



JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE ITAPIRA

Conforme Lei Municipal nº 5.624, de 09 de agosto de 2017

Quinta-feira, 23 de abril de 2026

Ano XV | Edição nº 2377

Página 1 de 44

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Secretaria de Recursos Materiais	39
Secretaria de Educação	40
Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões	42
SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira	43



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

Município de Itapira – Estado de São Paulo

www.itapira.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



PODER EXECUTIVO

ATOS OFICIAIS

LEI Nº 6.625, DE 16 DE ABRIL DE 2026

PUBLICADA NO JORNAL OFICIAL EM ____/____/2026, ED. _____,
PÁG. _____

“Dispõe sobre a criação do Mapeamento Anual da Situação das Mulheres no Município de Itapira, com base em dados públicos, e estabelece diretrizes para sua divulgação.”

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

Art. 1º Fica instituído o Mapeamento Anual da Situação das Mulheres no Município de Itapira, a ser elaborado e divulgado pelo Poder Executivo Municipal.

§ 1º O objetivo primordial do Mapeamento é identificar, quantificar e evidenciar, de forma clara e acessível, o panorama da situação das mulheres no âmbito do Município, servindo como instrumento fundamental para a análise, o planejamento e a avaliação de políticas públicas voltadas à promoção da igualdade entre homens e mulheres.

§ 2º O Mapeamento consistirá na organização, consolidação e apresentação de dados estatísticos já existentes e publicamente disponíveis, fornecidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), especialmente aqueles provenientes do Censo Demográfico e de outras pesquisas pertinentes.

Art. 2º A elaboração do Mapeamento pelo Poder Executivo observará rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

§ 1º Para os fins desta Lei, fica expressamente vedada à coleta, o tratamento, a utilização ou a divulgação de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis que permitam a identificação, direta ou indireta, de qualquer cidadã.

§ 2º O trabalho do Poder Executivo se restringirá ao tratamento de informações de caráter exclusivamente estatístico e anônimo, tal como disponibilizadas pelo IBGE, garantindo a total proteção à privacidade e à intimidade das pessoas.

§ 3º O Mapeamento deverá, sempre que a base de dados de origem permitir, apresentar os indicadores estatísticos de forma desagregada, contemplando recortes por:

- I** - Faixa etária;
- II** - Raça ou etnia;
- III** - Recorte territorial (urbano/rural);
- IV** - Escolaridade e acesso à educação;
- V** - Posição no mercado de trabalho e faixa de rendimento;

- VI** - Saúde da mulher;
- VII** - Violência doméstica e familiar;
- VIII** - Participação política e social;
- IX** - Acesso a políticas públicas.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal dará publicidade ao Mapeamento Anual da Situação das Mulheres no Município de Itapira anualmente, até o dia 8 de março.

§ 1º A divulgação será realizada por meio de publicação em uma seção de destaque no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Itapira, em formato acessível e de fácil compreensão para qualquer cidadão.

§ 2º Fica afastada a obrigatoriedade de publicação do Mapeamento no Portal da Transparência do Município, concentrando-se sua visibilidade no principal canal de comunicação digital do Poder Executivo com a população.

§ 3º Cópia integral do Mapeamento será encaminhada oficialmente à Câmara Municipal, para ciência, análise e utilização em suas atividades legislativas e de fiscalização.

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

Prefeitura Municipal de Itapira, 16 de abril de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
Prefeito Municipal

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

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/ SECRETARIA DE GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 6.626, DE 17 DE ABRIL DE 2026

PUBLICADA NO JORNAL OFICIAL EM ____/____/2026, ED. _____,
PÁG. _____

“Altera a Lei Complementar nº 4.877/2012, de 04 de abril de 2012”

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

Art. 1º Altera o inciso I e o § 5º, e acresce os §§ 6º, 7º e 8º ao artigo 45 da Lei Complementar nº 4.877, de 04 de abril de 2012, a qual foi alterada pela Lei Complementar nº 6.503, de 28 de março de 2025, e pela Lei Complementar nº 5.343, de 17 de dezembro de 2014, passando o referido artigo a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 45 (...)

I Comprovação da deficiência por meio de laudo, relatório ou outro documento médico expedido por especialista devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, contendo a Classificação Internacional de Doenças correspondente e com prazo máximo de um ano de validade, contado da data do requerimento.

(...)

§ 5º Nos casos de deficiência de caráter permanente, a comprovação se dará exclusivamente



por meio de laudo médico ou documento equivalente, expedido por profissional de saúde habilitado e devidamente registrado em seu conselho de classe, que ateste de forma clara e inequívoca a condição permanente da deficiência. Uma vez atestada a permanência da deficiência, este laudo terá validade indeterminada para todos os fins desta Lei Complementar.

§ 6º Os requerimentos protocolados até a data de publicação da presente lei complementar estarão dispensados da validação prevista no parágrafo anterior, sendo o prazo de validade do documento médico aquele estabelecido pelo inciso I deste artigo, com efeitos financeiros e administrativos a partir do início do ano letivo.

§ 7º Caso o documento médico não esteja dentro do prazo de um ano de validade ou não tenha sido validada a deficiência de caráter permanente, a partir da comunicação formal da Prefeitura Municipal de Itapira ou da Secretaria Municipal de Educação, o requerente terá o prazo de até noventa dias para apresentar um novo documento médico válido. Persistindo a pendência após o decurso deste prazo, o processo administrativo será automaticamente indeferido.

§ 8º Comprovada a deficiência permanente do aluno, a Secretaria Municipal de Educação deverá reconhecer, automaticamente, o direito ao recebimento da gratificação por parte do docente que ministrar aulas ao referido aluno, não havendo a necessidade de apresentação de novos requerimentos administrativos a cada período."

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapira, 16 de abril de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
Prefeito Municipal

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

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/ SECRETARIA DE GOVERNO

LEI Nº 6.627, DE 17 DE ABRIL DE 2026

PUBLICADA NO JORNAL OFICIAL EM ____/____/2026, ED. _____,
PÁG. _____

"Autoriza o parcelamento de débitos do Município de Itapira com o Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira (FMAP) e dá outras providências."

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a

celebrar Termo de Acordo de Parcelamento para a regularização de débitos oriundos das contribuições previdenciárias de responsabilidade patronal, devidas e não repassadas pelo Município e pelas entidades de sua administração indireta ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), administrado pelo Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira (FMAP), referentes à competência de março de 2026 e às que vencerem até agosto de 2026.

§ 1º. O parcelamento autorizado por esta Lei será formalizado em até 60 (sessenta) prestações mensais e sucessivas, constituindo medida essencial para a manutenção da regularidade fiscal e previdenciária do Município.

§ 2º. Para assegurar o fiel cumprimento do acordo, o Município deverá adotar todas as providências administrativas e orçamentárias necessárias para a vinculação de percentual suficiente do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), ou de outra receita corrente líquida, como garantia para a quitação das parcelas mensais, em estrita observância às normativas federais que regem a matéria.

Art. 2º A formalização do parcelamento de que trata esta Lei será realizada mediante a assinatura de Termos de Acordo de Parcelamento e Confissão de Dívida entre o Município e o Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões de Itapira (FMAP), na qualidade de unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social, observando, de forma rigorosa, todas as disposições, critérios e condições estabelecidas nas normas gerais emitidas pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda.

Parágrafo único. Os Termos de Acordo de Parcelamento deverão estipular, de forma clara e inequívoca, que a data de vencimento da primeira prestação não poderá ultrapassar o último dia útil do mês subsequente à sua celebração. Adicionalmente, os referidos termos deverão prever as medidas administrativas e as sanções aplicáveis em caso de inadimplemento das obrigações assumidas, incluindo a mora no pagamento das parcelas ou o descumprimento de outras cláusulas contratuais.

Art. 3º No parcelamento dos valores contemplados nesta Lei, para apuração do montante devido, os valores originais serão atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e acrescido de juros legais de 6% (seis por cento) ao ano, acumulados até a data da assinatura do termo de acordo de parcelamento, observadas as disposições relativas à incidência de multa em caso de inadimplemento das obrigações assumidas.

§ 1º. As parcelas vincendas e vencidas serão atualizadas pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e acrescido de juros legais de 6% (seis por cento) ao ano, acumulados desde a data da assinatura do termo de acordo de parcelamento até o mês do efetivo



pagamento.

§ 2º. No caso de inadimplemento de qualquer prestação, fica estabelecida multa de 1% (um por cento) sobre o valor da prestação em atraso.

Art. 4º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapira, 17 de abril de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI

Prefeito Municipal

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

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI

P/ SECRETARIA DE GOVERNO

LEI Nº 6.628, DE 17 DE ABRIL DE 2026

PUBLICADA NO JORNAL OFICIAL EM ____/____/2026, ED. _____,
PÁG. _____

**“Autoriza a abertura de
crédito especial no valor de
R\$ 538.537,00”**

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

Art. 1º Fica a Secretaria da Fazenda autorizada a abrir um crédito especial no valor de **R\$ 538.537,00 (quinhentos e trinta e oito mil e quinhentos e trinta e sete reais)**, para atender à finalidade abaixo especificada:

020701	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10301013	SAÚDE INTEGRAL AO ALCANCE DE TODOS		
1014	Aquis. Equipam. Materiais Permanentes AH (Bloco de Investimentos)		
449052	05 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$	38.537,00
021001	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL		
06181017	ITAPIRA MAIS SEGURA		
2034	Manutenção da Guarda Municipal		
449052	05 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$	300.000,00
021101	FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08244022	SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS - SUAS		
2065	Manutenção da Proteção Social Básica		
449052	05 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$	200.000,00
TOTAL GERAL		R\$	538.537,00

Art. 2º A cobertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior se fará através do excesso de arrecadação e de repasses do Governo Federal.

Art. 3º Fica modificado o Plano Plurianual - PPA 2026/2029, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º desta lei.

Art. 4º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias - LDO do exercício de 2026, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º desta lei.

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

Prefeitura Municipal de Itapira, 17 de abril de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI

Prefeito Municipal

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

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI

P/ SECRETARIA DE GOVERNO

LEI Nº 6.629, DE 22 DE ABRIL DE 2026

PUBLICADA NO JORNAL OFICIAL EM ____/____/2026,
ED. _____, PÁG. _____

**“Dispõe sobre o sepultamento
de animais domésticos (cães e
gatos) em jazigos localizados
nos cemitérios públicos e
particulares no Município de
Itapira e dá outras
providências.”**

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica autorizado o sepultamento de animais domésticos, especificamente cães e gatos, em jazigos, campas ou sepulturas de uso familiar localizados nos cemitérios públicos e concedidos no âmbito do Município de Itapira.

Parágrafo único. A autorização de que trata o caput deste artigo se fundamenta no reconhecimento do vínculo afetivo existente entre os seres humanos e seus animais de estimação, bem como na necessidade de oferecer uma destinação digna e sanitariamente adequada a esses animais após o seu falecimento.

Art. 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - Animal doméstico: exclusivamente cães (*Canis lupus familiaris*) e gatos (*Felis catus*), que comprovadamente conviviam no núcleo familiar de seu tutor.

II - Tutor: a pessoa física, maior e capaz, que detinha a guarda, a posse ou a propriedade do animal doméstico, sendo responsável legal por seus cuidados e bem-estar em vida.

III - Jazigo familiar: a unidade de sepultamento, incluindo campas, sepulturas ou mausoléus, cuja concessão de uso perpétuo ou temporário pertença ao tutor do animal ou a membro de sua família, com o consentimento expresso do concessionário.

IV - Acondicionamento adequado: o invólucro ou urna, obrigatoriamente impermeável e biodegradável, utilizado para o depósito do corpo do animal, a fim de impedir o contato com o solo e a percolação de fluidos, prevenindo a contaminação ambiental e riscos à saúde pública.

V - Atestado de óbito veterinário: o documento emitido por profissional médico-veterinário devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina Veterinária



(CRMV), que certifica o falecimento do animal e informa a *causa mortis*, atestando, obrigatoriamente, a ausência de doenças transmissíveis a seres humanos ou outras zoonoses de relevância para a saúde pública.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DE AUTORIZAÇÃO

Art. 3º O sepultamento de cães e gatos nos termos desta Lei dependerá de requerimento formal do tutor ou de seu representante legal, dirigido à administração do cemitério, seja ele público ou particular, instruído, obrigatoriamente, com a seguinte documentação:

I - Cópia do documento de identificação oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do tutor requerente.

II - Cópia do título de concessão do jazigo ou documento equivalente que comprove a titularidade ou o direito de uso sobre a sepultura, acompanhado de autorização expressa do concessionário, caso este não seja o próprio tutor.

III - O atestado de óbito veterinário, conforme definido no inciso V do Art. 2º, que deverá conter de forma clara e legível a identificação do animal, a sua espécie, a data e a causa do falecimento, além da declaração de que a morte não decorreu de doença contagiosa que represente risco à saúde pública.

IV - Declaração de responsabilidade, assinada pelo tutor, na qual se compromete a arcar com todas as despesas decorrentes do sepultamento, isentando o Poder Público Municipal de qualquer ônus financeiro, e a cumprir todas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

V - Comprovante de pagamento das taxas administrativas e de serviços funerários eventualmente instituídas pela administração do cemitério para a realização do procedimento.

Art. 4º A administração do cemitério será a responsável pela análise do requerimento e pela verificação do cumprimento de todas as exigências documentais e procedimentais estabelecidas nesta Lei e em seus regulamentos.

§ 1º A análise do pedido deverá ser realizada em prazo razoável, definido em regulamento, e o deferimento estará condicionado à completa e satisfatória apresentação de todos os documentos exigidos.

§ 2º O indeferimento do pedido deverá ser devidamente fundamentado, com a indicação precisa das pendências ou do não cumprimento dos requisitos legais, sendo garantido ao requerente o direito de sanar as irregularidades, quando for o caso.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS E AMBIENTAIS

Art. 5º O sepultamento de que trata esta Lei deverá ser realizado em estrita observância às normas sanitárias e ambientais vigentes, com o objetivo primordial de proteger a saúde pública e preservar o meio ambiente.

Art. 6º O corpo do animal deverá ser, obrigatoriamente, acondicionado em invólucro ou urna que

atenda às seguintes especificações técnicas:

I - Ser fabricado com material biodegradável e ecologicamente compatível.

II - Possuir características de impermeabilidade e vedação eficientes, a fim de evitar qualquer tipo de vazamento de fluidos corporais, odores e a proliferação de vetores.

Parágrafo único. A administração do cemitério poderá, por meio de regulamento próprio e com base em parecer técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da vigilância sanitária, estabelecer requisitos técnicos adicionais para os invólucros, visando a garantir a máxima segurança ambiental e sanitária.

Art. 7º É expressamente proibido o sepultamento de animais cuja morte tenha sido causada por doença transmissível aos seres humanos ou por zoonose de notificação compulsória, conforme listagem oficial dos órgãos de saúde competentes.

Parágrafo único. A verificação desta condição será realizada exclusivamente por meio do atestado de óbito veterinário, cuja veracidade e precisão das informações são de inteira responsabilidade do profissional que o emitir.

Art. 8º O sepultamento deverá ocorrer em profundidade compatível com as normas técnicas aplicáveis aos cemitérios, de modo a assegurar que a urna permaneça intacta e isolada, sem risco de exposição ou danos estruturais ao jazigo e ao seu entorno.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e à Secretaria Municipal de Saúde, por meio de seus órgãos de vigilância sanitária e ambiental, a fiscalização do cumprimento das normas estabelecidas nesta Lei, sem prejuízo das atribuições da administração dos cemitérios.

Art. 10. O tutor do animal é o responsável principal pelo cumprimento de todas as disposições desta Lei, incluindo a veracidade das informações prestadas e a adequação dos procedimentos adotados.

Parágrafo único. Todas as despesas relacionadas ao transporte, acondicionamento, taxas administrativas e ao sepultamento do animal correrão exclusivamente por conta do tutor, não havendo qualquer tipo de subsídio ou responsabilidade financeira por parte do Município de Itapira.

Art. 11. O descumprimento de qualquer dispositivo desta Lei ou de seus regulamentos sujeitará o infrator, seja o tutor, o concessionário do jazigo ou a administração do cemitério, às seguintes penalidades, aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração:

I - Advertência por escrito.

II - Multa, a ser fixada em regulamento específico, graduada de acordo com a gravidade da infração e a capacidade econômica do infrator.

III - Em caso de grave risco sanitário ou ambiental, a autoridade competente poderá determinar a exumação do



corpo do animal e sua destinação adequada, com os custos a serem arcados pelo infrator, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua publicação, detalhando os fluxos administrativos, os valores de taxas, os modelos de documentos e os procedimentos de fiscalização.

Art. 13. Os cemitérios particulares localizados no território do Município de Itapira deverão adequar seus regimentos internos às disposições desta Lei, podendo estabelecer normas próprias complementares, desde que não conflitem com as diretrizes aqui estabelecidas e com a legislação sanitária e ambiental vigente.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itapira, 22 de abril de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
Prefeito Municipal

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

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/ SECRETARIA DE GOVERNO

LEI Nº 6.630, DE 23 DE ABRIL DE 2026

PUBLICADA NO JORNAL OFICIAL EM ____/____/2026, ED. _____,
PÁG. _____

**“Denomina via pública do
bairro Conjunto Habitacional
Doutor José Secchi.”**

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

Art. 1º Fica denominada de **“Teodoro Quartim Barbosa”** a via pública do bairro Conjunto Habitacional Doutor José Secchi.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itapira, 23 de abril de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
Prefeito Municipal

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

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/ SECRETARIA DE GOVERNO

DECRETO Nº 036, DE 01 DE ABRIL DE 2026

**PUBLICADO EM ____/____/26, ED. _____,
PÁG. _____, JORNAL OFICIAL DE ITAPIRA**

“Institui o regulamento interno para o funcionamento, a organização e a ocupação do Mercado Municipal de Itapira e estabelece outras providências administrativas e disciplinares.”

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

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA ORGANIZAÇÃO ESPACIAL

Artigo 1º Fica instituído o presente regulamento interno, que tem por objetivo organizar o funcionamento, a administração, a fiscalização e o regime de utilização dos espaços públicos do Mercado Municipal de Itapira.

Parágrafo único. As regras previstas neste regulamento interno, somadas à legislação municipal vigente e aos decretos regulamentares expedidos pelo Poder Executivo, formam o conjunto de normas obrigatórias para todas as atividades comerciais, de serviço e de convivência desenvolvidas nas dependências do Mercado Municipal.

Artigo 2º O complexo físico do Mercado Municipal é constituído pelas seguintes áreas e divisões estruturais:

I - Pavimento Térreo (área interna): composto por 09 (nove) unidades comerciais, sendo estas divididas em 07 (sete) boxes e 02 (dois) quiosques destinados à exploração comercial;

II - Sacada do Térreo: área externa e aberta destinada à circulação e ao apoio das atividades do pavimento;

III - Subsolo: área interna com sacada, destinada à alocação de unidades comerciais específicas;

IV - Sacada do Subsolo: área externa e aberta vinculada às atividades do subsolo;

V - Estacionamento: laje externa superior aberta e área de subsolo, destinadas ao abrigo de veículos e à realização da feira livre;

VI - Áreas Comuns: corredores, banheiros, praças de alimentação e espaços de circulação situados no pavimento térreo e demais andares.

§ 1º. São consideradas áreas comuns todos os espaços destinados ao uso coletivo e livre trânsito do público, de fornecedores e de comerciantes, incluindo de forma especial a área interna do pavimento térreo e a sacada destinada à instalação da praça de alimentação.

§ 2º. Também integram o conceito de áreas comuns todo o mobiliário urbano, as lixeiras, os assentos, as mesas de uso coletivo e os equipamentos de iluminação custeados e instalados pelo Município de Itapira.

§ 3º. As áreas comuns deverão permanecer sempre livres, limpas e desimpedidas para garantir a segurança e a circulação das pessoas. É terminantemente vedado o depósito de mercadorias, caixas, lixo, equipamentos ou quaisquer objetos pessoais ou comerciais nestes espaços.



§ 4º. O uso das áreas comuns para o trânsito de mercadorias será permitido apenas de forma temporária e em movimento contínuo durante as operações de carga e descarga, conforme os horários definidos por este regulamento.

Artigo 3º A conservação do patrimônio público é responsabilidade de todos. Caso ocorram danos nas áreas comuns ou no mobiliário e não seja possível identificar o causador direto, os custos de reparo ou substituição serão rateados de forma igualitária entre todos os concessionários (ocupantes das unidades comerciais) e permissionários (feirantes).

Artigo 4º Caso a Administração Municipal consiga identificar o responsável direto pelo dano ao patrimônio público, este deverá arcar integral e exclusivamente com todos os custos financeiros necessários para a reparação, reposição ou conserto do bem danificado.

Artigo 5º A responsabilidade civil e administrativa pelo ressarcimento de danos estende-se aos funcionários, colaboradores, fornecedores de mercadorias e prestadores de serviço que possuam vínculo direto com o concessionário ou permissionário que os autorizou a atuar no local.

Artigo 6º Para os fins de aplicação de responsabilidades e penalidades previstas neste regulamento, consideram-se sob a responsabilidade do comerciante local todos os indivíduos que estiverem nas dependências do Mercado Municipal executando tarefas em benefício direto de sua unidade comercial.

Artigo 7º A Administração Municipal reserva-se o direito de propor e implementar alterações neste regulamento interno sempre que houver necessidade de adequação à nova realidade do local, com o objetivo de melhorar a ordem, a segurança e o funcionamento do espaço, respeitando sempre a legislação vigente.

Artigo 8º Os concessionários das unidades comerciais poderão utilizar as áreas externas próximas aos seus estabelecimentos para a colocação de mesas e cadeiras. No entanto, essa utilização depende de autorização prévia e formal da Administração Municipal, além da emissão das licenças legais exigidas e do pagamento das eventuais taxas de uso do solo.

Artigo 9º As unidades comerciais e os espaços da feira deverão ser utilizados de forma estrita e exclusiva para a destinação prevista no contrato ou na licença. O foco das atividades deve estar sempre voltado ao lazer, à alimentação, ao turismo e ao bem-estar da população.

Artigo 10. A utilização das áreas comuns e a execução das atividades comerciais deverão ocorrer em clima de respeito mútuo. Nenhum ocupante poderá exercer sua atividade de forma a prejudicar o funcionamento dos demais estabelecimentos, seja por excesso de ruído, odores inadequados, obstrução de passagem ou concorrência desleal fora dos limites de sua unidade.

Artigo 11. É permitida a exploração econômica das unidades comerciais pelos vencedores das licitações, desde

que sejam respeitadas todas as restrições legais, sanitárias, de segurança contra incêndio e de posturas municipais.

Artigo 12. A utilização das vagas de estacionamento destinadas especificamente às operações de carga e descarga de mercadorias deverá respeitar rigorosamente o tempo máximo de permanência estabelecido pelas placas de sinalização e pela Administração Municipal, visando garantir a rotatividade e o abastecimento de todos os comerciantes.

CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO, DA FINALIDADE E DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I - DA ADMINISTRAÇÃO E DAS FINALIDADES DO ESPAÇO

Artigo 13. O Mercado Municipal será administrado de forma direta pelo Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal competente designada pelo Prefeito.

Parágrafo único. Compete à Administração Municipal, por meio de seus agentes e fiscais:

I - realizar a fiscalização contínua e rigorosa para garantir o cumprimento de todas as normas deste regulamento;

II - zelar pela manutenção, conservação e limpeza das áreas comuns;

III - coordenar as atividades culturais, os eventos e as campanhas de publicidade institucional realizadas nas dependências do Mercado.

Artigo 14. O Mercado Municipal tem como finalidade principal a exploração comercial organizada, o fomento ao turismo local e o apoio aos produtores da região. A distribuição das atividades ocorrerá da seguinte forma:

I - Pavimento Térreo (Parte Interna): composto por boxes e quiosques destinados à exploração das atividades comerciais que foram especificadas nos respectivos editais de licitação, abrangendo os seguintes ramos:

- a)** sorveterias e cafeterias;
- b)** produtos alimentares tradicionais e regionais;
- c)** comercialização de utilidades diversas (quinquilharias) e artesanato local;
- d)** lanchonetes e choperias;
- e)** restaurantes de alimentação pronta;
- f)** empórios e adegas para venda de bebidas e secos;
- g)** artigos para presentes e produtos de beleza.

II - Pavimento Subsolo (Parte Interna) e Laje/Deck: espaços destinados preferencialmente a atividades de alimentação e convivência, tais como:

- a)** lanchonetes e choperias;
- b)** restaurantes.

III - Área de Estacionamento (Parte Superior): espaço destinado à realização de Feira Livre, com a venda exclusiva no formato de varejo de gêneros alimentícios voltados ao abastecimento e consumo da população. Os produtos autorizados para a feira são:

- a)** produtos hortifrutigranjeiros (frutas, legumes e verduras);
- b)** pescados frescos e congelados, desde que com



refrigeração adequada;

c) doces artesanais e industrializados;

d) laticínios em geral, com a devida conservação térmica;

e) embutidos e carnes processadas, respeitadas as normas sanitárias;

f) demais produtos de fabricação caseira ou industrial destinados ao consumo humano e devidamente autorizados pela fiscalização.

Parágrafo único. Nas unidades comerciais fechadas (boxes e quiosques), será permitida a venda de artigos secundários não listados expressamente neste artigo, desde que esses produtos tenham relação com a atividade principal, não sejam considerados insalubres, incômodos, perigosos, inflamáveis ou tóxicos, e estejam enquadrados no alvará de funcionamento expedido pelo Município.

Artigo 15. Todas as etapas de comercialização, exposição, preparação, armazenamento, acondicionamento e rotulagem dos produtos vendidos no Mercado Municipal deverão obedecer de forma estrita à legislação sanitária federal, estadual e municipal. A inobservância das normas da Vigilância Sanitária sujeitará o comerciante às sanções deste regulamento, além das penalidades previstas na lei de saúde pública.

Artigo 16. É expressamente proibida a comercialização, exposição ou guarda, em qualquer dependência do Mercado Municipal, dos seguintes itens: medicamentos de qualquer natureza, armas de fogo ou munições, armas brancas (salvo facas e utensílios de uso culinário vendidos como utilidade doméstica), combustíveis líquidos ou gasosos a granel, e artigos de vestuário em geral.

Artigo 17. O Município de Itapira possui o poder de restringir, proibir ou recolher imediatamente quaisquer produtos comercializados que não atendam às normas sanitárias, de proteção ambiental ou de segurança vigentes, especialmente quando houver laudo ou atestado emitido pelos órgãos técnicos competentes comprovando o risco à saúde ou à segurança dos consumidores.

Artigo 18. É obrigatória a utilização de balanças e outros instrumentos de medição de peso ou volume que estejam devidamente aferidos, calibrados e lacrados pelo órgão oficial de metrologia (IPEM/INMETRO).

Artigo 19. A responsabilidade pela compra, manutenção e aferição periódica das balanças e instrumentos de medição é exclusiva e integral do comerciante ocupante da unidade ou da barraca de feira.

SEÇÃO II - DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 20. As dependências internas do Mercado Municipal, abrangendo as unidades comerciais do térreo, funcionarão nos seguintes horários padronizados:

I - De segunda-feira a quinta-feira: abertura às 07h00 e encerramento às 22h00;

II - Sextas-feiras e sábados: abertura às 07h00 e encerramento às 24h00 (meia-noite);

III - Domingos e feriados: abertura às 07h00 e

encerramento às 22h00.

§ 1º. Fica permitida aos comerciantes, de segunda-feira a sábado, a interrupção temporária do atendimento ao público por um período máximo contínuo de 02 (duas) horas, destinado ao horário de almoço e descanso dos funcionários.

§ 2º. O comerciante que optar por realizar o fechamento no horário de almoço deverá afixar, na parte externa de sua unidade e em local de fácil visualização para o consumidor, uma placa informativa contendo o horário exato de saída e de retorno ao trabalho.

Artigo 21. Nos feriados de âmbito federal, estadual ou municipal, o Mercado Municipal poderá funcionar em horários especiais ou reduzidos. Essas alterações serão comunicadas previamente pela Administração Municipal por meio de comunicados oficiais ou decretos específicos do Prefeito.

Artigo 22. O horário geral de funcionamento do complexo será afixado pela Administração em letreiros visíveis nas entradas principais do Mercado Municipal. Caso o comerciante possua horários específicos de atendimento dentro da faixa permitida, deverá comunicar essa grade formalmente à Prefeitura.

Artigo 23. Imediatamente após o horário oficial de encerramento das atividades diárias do Mercado, é terminantemente proibida a entrada ou a permanência de quaisquer pessoas nas áreas comuns e internas, exceto os profissionais de vigilância patrimonial e as equipes de manutenção ou limpeza expressamente designadas e autorizadas.

Artigo 24. O espaço comercial situado no Pavimento Subsolo e na Laje/Deck funcionará com a seguinte grade de horários:

I - De segunda-feira a quinta-feira: das 07h00 às 22h00;

II - Sextas-feiras e sábados: das 07h00 às 24h00 (meia-noite);

III - Domingos e feriados: das 07h00 às 22h00.

Parágrafo único. Os espaços destinados exclusivamente à Feira Livre, situados na área de estacionamento superior, funcionarão em dias e horários que serão determinados por meio de Decreto Executivo autônomo, o qual definirá os dias da semana autorizados, o horário de início da montagem das barracas e o horário limite para desmontagem e desocupação do local.

Artigo 25. Os feirantes (permissionários) que atuam na área externa estão autorizados a ingressar no espaço físico destinado à feira com antecedência máxima de 01 (uma) hora antes do horário oficial de abertura ao público, para fins de descarregamento e montagem das estruturas. Da mesma forma, disporão de 01 (uma) hora após o encerramento da feira para desmontar as bancas, limpar o local e retirar os veículos.

Artigo 26. Todos os concessionários (boxes e quiosques) e permissionários (feirantes) possuem a obrigação legal de cumprir integralmente os dias e horários



de funcionamento estabelecidos para o Mercado Municipal.

§ 1º. É expressamente proibido manter a unidade comercial fechada ou paralisar as atividades de exploração do espaço por um período contínuo superior a 30 (trinta) dias corridos. A inobservância desta regra caracterizará abandono do espaço público, ensejando a retomada do bem pela Prefeitura, salvo se a ausência for fundamentada em motivo de força maior ou problema grave de saúde, fatos que devem ser documentalmente comprovados e protocolados na Administração.

§ 2º. Independentemente da causa que gerou o fechamento temporário da unidade ou a ausência na feira, o comerciante continuará obrigado a realizar o pagamento em dia de todas as taxas de ocupação, valores de outorga, tarifas de água e energia elétrica, e demais encargos previstos em contrato durante todo o período de inatividade.

CAPÍTULO III - DA CONCESSÃO DAS UNIDADES COMERCIAIS E

DA PERMISSÃO PARA A FEIRA LIVRE

SEÇÃO I - DA CONCESSÃO DAS UNIDADES COMERCIAIS (BOXES E QUIOSQUES)

Artigo 27. O direito de uso das Unidades Comerciais fechadas (boxes e quiosques), localizadas no Pavimento Térreo e no Subsolo/Deck, será outorgado a particulares exclusivamente por meio de processo prévio de licitação pública. A formalização do uso ocorrerá mediante a assinatura de um Contrato de Concessão de Direito de Uso.

§ 1º. O prazo de validade da concessão será de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato. Este prazo poderá ser renovado por igual período, havendo interesse público e desde que o concessionário tenha cumprido rigorosamente todas as normas deste regulamento e mantido seus pagamentos em dia.

§ 2º. O contrato de concessão poderá ser rescindido antes do prazo legal pela Administração Municipal caso o comerciante cometa infrações graves às normas deste regulamento ou à legislação municipal aplicável, sempre garantindo ao acusado o direito à ampla defesa e ao contraditório por meio de processo administrativo formal.

§ 3º. Caso ocorra a vacância (desocupação) de qualquer unidade comercial, seja por abandono, rescisão ou término de contrato sem renovação, o espaço físico só poderá ser ocupado por um novo comerciante mediante a realização de uma nova licitação pública. É proibida a escolha direta de novos ocupantes.

§ 4º. Durante a licitação, se houver empate entre duas ou mais propostas financeiras, a comissão de licitação utilizará rigorosamente os critérios objetivos de desempate previstos na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§ 5º. Todo edital de licitação para a ocupação dos espaços do Mercado Municipal deverá receber ampla publicidade. Será afixado no mural físico do próprio Mercado, no quadro de avisos do Paço Municipal, publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapira e inserido no

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme as exigências de transparência da legislação federal vigente.

Artigo 28. As propostas financeiras apresentadas pelos interessados na licitação deverão indicar o valor mensal que o concorrente se dispõe a pagar ao Município durante o primeiro ano de uso do espaço (valor de outorga). O proponente também deverá assinar uma declaração concordando que, nos anos seguintes do contrato, o valor mensal da outorga sofrerá reajuste automático, com base na variação do índice inflacionário oficial estipulado no Edital.

Artigo 29. A licitação definirá regras claras e objetivas de participação. O espaço comercial será adjudicado (concedido) àquele participante que apresentar o maior lance ou a melhor oferta financeira pela ocupação, desde que atenda a todos os requisitos de qualificação exigidos no edital.

Artigo 30. As unidades comerciais serão entregues aos vencedores da licitação em boas condições físicas e estruturais, conforme as descrições constantes no edital. No momento da assinatura do contrato e do recebimento das chaves, o concessionário assinará um termo declarando ter vistoriado e recebido o espaço em perfeitas condições para o uso pretendido.

§ 1º. Após a finalização do processo licitatório e a devida assinatura do contrato, o comerciante terá um prazo máximo, que estará fixado no edital, para realizar as instalações de seus equipamentos, mobiliários e dar início efetivo ao atendimento ao público.

§ 2º. Se o vencedor da licitação não iniciar as atividades dentro do prazo estipulado, ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública cancelará sua concessão e convocará os próximos concorrentes classificados na licitação, seguindo a ordem de pontuação.

§ 3º. Antes de abrir o comércio ao público, o concessionário é obrigado a realizar, às suas próprias custas, todas as adaptações internas, instalações elétricas e hidráulicas específicas, e melhorias que sejam exigidas pela Vigilância Sanitária ou pelo Corpo de Bombeiros para a liberação da atividade que ele irá exercer.

§ 4º. Ao final do prazo do contrato de concessão, caso não ocorra a renovação, o ocupante tem a obrigação legal de retirar seus pertences, equipamentos e mobiliários não fixos, e desocupar a unidade comercial de forma imediata e pacífica, devolvendo as chaves à Prefeitura.

Artigo 31. O contrato de concessão poderá ser anulado a qualquer tempo pelo Município se forem descobertas fraudes, documentos falsos ou irregularidades graves ocorridas durante o processo de licitação que afetem a legalidade da escolha, assegurando-se ao comerciante o direito de se defender antes da decisão final.

Artigo 32. O comerciante que detém o direito de uso da unidade comercial é o único responsável por realizar manutenções preventivas e reformas periódicas de conservação no interior de seu espaço (pintura, troca de



lâmpadas, reparos em torneiras e tomadas internas). Essas manutenções devem seguir os padrões visuais e as orientações fornecidas pela Administração do Mercado.

Artigo 33. Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal, por meio de estudos de viabilidade técnica e econômica, definir qual será o valor mínimo (lance inicial) aceitável para a outorga de cada espaço físico a ser publicado nos editais de licitação.

SEÇÃO II - DO ESPAÇO EXTERNO DA FEIRA LIVRE E DO LICENCIAMENTO DOS FEIRANTES

Artigo 34. A área de estacionamento superior destinada à feira livre será demarcada pela Prefeitura. O local exato e a metragem do espaço para a montagem de cada barraca ou bancada serão definidos exclusivamente pelos fiscais da Secretaria Municipal competente. A divisão garantirá que cada feirante tenha o espaço adequado para expor e comercializar seus produtos de forma segura e organizada.

Artigo 35. A montagem das estruturas das barracas antes do início da feira e a sua completa desmontagem ao final do dia deverão ocorrer de maneira ágil e estritamente dentro da faixa de horário estabelecida por decreto do Poder Executivo. O descumprimento dos horários sujeita o feirante a multas.

Artigo 36. A gestão do lixo gerado na feira é responsabilidade direta de cada comerciante. O feirante tem a obrigação inegociável de recolher todos os restos de alimentos, caixas, plásticos e varrer o chão do espaço ocupado por sua barraca ao final do dia. Os resíduos deverão ser acondicionados em sacos plásticos resistentes, amarrados e depositados dentro das lixeiras ou caçambas de grande porte disponibilizadas pela Prefeitura no local.

Artigo 37. A autorização para trabalhar na feira livre não exige licitação, sendo concedida na modalidade de Permissão de Uso a Título Precário. O interessado deverá solicitar a licença formalmente à Prefeitura, mediante o preenchimento de requerimento e a apresentação obrigatória dos seguintes documentos atualizados:

I - formulário de cadastramento prévio preenchido junto à Secretaria Municipal competente;

II - cópia legível do documento de identidade com foto (RG ou CNH) e do CPF;

III - comprovante de residência atualizado em nome do requerente;

IV - atestados de saúde, certificados de cursos de manipulação de alimentos ou outros documentos específicos que a legislação municipal exija para o tipo de produto que será vendido.

Artigo 38. O pedido de licença para trabalhar na feira será negado (indeferido) pela Administração caso o interessado não apresente todos os documentos exigidos, ou se o produto que pretende vender não for permitido neste regulamento, ou ainda se não houver espaço físico disponível no local.

Artigo 39. Durante todo o período em que estiver trabalhando na feira, o feirante e seus ajudantes

autorizados deverão portar e exibir o crachá de identificação oficial fornecido ou aprovado pela Prefeitura, facilitando a fiscalização e transmitindo segurança aos consumidores.

Artigo 40. A licença de funcionamento do feirante tem validade temporária e deverá ser revalidada anualmente junto à Prefeitura, mediante a atualização dos dados cadastrais e a comprovação do pagamento das taxas municipais do ano anterior.

Artigo 41. Devido à sua natureza precária e provisória, a permissão de uso do espaço na feira livre não gera direito adquirido ao comerciante. Ela poderá ser revogada a qualquer tempo pela Prefeitura se houver mudança de interesse público (como a necessidade de usar o espaço para outra finalidade municipal) ou cassada como forma de punição por infrações graves cometidas pelo feirante. Em caso de cassação punitiva, será garantido o direito de defesa do feirante.

Artigo 42. O comércio na área da feira livre é restrito. Somente poderão montar barracas e comercializar produtos as pessoas físicas ou jurídicas que estejam previamente inscritas no cadastro municipal e que possuam a licença ativa e válida para o local.

Artigo 43. A titularidade da licença obriga o feirante a exercer o comércio no local de forma pessoal e direta. A presença constante do titular na barraca é regra. É permitido o auxílio de funcionários ou familiares (ajudantes), desde que sob a supervisão e responsabilidade do titular da licença.

Artigo 44. A licença de feirante é pessoal. Ela só poderá ser transferida para o nome de terceiros se houver pedido formal, análise e autorização expressa por escrito da Secretaria Municipal competente. Para que a transferência seja autorizada, o novo feirante deverá assumir o compromisso obrigatório de manter a venda do mesmo tipo de produto (ramo de atividade) comercializado pelo feirante anterior.

Artigo 45. A regularidade e a assiduidade são obrigações do feirante para manter o mercado atrativo. O feirante que deixar de comparecer e não montar sua barraca por 03 (três) dias consecutivos ou por 06 (seis) dias alternados dentro de um período contínuo de 06 (seis) meses, terá sua licença cancelada definitivamente pela Administração por abandono de ponto.

Parágrafo único. As faltas do feirante não serão contabilizadas para fins de punição se ocorrerem por motivos de força maior, desastres, acidentes ou doenças graves, desde que esses motivos sejam devidamente comprovados por atestados médicos ou boletins de ocorrência apresentados formalmente à Administração no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a falta.

Artigo 46. Durante o exercício de suas atividades, os feirantes possuem as seguintes obrigações comportamentais e operacionais:

I - acatar e cumprir imediatamente todas as instruções, orientações e ordens dadas pelos fiscais e



agentes da Prefeitura;

II - tratar com urbanidade, educação e respeito o público consumidor, os colegas feirantes e os servidores públicos;

III - anunciar e oferecer suas mercadorias de forma moderada, sem causar algazarra, gritaria excessiva ou utilizar equipamentos de som que perturbem o sossego no local;

IV - manter suas balanças e instrumentos de medição em perfeito estado de funcionamento e com o selo de aferição atualizado;

V - não expor, pendurar ou armazenar mercadorias, lonas ou caixas fora do limite físico de metragem estabelecido para a sua barraca;

VI - jamais comercializar, expor ou guardar alimentos estragados, vencidos, com aspecto de deterioração ou que tenham sido condenados pela fiscalização sanitária;

VII - montar a barraca exclusivamente no ponto exato que lhe foi demarcado pela Prefeitura, sendo proibido mudar de lugar sem autorização;

VIII - manter a mais rigorosa higiene pessoal e limpeza de seus equipamentos, efetuando a varrição e o recolhimento de todo o lixo de sua área ao término da feira;

IX - manter a licença de funcionamento e o alvará sanitário na barraca, apresentando-os imediatamente sempre que solicitado por qualquer autoridade de fiscalização.

Artigo 47. Qualquer pessoa que for flagrada montando barraca ou vendendo produtos na área da feira livre sem possuir a devida licença municipal terá suas mercadorias e equipamentos imediatamente apreendidos pela fiscalização, além de sofrer as sanções e multas previstas no Código de Posturas do Município.

Artigo 48. Serão consideradas infrações graves, passíveis de sanções severas, as seguintes condutas praticadas pelo feirante:

I - a exposição ou venda de mercadorias estragadas, falsificadas ou impróprias para o consumo humano;

II - o uso de balanças adulteradas ou qualquer tipo de fraude que entregue ao cliente peso ou medida menor do que o pago;

III - o envolvimento em brigas, agressões físicas ou verbais, ou qualquer comportamento violento que atente contra a segurança e a integridade de clientes, colegas ou funcionários do mercado;

IV - ofender, xingar ou desobedecer ordens diretas e legais (desacato) emanadas por fiscais, guardas municipais ou administradores do mercado no exercício de suas funções;

V - descumprir repetidamente as normas de limpeza, organização e horários estabelecidos neste regulamento interno.

Artigo 49. Dependendo da gravidade do ato cometido, as penalidades aplicáveis aos feirantes infratores incluem: advertência formal por escrito, suspensão temporária do direito de montar a barraca (proibição de

trabalho) ou a cassação definitiva da licença municipal. Em todos os casos, a Prefeitura notificará o feirante para que ele possa apresentar sua defesa prévia antes da aplicação da punição.

Artigo 50. Para garantir a organização e proteger os comerciantes regulares que pagam suas taxas, é expressamente proibido o comércio de vendedores ambulantes (camelôs ou marreteiros) nas calçadas, entradas, estacionamentos e vias imediatamente próximas ao Mercado Municipal nos dias de funcionamento da feira.

Artigo 51. Ao assinar o recebimento de sua licença, o feirante assume o compromisso formal e irrevogável de conhecer, respeitar e acatar todas as regras deste regulamento, bem como as demais leis municipais de proteção ao consumidor e posturas públicas.

CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA DO DIREITO DE USO

POR MOTIVO DE FALECIMENTO

Artigo 52. O direito de uso dos espaços públicos é pessoal. No entanto, em caso de morte do titular da unidade comercial (concessionário) ou da barraca de feira (permissionário), a ocupação poderá ser transferida em caráter provisório e excepcional ao cônjuge ou companheiro sobrevivente. Caso o titular não deixe cônjuge, a transferência provisória poderá ser feita para um herdeiro direto (filho ou filha). Esta transferência tem o objetivo exclusivo de não paralisar a atividade econômica repentinamente e de garantir o sustento da família até a data exata em que o contrato original de concessão chegaria ao fim.

§ 1º. Para garantir esse direito provisório, os familiares e herdeiros possuem a obrigação de comunicar formalmente o falecimento do titular à Administração Municipal, apresentando a certidão de óbito e os documentos que comprovem o parentesco, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data do óbito.

§ 2º. Quando a data de vencimento do contrato original (que foi assumido provisoriamente pelo familiar) for atingida, o espaço físico comercial deverá ser obrigatoriamente desocupado e devolvido à Prefeitura Municipal. É terminantemente proibida pela lei a renovação automática de contratos de áreas públicas em nome de herdeiros. O espaço passará por uma nova licitação aberta ao público em geral, da qual o herdeiro poderá participar em igualdade de condições com outros interessados.

§ 3º. Com exceção da regra provisória descrita neste artigo, fica proibida qualquer outra forma de repasse, venda, aluguel, doação ou transferência de ponto comercial decorrente de falecimento ou testamento envolvendo o espaço físico do Mercado Municipal. O patrimônio pertence ao Poder Público.

CAPÍTULO V - DA LIMPEZA, DA CONSERVAÇÃO E DO CONSUMO DE UTILIDADES

SEÇÃO I - DA LIMPEZA E DA MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS



Artigo 53. A responsabilidade pela execução contínua da limpeza diária, lavagem, varrição, desinfecção e recolhimento de lixo de todas as áreas de uso comum do Mercado Municipal, compreendendo os corredores de circulação, os banheiros públicos, as lajes externas, os estacionamentos e as praças de alimentação, pertence de forma integral, solidária e exclusiva aos permissionários e concessionários que ocupam e exploram comercialmente as unidades do complexo.

§ 1º. Para garantir a execução padronizada, contínua e eficiente dos serviços de limpeza descritos neste artigo, os permissionários da feira livre e os concessionários dos boxes e quiosques deverão organizar-se de forma conjunta e unificada. Esta organização poderá ocorrer mediante a constituição de uma associação representativa, a formação de uma comissão gestora própria ou a contratação direta de uma empresa terceirizada especializada em asseio e conservação predial.

§ 2º. Todos os custos financeiros decorrentes da aquisição de materiais de limpeza, insumos, equipamentos, contratação de pessoal especializado, manutenção preventiva das lixeiras e destinação final dos resíduos sólidos gerados nas áreas comuns deverão ser rateados e divididos de forma proporcional e justa entre todos os permissionários e concessionários com contratos e licenças ativas, independentemente do ramo de atividade comercial que exerçam no local.

§ 3º. A organização administrativa interna para o cálculo do rateio dos custos, a arrecadação dos valores e a definição da escala de limpeza representam uma obrigação exclusiva dos próprios comerciantes. A eventual falta de acordo interno, a divergência entre os ocupantes ou a inadimplência da cota-parte por algum comerciante individual não exime o grupo da responsabilidade coletiva e solidária de manter todas as áreas comuns do Mercado rigorosamente limpas, higienizadas e desimpedidas durante todo o horário oficial de funcionamento.

§ 4º. Os padrões de limpeza, a escolha dos produtos químicos desinfetantes e a frequência mínima obrigatória da higienização dos banheiros públicos e das praças de alimentação deverão seguir de forma rigorosa as determinações, manuais e protocolos expedidos pela Vigilância Sanitária Municipal e Estadual. O objetivo prioritário é proteger a saúde pública, assegurar a segurança alimentar dos consumidores e trabalhadores, e preservar a integridade do patrimônio arquitetônico municipal.

§ 5º. Com a transferência definitiva desta atribuição operacional, a Administração Municipal de Itapira deixa de atuar como executora direta da rotina de limpeza das áreas comuns do Mercado Municipal. O Poder Executivo passará a exercer, de maneira exclusiva, contínua e rigorosa, o papel de órgão de fiscalização, auditoria sanitária e controle da conservação do espaço público.

Artigo 54. O descumprimento, a omissão ou a execução insatisfatória da obrigação de manter as áreas

comuns do Mercado Municipal em perfeito estado de asseio, higiene e conservação sujeitará os permissionários e concessionários às penalidades administrativas previstas no Capítulo XIII deste Regulamento Interno, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º. A constatação, por parte da Administração do Mercado, dos agentes de posturas ou da Vigilância Sanitária, de situações como acúmulo de lixo orgânico, sujeira impregnada nos pisos, mau cheiro, transbordamento de caçambas ou ausência prolongada de higienização nos banheiros públicos, resultará na emissão imediata de notificação formal direcionada à comissão representativa dos comerciantes ou, na ausência desta, a todos os ocupantes de forma solidária.

§ 2º. Emitida e entregue a notificação descrita no parágrafo anterior, os comerciantes terão um prazo de urgência, fixado no próprio documento pelo agente fiscalizador, para realizar a limpeza corretiva e profunda do local apontado. A não regularização do problema dentro do prazo estipulado acarretará a lavratura de auto de infração e a aplicação de multa pecuniária grave, cujo valor financeiro deverá ser pago solidariamente pelos comerciantes ou descontado do fundo da associação representativa.

§ 3º. Em situações de risco iminente à saúde pública, caracterizadas pelo completo abandono das rotinas de limpeza das áreas comuns, proliferação de pragas urbanas ou pelo descumprimento reiterado e sistemático das notificações sanitárias, a Administração Municipal poderá intervir de forma emergencial e unilateral para realizar a limpeza, a desinfecção e o recolhimento do lixo do local.

§ 4º. Na hipótese de intervenção emergencial descrita no parágrafo anterior, o Poder Público Municipal calculará todos os gastos envolvidos na operação e cobrará dos permissionários e concessionários o ressarcimento integral dos valores públicos despendidos, acrescidos das multas aplicáveis e das taxas de administração. A persistência nesta infração configura falta grave, sendo motivo fundamentado para a instauração de processo administrativo visando a rescisão dos contratos de concessão e a cassação definitiva das permissões de uso da feira livre.

Artigo 55. A responsabilidade pela limpeza profunda, varrição, lavagem, desinfecção e conservação física da área interna das unidades comerciais (boxes e quiosques) pertence, de forma exclusiva e indelegável, aos comerciantes que ocupam os espaços. O mesmo se aplica à manutenção dos equipamentos particulares instalados no interior dos boxes.

Artigo 56. É obrigação legal de cada comerciante realizar a limpeza diária de sua respectiva unidade comercial antes da abertura, durante o funcionamento e imediatamente após o encerramento das atividades. A falta de asseio, o acúmulo de sujeira, restos de alimentos ou gordura no interior dos boxes ensejará notificação da Vigilância Sanitária e a aplicação de multas contratuais pela



Prefeitura.

Artigo 57. Para garantir o fluxo seguro de clientes e cadeirantes, é expressamente proibido que os comerciantes coloquem, ainda que temporariamente, fardos de mercadorias, engradados de bebidas, sacos de lixo ou caixas vazias nos corredores de circulação do Mercado.

Artigo 58. Para não atrapalhar o público consumidor, as operações de descarregamento de caminhões e o abastecimento das prateleiras internas e geladeiras dos comércios deverão ser realizados, preferencialmente, nos períodos da manhã ou em horários de menor movimento, utilizando-se carrinhos adequados que não danifiquem o piso.

Artigo 59. Os comerciantes têm o dever de zelar pela tranquilidade de seu estabelecimento. Não será permitida a permanência de pessoas que estejam causando desordem, consumindo drogas, promovendo algazarra ou importunando os clientes dentro das unidades comerciais ou nas praças de alimentação. Nestes casos, a segurança ou a Guarda Municipal deverá ser acionada imediatamente.

Artigo 60. Todos os proprietários, funcionários e atendentes que trabalham com o manuseio direto, preparo ou serviço de alimentos e bebidas deverão trabalhar devidamente uniformizados. O uso de aventais, toucas ou redes de proteção para os cabelos, e calçados fechados e antiderrapantes é obrigatório, seguindo fielmente as regras estipuladas pelos órgãos de Vigilância Sanitária para garantir a segurança alimentar.

SEÇÃO II - DO CONSUMO DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

Artigo 61. O fornecimento e a cobrança do consumo de energia elétrica e de água tratada para as unidades comerciais ocorrerão de forma particular e independente. Cada box ou quiosque que possuir ponto de água ou luz terá seu consumo aferido por meio de medidores (relógios e hidrômetros) individuais, os quais serão disponibilizados e instalados sob a coordenação da Administração Municipal ou das concessionárias de serviço público (CPFL e SAAE).

§ 1º. A instalação de medidores individuais garante que a cobrança seja justa. O pagamento integral das faturas mensais de água e energia elétrica geradas pelo uso da unidade é de responsabilidade direta, única e exclusiva do comerciante titular do contrato.

§ 2º. Os valores correspondentes ao consumo deverão ser pagos pelo comerciante nos prazos estabelecidos nas contas de consumo emitidas pelas concessionárias ou por meio de guias de arrecadação emitidas pela Prefeitura, caso a medição seja interna e repassada. O atraso no pagamento sujeita o comerciante ao corte do fornecimento.

§ 3º. O comerciante deve zelar pela segurança e integridade física das caixas de medição de luz e água vinculadas à sua unidade. Qualquer dano causado por uso incorreto, sobrecarga de equipamentos elétricos não autorizados, tentativas de fraude (ligações clandestinas ou "gatos") ou violação dos lacres resultará em multas

gravíssimas, além da obrigação de pagar pelo conserto do equipamento.

§ 4º. Caso ocorra algum problema técnico imprevisto que impeça temporariamente a medição individual exata de uma unidade, a Administração Municipal fará a cobrança do período com base em um cálculo proporcional (média de consumo dos meses anteriores ou rateio da conta geral, dependendo do caso), até que o relógio ou hidrômetro seja consertado e o sistema regularizado.

CAPÍTULO VI - DA ORDEM INTERNA E DAS OBRAS NAS INSTALAÇÕES

Artigo 62. O concessionário da unidade comercial assume o compromisso formal de cuidar da estrutura física do espaço (paredes, portas de enrolar, pisos, pias) com o mesmo zelo que teria se o imóvel fosse de sua propriedade particular, garantindo a higiene e a preservação do bem.

Artigo 63. A Prefeitura de Itapira, na condição de proprietária do prédio, reserva-se o direito de realizar vistorias técnicas no interior de todas as unidades comerciais e instalações do Mercado a qualquer momento. As vistorias poderão avaliar questões estruturais, sanitárias e o cumprimento do contrato. O ocupante não poderá impedir a entrada dos fiscais ou engenheiros do Município.

Artigo 64. A unidade comercial concedida possui uma finalidade específica prevista no contrato de uso. É terminantemente proibido utilizar o espaço para atividades diferentes daquelas autorizadas, bem como utilizar o local como depósito fechado de mercadorias que não serão vendidas no local, ou como moradia.

Artigo 65. O ocupante do box não possui autorização para perfurar paredes estruturais, quebrar pisos, alterar a fachada do seu comércio, construir mezaninos, alterar a rede elétrica ou realizar qualquer tipo de benfeitoria estrutural ou estética sem antes apresentar um projeto e obter a autorização prévia, expressa e por escrito da Secretaria Municipal competente. OBRAS REALIZADAS SEM AUTORIZAÇÃO SERÃO EMBARGADAS E DESFEITAS CUSTA DO COMERCIANTE.

Artigo 66. O ramo de atividade (exemplo: mudar de "loja de roupas" para "lanchonete") só poderá ser alterado se houver análise técnica, viabilidade do espaço e autorização formal e antecipada da Prefeitura Municipal. A mudança não autorizada de atividade gera a rescisão imediata do contrato.

Artigo 67. O comerciante responderá integralmente, tanto na esfera civil (pagamento de indenizações) quanto na esfera administrativa, por quaisquer danos ou acidentes causados à estrutura do Mercado Municipal ou a outras pessoas (clientes, funcionários) em decorrência do mau uso de seus equipamentos, instalações elétricas malfeitas ou produtos comercializados em seu espaço.

Artigo 68. Todas as obras, melhorias estruturais fixas, reformas em redes elétricas e hidráulicas, e benfeitorias incorporadas aos pavimentos, paredes e tetos realizadas pelos comerciantes ficarão definitivamente pertencendo ao patrimônio do Município de Itapira. Ao final do contrato, o



comerciante não poderá retirar essas melhorias estruturais, nem exigir que a Prefeitura lhe pague indenizações ou compensações financeiras por elas, a não ser que exista um acordo diferente assinado previamente pela Administração.

Artigo 69. Faltando 90 (noventa) dias para a data final do contrato de concessão, caso a Prefeitura decida que não fará a renovação, ela enviará uma notificação oficial ao ocupante, alertando-o sobre o término do prazo e concedendo tempo hábil para que ele planeje a retirada de seus bens e a desocupação pacífica do imóvel até o último dia de vigência do contrato.

Artigo 70. Caso o comerciante descumpra normas graves do contrato, deixe de pagar as mensalidades ou se recuse a devolver o espaço após o término do prazo, o Município adotará todas as medidas administrativas e ações judiciais necessárias (ação de reintegração de posse) para retomar o controle do espaço público, cobrando do ex-ocupante as custas processuais e multas devidas.

Artigo 71. Nenhuma pessoa, seja funcionário do comércio, proprietário, ajudante ou visitante, poderá dormir, morar ou pernoitar em qualquer parte do Mercado Municipal. Esta proibição é absoluta. As únicas exceções permitidas são para os agentes do serviço de vigilância patrimonial durante seus turnos e para as equipes de manutenção ou de limpeza pesada que precisem realizar serviços complexos durante a madrugada, desde que estas equipes possuam ordem de serviço documentada e estejam sob a supervisão da Administração do Mercado.

Artigo 72. A Administração do Mercado e a Prefeitura Municipal não assumem responsabilidade financeira por roubos, furtos, perdas, incêndios ou danos a mercadorias, dinheiro, equipamentos, cofres, freezers ou bens pessoais pertencentes aos comerciantes, seus funcionários ou clientes, que estejam guardados no interior das unidades comerciais ou em qualquer outra área do Mercado. A segurança do patrimônio particular dentro dos boxes é dever de cada lojista.

Artigo 73. O pleno funcionamento do Mercado Municipal e a abertura diária de todos os comércios estão condicionados ao cumprimento rigoroso das exigências de higiene e segurança pública previstas nas leis municipais e estaduais, bem como das regras impostas pela Vigilância Sanitária e pelo Corpo de Bombeiros.

Artigo 74. Caso uma fiscalização oficial detecte riscos graves, sujeira extrema, pragas (ratos, baratas) ou problemas estruturais em uma unidade comercial, o fiscal determinará o fechamento imediato do comércio e a realização de obras de adequação e desinsetização. O estabelecimento fechado pela fiscalização só receberá autorização para reabrir e voltar a atender o público após comprovar documentalmente à Prefeitura que todos os problemas foram solucionados e após passar por uma nova vistoria de aprovação.

CAPÍTULO VII - DOS PREÇOS PÚBLICOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Artigo 75. Pelo direito de utilizar comercialmente as instalações físicas dos boxes e quiosques (unidades comerciais fechadas), os comerciantes detentores da concessão deverão recolher mensalmente aos cofres públicos o valor de ocupação que foi ofertado por eles no momento da licitação e registrado no contrato, o qual sofre reajuste anual pela inflação.

Artigo 76. Pelo direito de uso do espaço demarcado no estacionamento para a montagem de barracas na Feira Livre, os feirantes pagarão à Prefeitura um preço público (taxa de licença). O valor exato dessa taxa será determinado e atualizado anualmente por meio de Decreto expedido pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. As faturas e guias de recolhimento possuem datas de vencimento pré-fixadas. O atraso no pagamento de qualquer taxa, aluguel, preço público de outorga, conta de água ou de energia sujeitará o devedor à cobrança de juros de mora, atualização monetária e multas contratuais e legais previstas no Código Tributário do Município.

§ 2º. A inadimplência é considerada infração grave. A falta de pagamento das obrigações mensais por 02 (dois) meses consecutivos, ou a atitude de manter o estabelecimento comercial de portas fechadas por mais de 30 (trinta) dias seguidos sem apresentar uma justificativa médica ou legal convincente, gerará a instauração de processo administrativo para a rescisão do contrato e a expulsão do ocupante do espaço físico, sempre garantindo ao devedor um prazo para se defender e tentar parcelar a dívida antes da decisão final.

CAPÍTULO VIII - DA PERDA DEFINITIVA DO DIREITO DE OCUPAÇÃO

Artigo 77. O contrato de concessão do box ou a permissão da barraca de feira poderá ser rompido (rescindido) pela Prefeitura antes do prazo final. Quando isso ocorrer, o controle do espaço físico retornará imediatamente ao Município e o comerciante expulso não terá direito a receber qualquer tipo de indenização pelo tempo de uso ou ponto comercial. A rescisão punitiva ocorrerá após um processo administrativo transparente, no qual o comerciante poderá apresentar sua defesa, caso fique comprovada a prática de qualquer uma das seguintes infrações:

I - realizar a venda (trespasse), aluguel, sublocação, empréstimo, cessão gratuita ou transferência não autorizada do espaço comercial ou da licença para terceiros, prática conhecida como "venda de ponto público", que é ilegal;

II - manter-se inadimplente com o pagamento das taxas mensais ou do valor de outorga por um período superior a 60 (sessenta) dias, desde que a Prefeitura já tenha enviado uma notificação de cobrança formal e o comerciante não tenha quitado ou negociado o pagamento da dívida no prazo concedido pelo documento;

III - mudar o tipo de produto vendido no local (ramo de atividade) sem ter solicitado e recebido autorização expressa por escrito da Secretaria responsável;



IV - cometer repetidas infrações médias ou graves às regras de convivência, horários, higiene e limpeza previstas neste regulamento interno, demonstrando descaso com as normas após já ter sido multado.

Artigo 78. Caso o comerciante não deseje mais continuar trabalhando no Mercado e queira devolver a unidade comercial amigavelmente, ele deverá protocolar um aviso formal de desistência na Prefeitura com uma antecedência mínima de 20 (vinte) dias. Ele deverá pagar os dias proporcionais utilizados e entregar o local limpo e vazio.

Artigo 79. A atitude de trancar a unidade comercial, retirar os equipamentos principais e não retornar para abrir o comércio por um período de 30 (trinta) dias seguidos sem dar nenhuma satisfação à Prefeitura caracteriza o abandono de patrimônio público. O abandono é motivo direto para a quebra imediata do contrato.

Artigo 80. Quando a administração do mercado constatar sinais claros de abandono de um espaço comercial, enviará uma notificação oficial (por carta com aviso de recebimento ou entrega pessoal no endereço residencial do cadastro) exigindo que o comerciante se pronuncie. O notificado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para comparecer e explicar sua ausência, sob a penalidade de perder o espaço definitivamente por rescisão contratual e ter seus eventuais bens recolhidos ao depósito municipal.

Artigo 81. Uma vez confirmada e assinada a rescisão do contrato, seja por punição, dívidas ou abandono, o ocupante é obrigado a desocupar a unidade e retirar todos os seus pertences móveis de forma imediata. Se não o fizer, a Prefeitura fará a desocupação forçada e administrativa do local, armazenando os bens e cobrando as taxas de depósito.

CAPÍTULO IX - DAS REGRAS SOBRE PREÇOS DOS PRODUTOS E PUBLICIDADE NO LOCAL

SEÇÃO I - DOS PREÇOS AOS CONSUMIDORES

Artigo 82. Todos os produtos, gêneros alimentícios, refeições e bebidas expostos para venda nas dependências do Mercado Municipal e da Feira Livre deverão exibir o seu preço de venda de forma ostensiva, clara e de fácil visualização para o consumidor. Para produtos vendidos a granel ou em embalagens fracionadas (como carnes, frutas, cereais ou frios), deve-se informar obrigatoriamente o preço correspondente à unidade de medida padrão (exemplo: preço por quilo, preço por 100 gramas, ou preço por litro).

Artigo 83. A indicação e afixação dos preços devem ser feitas de maneira clara, sem letras miúdas, em português, utilizando-se letreiros visíveis, etiquetas afixadas diretamente nos produtos, cartazes em lousas ou cardápios impressos dispostos sobre os balcões. O objetivo é prestar a melhor e mais rápida informação ao cliente antes que ele decida comprar, cumprindo-se com rigor todas as regras estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).

Artigo 84. É totalmente proibida a utilização de

aparelhos de som em alto volume, microfones, megafones, caixas amplificadas ou qualquer tipo de publicidade sonora (propaganda falada ou musical) visando atrair clientes de forma ruidosa nas áreas comuns do Mercado Municipal, a fim de não perturbar o conforto auditivo dos clientes e o ambiente familiar do espaço.

SEÇÃO II - DA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS PARA PLACAS E PUBLICIDADE

Artigo 85. A Prefeitura Municipal de Itapira é a única e exclusiva detentora de todos os direitos legais de uso, controle, exploração financeira e comercialização de publicidade e propaganda nos corredores, fachadas, estacionamentos e muros que compõem o complexo arquitetônico do Mercado Municipal. Nenhum comerciante pode vender espaço publicitário nas paredes externas de seu box.

Artigo 86. Para identificar seus comércios, os ocupantes dos boxes e quiosques possuem o direito de instalar placas de identificação visual nas fachadas de suas unidades. A placa deve ser afixada exatamente nos locais padronizados e indicados previamente pela equipe de engenharia e arquitetura da Administração do Mercado. A placa de identificação da loja deve obrigatoriamente exibir, de forma legível:

I - o nome fantasia do estabelecimento comercial ou a razão social da empresa;

II - o número de identificação oficial da Unidade Comercial (exemplo: Box 01, Quiosque 02), para facilitar a localização pelo público.

Artigo 87. Para garantir a organização visual do ambiente interno e evitar a poluição estética, as placas deverão ser instaladas diretamente na parede ou testeira da fachada superior da Unidade Comercial. As dimensões máximas permitidas para os letreiros seguirão os padrões técnicos determinados pela Prefeitura. Fica limitado o uso a 01 (uma) única placa principal de identificação visual por unidade comercial.

Artigo 88. O comerciante poderá colar adesivos, instalar luminosos, cartazes promocionais ou qualquer outro material de publicidade, patrocínio ou decoração exclusivamente na parte interna (do balcão para dentro) do seu espaço físico concedido. Qualquer intenção de colocar painéis publicitários luminosos ou elementos que alterem a estética geral do corredor dependerá de apresentação de projeto e da expressa autorização prévia por escrito da Administração.

Artigo 89. O comerciante que instalar placas gigantes, faixas penduradas no teto do corredor, displays que atrapalhem o fluxo de pessoas, cavaletes nas áreas comuns ou qualquer material publicitário que contrarie as regras visuais deste regulamento, será notificado para remover o material. Caso não remova, a equipe de manutenção da Prefeitura retirará o letreiro de forma forçada, e os custos desse serviço e eventuais reparos na parede serão cobrados do comerciante infrator.

CAPÍTULO X - DA GESTÃO AMBIENTAL E



DO MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (LIXO)

SEÇÃO I - DO MANEJO DO LIXO COMUM E ORGÂNICO

Artigo 90. Todo comerciante, feirante ou atendente que queixe lixo orgânico (restos de comida, cascas de frutas, varrição) ou lixo comum que não possa ser reciclado, possui a obrigação sanitária de armazenar esse material provisoriamente dentro de seu comércio em lixeiras com tampa acionada por pedal. No momento do descarte nas lixeiras coletivas do Mercado, todos os resíduos devem estar obrigatoriamente ensacados em sacos plásticos de lixo escuros, resistentes e muito bem amarrados. Essa medida visa garantir a higiene pública, evitar mau cheiro e impedir o derramamento de líquidos (chorume) ou o espalhamento de detritos nos corredores, calçadas ou na área de feira.

Artigo 91. O comerciante deve carregar seus sacos de lixo amarrados e depositá-los com cuidado exclusivamente no interior das caçambas, contêineres ou recipientes de grande porte que a Prefeitura destina especificamente para essa finalidade no pátio de serviço. Após jogar o saco, o comerciante deve fechar adequadamente a tampa do recipiente coletor para evitar a entrada de chuva e a proliferação de ratos, baratas e moscas.

SEÇÃO II - DA RECICLAGEM E DO LIXO SECO (RECICLÁVEL)

Artigo 92. A Prefeitura dotará a área de serviços do Mercado Municipal com lixeiras e recipientes coloridos próprios e sinalizados para a coleta seletiva e a deposição separada de resíduos sólidos urbanos recicláveis, visando a preservação ambiental.

Artigo 93. Todos os comerciantes do térreo, do subsolo e os feirantes que produzam lixo limpo e reciclável — como garrafas de vidro vazias, papéis de escritório, embalagens de plástico, latas de metal e, principalmente, caixas de papelão — são obrigados a realizar a separação prévia (triagem) desse material dentro de seus estabelecimentos. Eles deverão levar esse material separado e depositá-lo nos contentores específicos da coleta seletiva, sendo proibido misturar materiais recicláveis nas caçambas de lixo orgânico.

Artigo 94. Para otimizar o espaço dentro das caçambas de reciclagem, todas as caixas de papelão utilizadas para transporte de mercadorias deverão ser completamente esvaziadas, abertas nos fundos, desmanchadas e dobradas até ficarem planas antes de serem colocadas no recipiente adequado de coleta. É proibido jogar caixas de papelão inteiras e montadas no lixo, pois ocupam espaço de forma inútil.

CAPÍTULO XI - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES EXPRESSAS

SEÇÃO I - DOS DIREITOS DOS OCUPANTES

Artigo 95. São direitos assegurados a todos os concessionários de unidades comerciais e permissionários da feira livre:

I - usufruir de maneira plena e pacífica do espaço físico

concedido para a realização de sua atividade comercial, obtendo lucro com o seu trabalho durante todo o período previsto no contrato;

II - utilizar de forma livre e regular todas as áreas de uso comum do Mercado Municipal (corredores, banheiros públicos, áreas de carga e descarga), respeitando os direitos dos demais;

III - apresentar, a qualquer tempo, reclamações fundamentadas, sugestões de melhoria ou ofícios direcionados à Administração do Mercado visando aperfeiçoar o serviço público, a segurança ou a infraestrutura do prédio.

SEÇÃO II - DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES GERAIS

Artigo 96. Constituem deveres obrigatórios de todos os ocupantes, gerentes e funcionários que atuam no Mercado Municipal:

I - respeitar e cumprir rigorosamente as normas contidas neste regulamento interno, bem como as orientações emitidas pela Administração Municipal, pelo Corpo de Bombeiros e pela Vigilância Sanitária;

II - fazer uso consciente da água tratada fornecida pelo sistema público, mantendo as torneiras de suas pias em perfeito estado, sendo proibido o desperdício para a lavagem excessiva de calçadas ou para outros fins não essenciais;

III - manter as instalações internas de sua unidade, bem como os corredores adjacentes, totalmente desimpedidos e livres de qualquer obstáculo que possa dificultar a passagem de clientes, carrinhos de bebê ou cadeiras de rodas;

IV - garantir e comprovar um padrão de excelência na higiene e na limpeza de suas paredes, pisos e equipamentos de refrigeração;

V - manter o Alvará de Funcionamento e os atestados e laudos de dedetização e desratização da sua unidade comercial em dia e colados em local visível, realizando os controles de pragas conforme as janelas de tempo exigidas pela lei sanitária.

SEÇÃO III - DAS PROIBIÇÕES EXPRESSAS E DE SEGURANÇA

Artigo 97. Para garantir a segurança patrimonial e a ordem pública, fica terminantemente PROIBIDO aos ocupantes, sob pena de multas gravíssimas e rescisão de contrato:

I - estender balcões, instalar geladeiras, pendurar mostruários ou ocupar qualquer faixa de área externa do corredor que não pertença à sua unidade, excedendo o limite físico que lhe foi autorizado no contrato;

II - lançar águas sujas, gordura de fritura, restos de comida ou qualquer tipo de lixo irregular nas pias, ralos pluviais, vasos sanitários, nas áreas comuns do Mercado ou nas calçadas das ruas vizinhas;

III - utilizar as pias ou torneiras públicas e internas para lavar peças de roupas pessoais, calçados ou utilizar as vagas do estacionamento do mercado para lavar automóveis ou motocicletas de uso particular;



IV - criar, manter amarrados ou permitir a permanência de animais de estimação (cães, gatos, aves) no interior das unidades comerciais, boxes fechados ou barracas da feira livre, em respeito às leis sanitárias que proíbem o convívio de animais próximos ao manuseio de alimentos (ressalvada a entrada de cães-guia que acompanham pessoas com deficiência visual);

V - improvisar camas ou locais de descanso para pernoitar irregularmente dentro dos boxes fechados;

VI - manter, armazenar ou estocar, em qualquer quantidade, produtos químicos perigosos, explosivos, fogos de artifício ou líquidos inflamáveis não autorizados no interior das unidades;

VII - introduzir, instalar ou utilizar botijões de gás de cozinha (GLP - Gás Liquefeito de Petróleo) no interior das unidades comerciais, boxes ou nas Praças de Alimentação, a menos que haja projeto técnico de gás encanado previamente aprovado pelo Corpo de Bombeiros e que os botijões ou cilindros de gás estejam armazenados exclusivamente na área externa centralizada e ventilada do Mercado (gaiola de gás), seguindo rigorosamente as normas de segurança contra incêndio do Estado de São Paulo;

VIII - operar ou manipular alimentos e bebidas em condições precárias de higiene e asseio.

CAPÍTULO XII - DOS AGENTES E DA FISCALIZAÇÃO DO MERCADO

Artigo 98. O controle das regras previstas neste regulamento ficará sob a responsabilidade do Administrador do Mercado Municipal e da equipe de agentes de fiscalização de posturas designada pela Prefeitura.

Parágrafo único. Compete expressamente ao Administrador do Mercado e aos fiscais:

I - realizar rondas diárias para inspecionar e zelar pelo bom funcionamento de todas as áreas;

II - fiscalizar a qualidade dos serviços prestados pelas equipes terceirizadas de limpeza e de vigilância patrimonial;

III - orientar os comerciantes sobre as regras e as boas práticas de convivência;

IV - constatar irregularidades, lavrar os autos de infração de forma justa e imparcial, e encaminhar relatórios detalhados contendo descrições e fotos para a Secretaria competente, para que as punições sejam aplicadas aos infratores.

CAPÍTULO XIII - DAS INFRAÇÕES, DAS PENALIDADES E

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artigo 99. Qualquer descumprimento das regras previstas neste regulamento ou nas leis municipais será classificado como infração. A ocorrência será documentada pelo fiscal e comunicada imediatamente à autoridade competente da Secretaria de Administração para abertura do respectivo processo disciplinar.

Artigo 100. As atitudes irregulares cometidas pelos

comerciantes são classificadas conforme o impacto negativo que geram para o público ou para o patrimônio, dividindo-se em infrações leves, médias e graves. O comerciante que desrespeitar as regras estará sujeito à aplicação das seguintes penalidades, sendo sempre respeitado o seu direito de defesa (devido processo legal):

I - Advertência Formal por Escrito: aplicada quando o comerciante cometer uma infração classificada como leve (exemplo: atraso no horário de abertura, descarte incorreto de uma caixa de papelão não desmontada) e for réu primário nessa atitude. Serve como aviso pedagógico;

II - Multa Pecuniária (em dinheiro): aplicada quando o comerciante cometer infrações médias ou graves (exemplo: falta de higiene, obstrução do corredor, brigas, instalação não autorizada de toldos), ou quando voltar a cometer uma infração leve após já ter recebido uma advertência (reincidência);

III - Suspensão Temporária das Atividades: punição grave, que obriga o comerciante a fechar as portas de seu estabelecimento ou o proíbe de montar a barraca por um período de 01 (um) a 30 (trinta) dias, aplicada em casos de reincidência contumaz em infrações médias, desrespeito à autoridade pública ou graves ameaças à saúde pública (como venda de carne sem refrigeração adequada);

IV - Rescisão Contratual e Cassação de Licença: a penalidade máxima, que expulsa definitivamente o comerciante do espaço, retomando o box para a Prefeitura. Aplicada por falta de pagamento (conforme artigo 76), abandono de área, venda irregular do ponto comercial a terceiros, ou cometimento de crimes dentro das dependências do mercado.

Artigo 101. Quando a penalidade aplicada for a Multa Pecuniária, o seu valor financeiro será calculado utilizando a base oficial do município. A multa variará entre 10 (dez) e 100 (cem) Unidades Fiscais do Município de Itapira (UFMI). O valor exato dentro dessa margem será definido pelo fiscal com base na gravidade do ato, nos danos causados e no histórico do infrator.

Parágrafo único. Caso o comerciante cometa a mesma infração repetidas vezes no período de 12 (doze) meses (reincidência específica), o valor da multa da segunda aplicação e das subsequentes será sempre cobrado em dobro.

Artigo 102. O Processo Administrativo para a aplicação de qualquer punição deverá seguir etapas transparentes para garantir o direito de defesa do acusado, obedecendo ao seguinte rito:

I - A primeira etapa consiste na lavratura do Auto de Infração preenchido pelo fiscal no momento em que constatar a irregularidade. O documento deverá conter a data, a hora, a descrição detalhada e clara do fato ocorrido, o artigo deste regulamento que foi violado, e a assinatura do fiscal, solicitando a assinatura do infrator autuado (ou de uma testemunha, caso o infrator se recuse a assinar);

II - A segunda etapa é a Notificação Formal. O infrator receberá uma cópia do auto e terá o direito sagrado e



garantido de escrever e protocolar a sua Defesa Prévia. O prazo para a entrega da defesa escrita na administração do mercado é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que assinou o recebimento da notificação;

III - A terceira etapa é a Decisão de Primeira Instância. A autoridade diretora do mercado lerá a defesa apresentada e proferirá uma decisão escrita e fundamentada, explicando os motivos pelos quais aceita as desculpas e cancela a multa, ou pelos quais rejeita a defesa e mantém a punição;

IV - A quarta etapa é a fase de Recurso. Caso o comerciante seja condenado na primeira decisão e discorde da punição aplicada, ele terá um novo prazo de 10 (dez) dias úteis para escrever e protocolar um Recurso Hierárquico. Este recurso será analisado e julgado em última instância diretamente pelo Prefeito Municipal (ou Secretário delegado para o ato), cuja decisão será final no âmbito administrativo.

Artigo 103. Após todo o processo de defesa concluído, se a multa for mantida, ou se o comerciante não apresentar defesa nos prazos estabelecidos (perdendo o prazo de propósito ou por esquecimento), a penalidade será considerada definitiva.

§ 1º. O infrator terá um prazo de 30 (trinta) dias corridos para realizar o pagamento bancário da guia de recolhimento da multa.

§ 2º. Se o comerciante se recusar a pagar a multa dentro do prazo legal, a Prefeitura lançará o valor da dívida no cadastro de inadimplentes da municipalidade (Inscrição em Dívida Ativa) para a cobrança judicial. O não pagamento de multas definitivas também é considerado motivo justo para o cancelamento imediato do contrato de concessão e a consequente perda do ponto comercial.

CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 104. As situações eventuais que não estiverem descritas de forma expressa no texto deste regulamento (casos omissos) serão analisadas de forma individual e resolvidas diretamente pela Administração Municipal, valendo-se dos princípios da legalidade e da supremacia do interesse público. A Prefeitura poderá, sempre que necessário, redigir e publicar Decretos Regulamentares e Portarias adicionais para disciplinar as rotinas operacionais detalhadas do Mercado.

Artigo 105. Para a resolução de contratos, compras e concessões que ocorram dentro do Mercado Municipal, o Poder Público aplicará, de forma supletiva e subsidiária a este regulamento, todos os dispositivos previstos na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021) e nas demais legislações municipais de regência patrimonial.

Artigo 106. Este Regulamento Interno entrará em pleno vigor na data de sua publicação oficial no Diário Oficial do Município, ficando expressamente revogadas todas e quaisquer disposições normativas em contrário, portarias ou decretos anteriores que tratem sobre o

funcionamento interno do Mercado Municipal de Itapira em sentido conflitante com o presente texto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 01 de abril de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e publicado no Jornal Oficial na data supra.

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/SECRETARIA DE GOVERNO

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 042, DE 09 DE ABRIL DE 2026

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL EM ____/____/2026, ED. _____, PÁG. _____

“Dispõe sobre a Revisão do Regimento Interno do COMDEMA – Decreto nº 035/2010.”

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei nº 4.491/09, alterada pela lei 6.617/26;

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a revisão do Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA), aprovada pelo colegiado nos termos deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 09 de abril de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e publicado no Jornal Oficial na data supra.

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/ SECRETARIA DE GOVERNO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO



**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA
DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL –
COMDEMA.**

TÍTULO I – DA CRIAÇÃO, FINALIDADE E COMPETÊNCIA

CAPÍTULO I – CRIAÇÃO

Art. 1º O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – COMDEMA, reestruturado pelas Leis Municipais nº4.491, de 09 de setembro de 2009, nº 5.106, de 10 de junho de 2013 e nº 5.405, de 09 de junho de 2015, é um órgão de assessoramento ao poder executivo e tem o caráter, deliberativo, consultivo, normativo e recursal. É deliberativo no âmbito de suas atribuições. Tem composição paritária entre os representantes do executivo e da sociedade civil local. Sua competência e atribuições circunscrevem-se nos termos do presente regimento interno.

CAPÍTULO II – DA FINALIDADE

Art. 2º O COMDEMA tem por finalidade:

I – fazer cumprir suas competências dispostas nas leis nº 4.491, de 09 de setembro de 2009 e nº 5.405, de 09 de junho de 2015;

II – colaborar na formulação de políticas públicas de preservação, conservação, defesa, recuperação e melhoria do meio ambiente, à luz do conceito de desenvolvimento sustentável, através de recomendações e proposições de planos, programas e projetos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

- III – fiscalizar e fazer cumprir as diretrizes das Políticas Ambientais do Município;
- IV – propor e colaborar na execução de atividades relacionadas à educação ambiental e à promoção da consciência ambiental junto à população;
- V – manifestar-se sobre obras, empreendimentos ou atividades públicas ou privadas, por solicitação do Poder Executivo ou, quando o julgar conveniente ou oportuno, pela sua relevância, em razão do impacto ambiental que possam causar;
- VI – colaborar na formação de consórcios com municípios vizinhos, objetivando a solução de problemas comuns, relativos à proteção ambiental, desde que obtenha autorização legislativa para tal;
- VII – manter intercâmbio com entidades oficiais e privadas, que se ocupem de pesquisa e outras atividades voltadas à preservação, conservação, defesa, recuperação e melhoria do meio ambiente;
- VIII - manifestar-se sobre a aplicação do Plano Diretor do Município de Itapira e suas alterações, bem como sobre os projetos de lei relativos à disciplina, ao uso e ocupação do solo;
- IX – apresentar propostas e opinar sobre a definição e a criação de espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos, no âmbito municipal;
- X – analisar e opinar sobre os estudos de impacto de vizinhança (EIV), a serem requeridos para empreendimentos de porte, assim definidos pelo Poder Executivo;
- XI – propor ao Poder Executivo a relação dos empreendimentos sujeitos à apresentação de Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV);
- XII - opinar sobre pedidos e análises de Estudos de Impacto Ambiental (EIA) e de Relatórios de Impacto do Meio Ambiente (RIMA) com a finalidade de auxiliar as tomadas de decisão do Poder Executivo, inclusive manifestando-se quanto à sua rejeição ou aprovação.
- XIII – receber denúncias feitas pela população sobre danos infringidos ao meio ambiente, diligenciando pela sua apuração junto aos órgãos competentes;
- XIV - dar anuência, fiscalizar e deliberar sobre destinação de recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente, expressa pela Lei complementar Nº 5.170, DE 03 de outubro de 2013;

Art. 3º Consideram-se sob especial proteção do COMDEMA, enquanto necessárias à vida e à manutenção do equilíbrio ecológico do Município:

- I – as reservas florestais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

- II – as nascentes, mananciais e margens de cursos d’água;
- III – os monumentos naturais, paisagens notáveis e os elementos da natureza;
- IV - a manutenção e a proteção da fauna e da flora, sobretudo aquelas espécies em processo de extinção;
- V – a qualidade das águas, do ar e do solo.

CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO

Art. 4º Para cumprir a sua finalidade protetora, o COMDEMA deverá:

- I – identificar as áreas de especial proteção ambiental, propondo ao Poder Público a edição, dentro dos princípios constitucionais, de normas regulamentadoras da ação pública e privada;
- II – localizar, reconhecer, inventariar e cadastrar os recursos naturais existentes, para controle de ações ou iniciativas capazes de afetar ou interferir significativamente de forma negativa no Meio Ambiente;
- III – propor, no âmbito municipal, a criação de Unidades de Conservação;
- IV – mapear os recursos naturais existentes no Município e nas regiões a ele circunscritas, estudando espécies e essências nativas, suas aplicações e utilidades, com o fim de aproveitá-las racionalmente.
- V – incentivar a criação de centros culturais para catalogar e arquivar resultados de estudos sobre a disponibilidade e utilidade dos recursos naturais da região, tornando-os acessíveis à pesquisa e trabalhos técnicos de fundo científico.
- VI – promover a introdução de espécies silvestres autóctones na ornamentação de praças e jardins e na arborização de vias públicas, buscando criar condições ambientais para manutenção da avifauna;
- VII – propor o estabelecimento de normas e padrões municipais de controle e manutenção da qualidade do meio ambiente.

Art. 5º Para prevenir ou implementar ações no sentido de debelar os efeitos das atividades poluidoras e degradadoras do meio ambiente, o COMDEMA deverá:-

- I – opinar, obrigatoriamente embasado em laudos técnicos, sobre:
 - a) as diretrizes de expansão e desenvolvimento do Município;
 - b) as definições do zoneamento urbano municipal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

c) o reconhecimento, classificação, armazenamento, tratamento e eliminação do lixo doméstico, industrial e hospitalar do Município;

II – propor vetos a projetos inconvenientes ou nocivos à qualidade de vida dos municípios;

III – recomendar a recusa, renovação ou cassação de alvará de licença de localização, instalação e funcionamento, a operação ou ampliação de qualquer tipo de empreendimento que possa comprometer a qualidade do meio ambiente;

IV – propor restrições ou alternativas às atividades agrícolas, industriais, rurais e urbanas, que causem ou venham a causar danos ambientais;

V – contribuir, sempre embasado na legislação pertinente, na aplicação dos procedimentos para a utilização de produtos químicos na agricultura;

Parágrafo Único – As iniciativas sempre deverão ser acompanhadas de laudos técnicos.

VI – representar às autoridades públicas nos assuntos referentes à aplicação de medidas e providências indispensáveis a conter, reduzir ou eliminar as fontes ou causas da poluição ou degradação ambiental;

Art. 6º Sem prejuízo da responsabilidade dos infratores, o COMDEMA poderá gerir junto às pessoas e entidades públicas ou privadas no sentido de viabilizar medidas ou ações que contribuam para a recuperação de elementos naturais destruídos ou degradados pela ação antrópica.

Art. 7º Cabe ao COMDEMA assessorar o Poder Executivo na definição de penalidades administrativas ou compensatórias pelo não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção de ações de degradação ambiental.

Art. 8º O COMDEMA, quando solicitado, se pronunciará a respeito das atividades de mineração, cujo licenciamento esteja a cargo do Município, manifestando-se sobre as condições que entenda serem relevantes, tendo em vista a proteção ambiental e a recuperação de áreas degradadas por aquela atividade.

TÍTULO II – DOS MEMBROS

CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO, FORMA DE ESCOLHA E MANDATO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 9º O COMDEMA terá a seguinte composição, tendo cada membro um suplente que o substituirá, em caso de impedimento:

- I - 1 (um) representante da Secretaria de Defesa Social;
- II - 1 (um) representante da Secretaria de Saúde;
- III - 1 (um) representante da Secretaria de Meio Ambiente;
- IV - 1 (um) representante da Secretaria de Agricultura;
- V - 1 (um) representante da Secretaria de Planejamento Urbano e Obras;
- VI - 1 (um) representante da Secretaria de Promoção Social;
- VII - 1 (um) representante da Secretaria de Educação;
- VIII - 1 (um) representante da Secretaria de Cultura e Turismo;
- IX - 1 (um) representante da Secretaria de Negócios Jurídicos e Cidadania;
- X - 1 (um) representante da Secretaria de Serviços Públicos;
- XI - 1 (um) representante da autarquia responsável pelo serviço de tratamento de água e esgoto deste Município;
- XII - 1 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- XIII - 1 (um) representante do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;
- XIV - 1 (um) representante do Conselho Regional de Biologia;
- XV - 3 (dois) representantes de duas ONG's – Organizações Não Governamentais instaladas no Município;
- XVI - 1 (um) representante das associações de bairros;
- XVII - 1 (um) representante dos Produtores Rurais;
- XVIII - 1 (um) representante da ASCORSI - Associação dos Coletores dos Resíduos Sólidos de Itapira;
- XIX - 1 (um) representante dos estabelecimentos de ensino particular;
- XX - 1 (um) representante da Associação Comercial e Empresarial de Itapira – ACEI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo 1º - O COMDEMA será presidido por um membro eleito pelos seus membros.

Parágrafo 2º - Os membros do COMDEMA, representantes de órgãos públicos, serão indicados por ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo 3º - Os membros do COMDEMA a que se referem os incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX serão escolhidos pelas suas respectivas entidades e em lista tríplice.

Parágrafo 4º - Os membros do COMDEMA serão nomeados por ato do Prefeito Municipal para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

Parágrafo 5º - O exercício das funções de membro do COMDEMA não será remunerado e considerado como prestação de serviços relevantes ao Município.

Art. 10. O COMDEMA terá a sua Diretoria constituída por:

- a) Presidente;
- b) Vice-presidente;
- c) 1º Secretário;
- d) 2º Secretário;
- e) 1º Tesoureiro;
- f) 2º Tesoureiro.

Art. 11. O COMDEMA terá o Presidente, Vice-Presidente, o 1º e 2º Secretários, 1º e 2º Tesoureiros, eleitos dentre seus membros, em Assembléia Geral.

Parágrafo único - O mandato dos eleitos será de 2 (dois) anos, podendo haver uma única reeleição.

Art. 12. Será deliberada pelo Plenário a eventual solicitação de exclusão e conseqüente substituição de membro titular ou suplente do COMDEMA que não comparecer, sem motivo justificado durante o exercício, a três reuniões plenárias seguidas ou a quatro alternadas.

CAPÍTULO II – DAS ATIVIDADES E COMPETÊNCIAS DE SEUS MEMBROS





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 13. As funções exercidas no COMDEMA serão consideradas de serviço público relevante, não podendo ser remuneradas.

Parágrafo 1º - Fica proibida a remuneração ou contratação de serviços de empresas pertencentes aos membros do COMDEMA, mesmo que na qualidade de sócios minoritários, com recursos dos fundos geridos por este Conselho.

Parágrafo 2º - Cabe a cada membro do COMDEMA, levando em conta a importância do seu cargo e a da Instituição que representa, nortear suas atitudes adotando como princípios a confidencialidade quanto às informações e atividades; compartilhar os conhecimentos e informações necessários para o exercício das atividades próprias do COMDEMA e atuar de modo a assegurar a exatidão e a qualidade na realização do trabalho sob sua responsabilidade profissional.

Art. 14. Ao Presidente do COMDEMA compete:

- I – convocar e presidir as reuniões do Conselho, definindo e organizando sua pauta;
- II – dirigir e representar a entidade, perante os órgãos públicos, privados e nos eventos para os quais for convidado ou designado, inclusive no que se refere à divulgação externa de suas atividades e deliberações;
- III – propor planos de trabalho;
- IV – solicitar exclusão e conseqüente substituição de membro titular ou suplente, conforme o que determina o Artigo 11 deste Regimento;
- V - participar na votação e aprovar resoluções, exercendo o voto de desempate, se necessário;
- VI – encaminhar ao Prefeito Municipal todas as recomendações, proposições e resoluções aprovadas pelo COMDEMA;
- VII – determinar, através do Secretário, a formalização das deliberações do Conselho;
- VIII – delegar atribuições de sua competência.
- IX– constituir tantas Câmaras Técnicas, quantas necessárias, conforme o estabelecido no Artigo 42 deste Regimento;
- X – assinar as correspondências expedidas pelo conselho;
- XI – apresentar, ao término de cada ano, o relatório de atividades do conselho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

XII – assinar, em conjunto com o Secretário as Atas das reuniões.

Art. 15. Ao vice-presidente do COMDEMA compete:

I - substituir o Presidente em suas todas as suas atribuições no caso de eventuais impedimentos ou ausências.

II – propor planos de trabalho;

III – acompanhar e participar de diligências, para as quais for convocado;

IV – assessorar a presidência.

Art. 16. Ao Secretário compete:

I – organizar a ordem do dia e assessorar as reuniões do Conselho, cumprindo e fazendo cumprir este Regimento, inclusive quanto às atividades administrativas do órgão;

II – adotar todas as medidas necessárias ao funcionamento e encaminhamento das deliberações, sugestões e propostas apresentadas pelo Plenário;

III – divulgar as decisões do Conselho;

IV – redigir e assinar, em conjunto com o Presidente, a ata das reuniões e distribuí-las, por cópia, aos demais membros;

V – redigir toda a correspondência, relatórios anuais, comunicados, etc.

VI – manter atualizado um arquivo de documentos, correspondências e literatura, disponibilizando para uso interno e, se solicitado, da comunidade.

Art. 17. Ao Tesoureiro compete:

I – manter sob controle permanente movimentação financeira da entidade, dando ciência dos resultados, no mínimo uma vez ao ano ou a qualquer tempo, sempre que solicitado;

II – organizar e manter atualizado o arquivo relativo ao patrimônio do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;

III – apresentar à Presidência relatórios anuais relativos ao patrimônio da entidade;

IV – participar da administração do Fundo Municipal do Meio Ambiente do Município, ou equivalente.

TÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO I – DAS PLENÁRIAS

Art. 18. O Conselho funcionará através de plenárias ordinárias e extraordinárias, dando-se conhecimento prévio da ordem do dia aos conselheiros, com antecedência mínima de 3 (três) dias, garantindo-se a ciência inequívoca destes.

Parágrafo 1º - As plenárias ordinárias realizar-se-ão, obrigatoriamente, a cada dois meses (bimestralmente), em data, hora e local aprovados segundo opção de seus membros, manifestada por maioria de votos na primeira reunião de cada ano, por meio da disposição de um calendário anual de plenárias.

Parágrafo 2º - As plenárias ordinárias acontecerão de forma híbrida, sendo intercaladas entre presencial e remota, com *link* disponibilizado em comunicado no jornal oficial, por e-mail e no grupo de *WhatsApp*. Para as reuniões remotas, serão disponibilizadas as listas de presença por meio de formulários do Google.

Parágrafo 3º - As plenárias extraordinárias realizar-se-ão por convocação do Presidente, ou por solicitação de um terço dos membros do Conselho, comunicadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, garantindo-se a ciência inequívoca dos conselheiros.

Parágrafo 4º - As plenárias poderão ser iniciadas com, no máximo, quinze minutos de atraso e terá a duração de uma hora podendo se estender por até duas horas se necessário para a deliberação dos assuntos inscritos na Ordem do Dia, respeitada a presença da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo 5º - Não atingido o “*quorum*” especificado no parágrafo anterior, realizar-se-á segunda chamada, após 15 minutos, passando o Conselho a deliberar com os membros presentes.

CAPÍTULO II – DA ORDEM DOS TRABALHOS

Seção I – Do Expediente Preliminar

Art. 19. As plenárias obedecerão a seguinte sequência dos trabalhos:

- I – verificação da presença dos conselheiros e do “*quorum*” necessário;
- II – abertura da sessão;
- III – leitura, discussão e aprovação da ata da plenária anterior;
- IV – comunicados, quando for o caso;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

V – apreciação, de acordo com a pauta da ordem do dia, dos pareceres emitidos pelos coordenadores das Câmaras Técnicas ou Recursal;

VII- encerramento.

Art. 20. Abertos os trabalhos, será feita a leitura da Ata da reunião anterior.

Parágrafo 1º - O Conselheiro que pretender retificar a ata, enviará declaração escrita ao Secretário, até 48 (quarenta e oito) horas após a leitura da mesma. A declaração será inserida na ata seguinte, e o plenário deliberará sobre sua procedência ou não.

Parágrafo 2º - O Secretário, em seguida à leitura da ata, dará conta das comunicações e informações dos assuntos urgentes apresentados até o início dos trabalhos da reunião.

Parágrafo 3º - O Plenário poderá dispensar a leitura da ata.

Seção II – Da Ordem do Dia

Art. 21. A Ordem do Dia constará da discussão e votação da matéria em pauta.

Parágrafo 1º - O Presidente, por solicitação de qualquer Conselheiro, poderá determinar a inversão da ordem de discussão e votação das matérias constantes da ordem do dia.

Parágrafo 2º - A discussão e votação da matéria de caráter urgente e relevante, não incluída na ordem do dia, dependerá de deliberação do COMDEMA.

Parágrafo 3º - Caberá ao Secretário relatar as matérias que deverão ser submetidas à discussão e votação.

Parágrafo 4º - A discussão e votação de matéria da ordem do dia poderão ser adiadas por deliberação do plenário, cabendo ao Presidente fixar o prazo de adiamento.

Parágrafo 5º - O Presidente decidirá as questões de ordem e dirigirá a discussão e votação, podendo à bem da celeridade dos trabalhos, limitar o número de intervenções facultadas a cada Conselheiro, bem como, a respectiva duração das mesmas.

Seção III – Dos Assuntos de Interesse Geral





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 22. Esgotada a ordem do dia, o Presidente concederá a palavra aos Conselheiros que a solicitarem, para assuntos de interesse geral, podendo o Presidente, a seu critério, limitar o prazo em que os Conselheiros deverão se manifestar.

Seção IV – Das Atas

Art. 23. De cada reunião do Conselho lavrar-se-á uma ata, que será lida e assinada pelo Presidente e por todos os membros presentes, se aprovada na reunião subsequente.

Parágrafo 1º - A ata será lavrada, ainda que não haja reunião devido à falta de “quorum” e, nesse caso, nela serão mencionados os nomes dos Conselheiros presentes.

Art. 24. Das Atas constarão:

I – data, local e hora da abertura da reunião;

II – o nome e entidade representada dos Conselheiros presentes;

III – a justificativa de Conselheiros ausentes em reuniões anteriores;

IV – o sumário do expediente, relação da matéria lida, registro das proposições apresentadas e das comunicações transmitidas;

V – o resumo da matéria incluída na Ordem do Dia, com a indicação dos Conselheiros que participaram dos debates e transcrição dos trechos expressamente solicitados para registro em Ata;

VI – a declaração de voto, se requerido;

VII – a deliberação da Plenária.

CAPÍTULO III – DAS PROPOSIÇÕES

Art. 25. As proposições consistirão em toda matéria sujeita à deliberação, podendo constituir parecer, moção, emenda, indicação ou estudos e pesquisas.

Art. 26. Poderão ser incluídos no expediente os assuntos urgentes apresentados até o início dos trabalhos de cada reunião.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Seção I – Dos Pareceres

Art. 27. Parecer é o relatório preparado pelo COMDEMA ou pelas Câmaras Técnicas, nos termos da legislação em vigor.

Seção II – Das Moções

Art. 28. Moção é a proposição que é sugerida para manifestação do Conselho sobre determinado assunto, apelando, aplaudindo ou protestando.

Parágrafo único – As moções deverão ser regidas, pelo texto a ser apreciado pelo plenário.

Seção III – Das Emendas

Art. 29. Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra.

Seção IV – Das Indicações

Art. 30. Indicação é a proposição em que o Conselheiro sugere a manifestação do Plenário sobre determinado assunto, visando à elaboração de resoluções e outros atos de iniciativa do Conselho.

Seção V – Dos Estudos e Pesquisas

Art. 31. Estudos e pesquisas são trabalhos objetivando deliberação do Conselho.

Art. 32. A discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates.

Art. 33. O Conselheiro só poderá falar nos expressos termos deste regimento.

I – para apresentar proposições, requerimentos e comunicações;

II – exclusivamente sobre matéria em debate;

III – sobre questões de Ordem;

IV – para dar explicação ou justificativa pessoal.

Art. 34. Aparte é a interferência concedida pelo orador para uma indagação ou esclarecimento relativo à matéria em debate.

Parágrafo único - O aparte, que deverá ser breve, só será permitido se o orador no uso da palavra assim o consentir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Seção VI – Da Votação

Art. 35. Anunciado pelo Presidente o encerramento da discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 36. A votação será, em regra, simbólica, podendo ser também nominal ou secreta quando assim solicitado e deliberado pelo Plenário.

Parágrafo 1º - Se algum Conselheiro tiver dúvidas sobre o resultado proclamado da votação, poderá requerer a verificação, independentemente de aprovação do Plenário.

Parágrafo 2º - A verificação de que trata o parágrafo anterior, somente será admitida se formulada logo após conhecido o resultado da votação e antes de se passar a outro assunto.

Art. 37. As deliberações do Conselho, salvo disposição em contrário, serão tomadas por maioria de membros presentes no Plenário, não se computando, na determinação dessa maioria os votos em branco.

Parágrafo 1º – O Conselheiro abster-se-á de votar quando, a critério do plenário for julgado impedido ou suspeito.

Parágrafo 2º - Considerar-se-á impedido para os fins desta Seção o Conselheiro:

- a) que for parte interessada nos procedimentos que estiverem sendo discutidos pelo Plenário;
- b) quando nele estiver postulando como parte ou advogado da parte, cônjuge, parente ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- c) quando for integrante de direção, gerência ou órgão de administração de pessoa jurídica, parte no estudo ou outro assunto sob intervenção do COMDEMA.

Parágrafo 3º - Considera-se suspeito para os fins desta Seção o Conselheiro:

- a) que for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer das partes envolvidas nos procedimentos tratados pelo Plenário;
- b) interessado, de qualquer forma, no parecer em favor de uma das partes.

Seção VII – Das Questões de Ordem





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 38. Toda dúvida sobre a interpretação e aplicação deste Regimento, ou relacionada com a discussão da matéria em pauta, será considerada Questão de Ordem.

Parágrafo Único – As Questões de Ordem devem ser formuladas com clareza e com a indicação do que exatamente se pretende elucidar.

Seção VIII – Das Deliberações

Art. 39. As manifestações do Conselho serão tomadas sob forma de:

- I – deliberações, quando se tratar de assuntos de sua competência legal;
- II – pareceres e moções, obedecidas as disposições dos artigos 27 e 28 e seu Parágrafo Único.

Art. 40. As deliberações, pareceres e moções serão datadas e numeradas em ordem distinta, cabendo ao Secretário corrigi-las, ordená-las e indexá-las.

Art. 41. As deliberações e moções do Conselho figurarão obrigatoriamente no texto da ata e serão publicadas na Imprensa Oficial local.

TÍTULO IV – DAS CÂMARAS TÉCNICAS E RECURSAIS

CAPÍTULO I – DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 42. As Câmaras Técnicas são partes integrantes do COMDEMA e terão funções de apoio às suas atividades.

Parágrafo 1º - Na composição das Câmaras Técnicas deverão ser consideradas a natureza técnica do assunto de sua competência, a finalidade dos órgãos ou entidades nela representadas e a formação técnica ou notória atuação na área ambiental de seus membros.

Parágrafo 2º - A Câmara Técnica tem por finalidade estudar, analisar e propor soluções através de pareceres concernentes às matérias que previamente foram discutidas em reuniões do Conselho.

Parágrafo 3º - A Câmara Técnica será formada por três membros do Conselho, no mínimo, sendo um deles o coordenador, podendo ainda requisitar a presença de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

outras pessoas, alheias ao Conselho, de reconhecida capacidade sobre o assunto a que se propõe deliberar.

Parágrafo 4º - Os três membros escolhidos em sessão plenária para participarem das câmaras técnicas somente poderão ser substituídos por nova deliberação da Plenária.

CAPÍTULO II – DA CÂMARA RECURSAL

Art. 43. A Câmara Recursal é parte integrante do Conselho e terá a função de apreciar e julgar os recursos impetrados contra Autos de Constatação de Agressão ao Meio Ambiente, desde que legalmente amparada.

Parágrafo 1º – A Câmara Recursal será constituída de, no mínimo, 3 (três) Conselheiros, sendo obrigatória entre eles a presença do Conselheiro Representante da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Parágrafo 2º - Na composição da Câmara Recursal deverão ser consideradas a natureza técnica do assunto de sua competência, a finalidade dos órgãos ou entidades nela representadas e a formação técnica ou notória atuação na área ambiental de seus membros.

TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Este Regimento Interno poderá ser modificado pelo Conselho mediante a apresentação de proposta de resolução que o altere ou reforme, assinada por, no mínimo, três Conselheiros.

Art. 45. Apresentando o projeto de resolução que altere o Regimento Interno, este será distribuído por cópia aos Conselheiros para exame e proposição de emendas com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da reunião em que será submetido ao Plenário.

Art. 46. O presente regimento poderá ser parcial ou totalmente alterado, através de apresentação por maioria absoluta dos conselheiros, em sessão convocada exclusivamente para esse fim.

Art. 47. Os casos omissos a esse Regimento serão resolvidos em plenária, que fixará precedentes regimentais e os incorporará ao Regimento, na forma prevista neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 48. Este REGIMENTO e suas posteriores alterações entrarão em vigor após aprovados por decreto emanado do poder público municipal.



DECRETO Nº 043, DE 17 DE ABRIL DE 2026

Publicado em ____/____/2026, Ed. _____, pág. _____, Jornal Oficial de Itapira

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Municipal nº 6.628/2026;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria da Fazenda um crédito especial no valor de **R\$ 538.537,00 (quinhentos e trinta e oito mil e quinhentos e trinta e sete reais)**, para atender à finalidade abaixo especificada:

020701	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10301013	SAÚDE INTEGRAL AO ALCANCE DE TODOS		
1014	Aquis. Equipam. Materiais Permanentes AH (Bloco de Investimentos)		
449052	05 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$	38.537,00
021001	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL		
06181017	ITAPIRA MAIS SEGURA		
2034	Manutenção da Guarda Municipal		
449052	05 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$	300.000,00
021101	FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08244022	SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS - SUAS		
2065	Manutenção da Proteção Social Básica		
449052	05 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$	200.000,00
TOTAL GERAL		R\$	538.537,00

Art. 2º A cobertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior se fará através do excesso de arrecadação e de repasses do Governo Federal.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 17 de abril de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

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

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/SECRETARIA DE GOVERNO

DECRETO Nº 045, DE 22 DE ABRIL DE 2026

“Altera o Decreto nº 3/2026, que disciplina a concessão de subsídio para transporte escolar de estudantes universitários e de alunos do ensino técnico de nível médio para o exercício de 2026”

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

DECRETA:

Art. 1º Fica acrescentado o inciso IV ao art. 3º do Decreto nº 003, de 07 de janeiro de 2026, com a seguinte redação:

Art. 3º “...”

“IV - Na impossibilidade de estabelecimento da média conforme disposto no inciso anterior, fica autorizada a utilização de um número inferior de parcelas, observando-

se sempre blocos de duas, iniciando-se com 9 e 10 parcelas, sucessivamente.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 22 de abril de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

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

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/ SECRETARIA DE GOVERNO

DECRETO Nº 046, DE 22 DE ABRIL DE 2026

PUBLICADO EM ____/____/2026, ED. _____, PÁG. _____ - JORNAL OFICIAL

“Adere ao Sistema Nacional do Esporte (Sinesp), nos termos da Lei Federal nº 14.597/2023”.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Federal nº 14.597/23 que dispõe sobre o Sistema Nacional do Esporte (SINESP);

DECRETA:

Art. 1º O Município de Itapira adere ao Sistema Nacional do Esporte, nos termos da Lei Federal nº 14.597/2023.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 22 de abril de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e publicado no Jornal Oficial na data supra.

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/SECRETARIA DE GOVERNO

DECRETO Nº 047, DE 23 DE ABRIL DE 2026

PUBLICADO EM ____/____/2026, ED. _____, PÁG. _____ - JORNAL OFICIAL

“Retifica o Decreto nº 029, de 12 de março de 2026, que regulamenta a utilização e comercialização dos espaços públicos destinados à “Festa de Maio”, para incluir a Rua Agostinho Cavenaghi no perímetro de exploração comercial e fixar os respectivos preços públicos.”

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso das atribuições legais que lhe são



conferidas pela **Lei Orgânica do Município**, e em conformidade com o disposto no **Artigo 30, inciso VIII, da Constituição Federal**, que estabelece a competência municipal para promover o adequado ordenamento territorial, mediante o planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

CONSIDERANDO a realização da tradicional festividade denominada "**Festa de Maio**", evento de grande relevância cultural e turística para o Município, que demanda uma organização administrativa rigorosa para a utilização e comercialização dos espaços públicos, garantindo a segurança e o bem-estar dos cidadãos e visitantes;

CONSIDERANDO os fundamentos técnicos e jurídicos detalhados no **Processo Administrativo nº 750/2026**, instaurado para analisar a necessidade de ampliação do perímetro comercial da festividade, visando contemplar áreas que apresentam elevado fluxo de público, mas que não foram abrangidas pela regulamentação original;

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de adequação do **Decreto nº 029, de 12 de março de 2026**, para incluir a **Rua Agostinho Cavenaghi** (Rua do Turista) no rol de logradouros autorizados para exploração comercial temporária, dada a significativa demanda de interessados e a conveniência de organizar a seleção por meio de **Edital de Chamamento Público**;

CONSIDERANDO que a fixação de **preços públicos** para a utilização especial de bens públicos de uso comum é matéria de competência normativa do Poder Executivo, exercida por meio do **poder regulamentar**, visando à justa remuneração pelo uso privativo de espaços da coletividade e ao fomento da economia local de forma organizada e transparente;

CONSIDERANDO, por fim, que a medida ora adotada visa harmonizar a vontade da Administração com os princípios da **legalidade, impessoalidade e isonomia**, assegurando que todos os interessados tenham igual oportunidade de acesso à exploração comercial da referida via pública mediante regramento prévio e objetivo;

DECRETA:

Art. 1º O artigo 6º do Decreto Municipal nº 029, de 12 de março de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º Os espaços cedidos às entidades do Município de Itapira poderão ser explorados mediante a instalação de barracas próprias ou por meio da contratação de terceiros especializados, observadas as seguintes condicionantes:

§ 1º. A entidade beneficiária da cessão do espaço permanece como única e integral responsável perante o Município de Itapira por todas as atividades desenvolvidas na barraca, bem como pela qualidade dos serviços e segurança do local.

§ 2º. No caso de contratação de terceiros para a operação ou exploração do espaço, a entidade deverá exigir e comprovar perante a Comissão Organizadora a regularidade fiscal, tributária e

sanitária do contratado.

§ 3º. É vedada a sublocação irregular ou a simples intermediação comercial do espaço público que desnature a finalidade social e cultural da participação da entidade.

§ 4º. A autorização para a exploração do espaço fica condicionada à assinatura, pelo representante legal da entidade, de Termo de Responsabilidade e Compromisso específico, conforme modelo estabelecido pela Secretaria de Cultura." (NR)

ART. 2º O artigo 11 do **Decreto nº 029, de 12 de março de 2026**, passa a vigorar com a seguinte redação, incluindo-se a **Rua Agostinho Cavenaghi** no rol de áreas autorizadas para exploração comercial durante a **Festa de Maio**:

"Art. 11. Fica autorizada a utilização e comercialização de espaços públicos nos seguintes logradouros: Rua General Carneiro, Praça Bernardino de Campos e Rua Agostinho Cavenaghi (conhecida como 'Rua do Turista'), observados os perímetros delimitados pela Secretaria de Cultura e Turismo.

§ 1º. Para a ocupação dos espaços localizados na Rua Agostinho Cavenaghi, os interessados deverão recolher aos cofres públicos municipais os seguintes valores, fixados por metro quadrado e por dia de evento:

a) comércio de variedades: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por m²/dia;

b) alimentação em espaços de até 12m²: R\$ 40,00 (quarenta reais) por m²/dia;

c) alimentação em espaços a partir de 13m²: R\$ 50,00 (cinquenta reais) por m²/dia.

§ 2º. Os valores estabelecidos para a Rua Agostinho Cavenaghi seguem a mesma base de cálculo e critérios aplicados à Rua General Carneiro, garantindo o tratamento isonômico entre áreas de características comerciais análogas.

§ 3º. A metragem exata de cada ponto será definida pela fiscalização municipal, sendo vedada a ocupação de área superior àquela efetivamente deferida e paga pelo particular."

Art. 3º As inscrições dos interessados na exploração comercial dos espaços situados na **Rua Agostinho Cavenaghi** serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, mediante o preenchimento de formulário digital específico, disponível no endereço eletrônico: <https://forms.gle/7pLThXo7axpt1SXK9>.

§ 1º. O prazo para a realização das inscrições será de **1 (um) dia útil** subsequente à publicação deste decreto retificador, devendo ocorrer impreterivelmente no dia **24 de abril de 2026**, com início às **10h** e encerramento às **16h**.

§ 2º. Compete ao interessado garantir a regularidade técnica de sua conexão e o correto preenchimento de todos os campos obrigatórios do formulário eletrônico, não sendo admitidas inscrições por meio físico, correio eletrônico



diverso ou fora do intervalo de tempo estabelecido no § 1º deste artigo. A falha no envio dos dados ou a apresentação de informações incompletas dentro do prazo fixado implicará a imediata desclassificação do candidato, em atenção ao princípio da **vinculação ao instrumento convocatório**.

§ 3º. O Município de Itapira assegurará a ampla publicidade deste regramento por meio de sua imprensa oficial e canais de comunicação institucional, garantindo que o curto lapso temporal para as inscrições não comprometa a **isonomia** e a competitividade do certame, visto que a inclusão da referida via atende a uma demanda pública já consolidada e amplamente discutida no âmbito do **Processo Administrativo nº 750/2026**.

§ 4º. Eventuais instabilidades técnicas no sistema de formulários eletrônicos deverão ser comunicadas imediatamente à Secretaria de Cultura e Turismo, que avaliará a necessidade de prorrogação pontual do prazo de encerramento, visando resguardar o direito de participação de todos os interessados em condições de igualdade. A manutenção da inscrição exclusivamente via internet é medida que privilegia a transparência, permitindo o registro auditável do momento exato de cada submissão, elemento crucial para a organização logística e a segurança jurídica do evento.

Art. 4º Os candidatos selecionados para a ocupação dos espaços comerciais na **Rua Agostinho Cavenaghi** deverão efetuar o pagamento integral das taxas correspondentes aos preços públicos fixados neste decreto até o dia **29 de abril de 2026**.

§ 1º. O recolhimento dos valores deverá ser realizado mediante guia própria emitida pela municipalidade, devendo o comprovante ser apresentado à Secretaria de Cultura e Turismo dentro do prazo estipulado, sob pena de **cancelamento automático da inscrição** e perda do direito de ocupação do espaço, que será imediatamente redirecionado ao próximo candidato da lista de classificação, se houver.

§ 2º. A inadimplência no prazo fixado configura desistência tácita do interessado, autorizando a Administração Pública a adotar as providências necessárias para a destinação da área a terceiros, em observância aos princípios da **eficiência** e da **continuidade dos serviços públicos**, visando evitar prejuízos à organização logística da **Festa de Maio**.

Art. 5º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes do **Decreto nº 029, de 12 de março de 2026**, as quais se aplicam subsidiariamente a este regulamento no que não forem conflitantes.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 23 de abril de 2026.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais

e publicado no Jornal Oficial na data supra.

TACIANA HELENA STORARI GUIDETTI
P/ SECRETARIA DE GOVERNO

Extrato de Portarias

- Portaria nº 297, de 20/03/2026: Exonera, a pedido, o servidor Danilo Lopes Losada, RG nº 43.962.300-5, do cargo efetivo de Gestor Público I – Professor de Educação Física;

- Portaria nº 331, de 01/04/2026: Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição à servidora Heloisa Helena de Souza Soares Ambrozini, RG nº 25.807.702-5, com proventos integrais e paridade, no cargo de Professor de Educação Infantil II;

- Portaria nº 342, de 07/04/2026: Concede Aposentadoria por Idade à servidora Paula Bernadete Bacellar Bertola, RG nº 15.851.263-7, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição e sem paridade, no cargo de Agente de Administração VI – Técnico de Enfermagem;

- Portaria nº 344, de 07/04/2026: Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição à servidora Elisangela Tenório, RG nº 26.395.148-0, com proventos integrais e paridade, no cargo de Professor de Educação Infantil II;

- Portaria nº 345, de 07/04/2026: Transfere a servidora Ana Carolina da Silva Borges, RG nº 34.383.932-5, para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo / Apoio Administrativo;

- Portaria nº 346, de 08/04/2026: Torna sem efeito a Portaria nº 346/2026;

- Portaria nº 347, de 09/04/2026: Exonera, a pedido, a servidora Iara Maria Dorta Pereira, RG nº 32.902.548-X, do cargo efetivo de Agente de Serviços V – Agente Comunitário Saúde;

- Portaria nº 348, de 10/04/2026: Concede ao servidor GCM Paulo Roberto Martins de Oliveira, RG nº 26.397.069-3, uma gratificação mensal pelo exercício de encarregado de Equipe, durante a licença para tratamento de saúde do GCM Ronaldo dos Santos Vitória;

- Portaria nº 349, de 10/04/2026: Exonera, a pedido, a servidora Monica Marialva Finazzi, RG nº 58.872.197-9, do cargo efetivo de Agente de Serviços I – Tutor Educacional;

- Portaria nº 350, de 10/04/2026: Torna sem efeito a Portaria nº 282/2026;

- Portaria nº 351, de 10/04/2026: Torna sem efeito a Portaria nº 153/2026;

- Portaria nº 352, de 13/04/2026: Transfere a servidora Jussineia Moreira Amaral dos Santos, RG nº 32.902.640-9, para a Secretaria Municipal de Defesa Social / Defesa Civil;

- Portaria nº 354, de 13/04/2026: Transfere o servidor Benedito Adão do Rosário, RG nº 25.808.478-9, para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

- Portaria nº 355, de 13/04/2026: Transfere a servidora Ana Maria Vicente, RG nº 20.288.074-6, para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;



- Portaria nº 356, de 14/04/2026: Designa a servidora Zilda de Fatima Godoy Sabadini, RG nº 25.227.374-6, para, em comissão, responder pela FG - Chefe de Seção de Centro Cirurgico e Central de Materiais Estéreis;

- Portaria nº 357, de 15/04/2026: Exonera, a pedido, a servidora Adriana Aparecida Pereira de Souza, RG nº 30.484.942-X, do cargo efetivo de Agente de Administração VI - Técnico de Enfermagem;

- Portaria nº 358, de 15/04/2026: Exonera, a pedido, a servidora Silvana Cardoso Cipriano, RG nº 26.358.867-1, do cargo efetivo de Professor Adjunto de Ensino Fundamental;

- Portaria nº 359, de 15/04/2026: Nomeia, em caráter efetivo, a Sra. Rogéria de Paula Barbosa, CPF 138.368.828-17, para o cargo de Agente de Serviços II - Zelador de Praças Esportivas;

- Portaria nº 360, de 15/04/2026: Nomeia, em caráter efetivo, a Sra. Adriana Francisca Aparecida Borges, CPF 152.955.618-01, para o cargo de Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 361, de 15/04/2026: Nomeia, em caráter efetivo, a Sra. Mariana Martins Ribeiro, CPF 513.444.638-51, para o cargo de Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 362, de 15/04/2026: Nomeia, em caráter efetivo, o Sr. Edson Fernando Piano, CPF 388.210.348-52, para o cargo de Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 363, de 15/04/2026: Nomeia, em caráter efetivo, a Sra. Dalva Raquel de Oliveira Pinto Cardoso, CPF 304.769.998-47, para o cargo de Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 364, de 15/04/2026: Nomeia, em caráter efetivo, o Sr. Jose Carlos dos Santos, CPF 289.144.238-59, para o cargo de Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 365, de 15/04/2026: Nomeia, em caráter efetivo, a Sra. Izildinha Aparecida Dragoni Pança, CPF 166.044.228-10, para o cargo de Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 366, de 15/04/2026: Nomeia, em caráter efetivo, a Sra. Ana Carolina dos Santos Souza Gervazoni, CPF 397.607.428-45, para o cargo de Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 367, de 15/04/2026: Nomeia, em caráter efetivo, a Sra. Julia Carolina da Costa Figueiredo, CPF 460.556.648-10, para o cargo de Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 368, de 15/04/2026: Nomeia, em caráter efetivo, a Sra. Monique Bueno de Souza, CPF 333.024.418-60, para o cargo de Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 369, de 15/04/2026: Nomeia, em caráter efetivo, a Sra. Keren Pereira Reis, CPF 358.525.458-64, para o cargo de Professor de Educação infantil I;

- Portaria nº 370, de 15/04/2026: Nomeia, em caráter efetivo, a Sra. Livia Ferian, CPF 494.541.358-48, para o

cargo de Agente de Serviços I - Tutor Educacional;

- Portaria nº 371, de 15/04/2026: Nomeia, em caráter efetivo, a Sra. Giulia Brandão Correa, CPF 445.961.508-85, para o cargo de Gestor Público IV - Psicólogo;

- Portaria nº 372, de 15/04/2026: Torna sem efeito a Portaria nº 363/2026;

- Portaria nº 373, de 15/04/2026: Torna sem efeito a Portaria nº 364/2026;

- Portaria nº 374, de 15/04/2026: Torna sem efeito a Portaria nº 361/2026.

SECRETARIA DE RECURSOS MATERIAIS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2026, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026 - PROCESSO Nº 0284/2025 - OBJETO: Aquisição de materiais permanentes (bebedouro de água tipo industrial, estante de aço reforçada, paleteira manual hidráulica e carrinho de limpeza completo com kit profissional) destinados para o Complexo da Saúde - Farmácia CAIS do Município de Itapira/SP. - CONTRATADA: **E. TRIPODE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA** - Data da assinatura: 14 de abril de 2026 - Valor (R\$): 21.000,00 (vinte e um mil reais) - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 029/2026, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026 - PROCESSO Nº 0284/2025 - OBJETO: Aquisição de materiais permanentes (bebedouro de água tipo industrial, estante de aço reforçada, paleteira manual hidráulica e carrinho de limpeza completo com kit profissional) destinados para o Complexo da Saúde - Farmácia CAIS do Município de Itapira/SP. - CONTRATADA: **FERRINI COMÉRCIO & CONSULTORIA LTDA - ME** - Data da assinatura: 14 de abril de 2026 - Valor (R\$): 11.260,08 (onze mil, e duzentos e sessenta reais, e oito centavos) - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 030/2026, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026 - PROCESSO Nº 0284/2025 - OBJETO: Aquisição de materiais permanentes (bebedouro de água tipo industrial, estante de aço reforçada, paleteira manual hidráulica e carrinho de limpeza completo com kit profissional) destinados para o Complexo da Saúde - Farmácia CAIS do Município de Itapira/SP. - CONTRATADA: **GO VENDAS ELETRÔNICAS LTDA** - Data da assinatura: 14 de abril de 2026 - Valor (R\$): 3.900,00 (três mil, e novecentos reais) - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2026, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026 - PROCESSO Nº 0284/2025 - OBJETO: Aquisição de materiais permanentes (bebedouro de água tipo industrial, estante de aço reforçada, paleteira manual hidráulica e carrinho de limpeza completo com kit profissional) destinados para o Complexo da Saúde - Farmácia CAIS do Município de Itapira/SP. - CONTRATADA: **ALLOY COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA** -



ME - Data da assinatura: 14 de abril de 2026 - Valor (R\$): 1.882,00 (hum mil, e oitocentos e oitenta e dois reais) - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 072/2026, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 - PROCESSO Nº 0299/2025 - OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de construção para reposição de estoque do Almoarifado do Município de Itapira/SP. - DETENTORA DA ATA: **R CAVALLARO COMERCIAL DE TINTAS EPP** - Data da assinatura: 09 de abril de 2026 - Valor (R\$): 108.270,00 (cento e oito mil, e duzentos e setenta reais) - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2026, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 - PROCESSO Nº 0299/2025 - OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de construção para reposição de estoque do Almoarifado do Município de Itapira/SP. - DETENTORA DA ATA: **RFG DISTRIBUIDORA LTDA** - Data da assinatura: 09 de abril de 2026 - Valor (R\$): 55.400,00 (cinquenta e cinco mil, e quatrocentos reais) - Vigência: 12 (doze) meses.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO SME Nº 02, DE 22 DE ABRIL DE 2026

“Regulamenta o procedimento da avaliação da função gratificada de Gestor de Unidade Escolar, nos termos da Portaria nº 751/2025”.

Jocelene Cestaro Riciluca, respondendo pela Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições legais e considerando que o art. 7º da Portaria nº 751/2025 atribui à Secretaria de Educação, autonomia para a organização do processo de avaliação da função de Gestor de Unidade Escolar.

RESOLVE:

Art. 1º O processo de avaliação do profissional designado para a função gratificada de **GESTOR DE UNIDADE ESCOLAR**, criada pela Lei Municipal nº 5.785, de 3 de junho de 2019 e regulamentado pela Portaria nº 751/2025 será realizado conforme as regras estabelecidas pela presente Resolução.

Art. 2º A avaliação da FG - Gestor de Unidade Escolar ocorrerá no formato online, respeitando a unidade de exercício do quadro docente no ano letivo de 2026 e será organizado de acordo com as fases abaixo:

§ 1º Na primeira fase:

- a) a Comissão encaminhará por correio eletrônico ao professor avaliador, um código de validação composto por 7 (sete) caracteres alfanuméricos, de natureza não repetitiva;
- b) o envio referido na alínea anterior constitui o meio

preferencial de comunicação e no insucesso no recebimento pelo docente, fica a Comissão autorizada a adotar outros meios que assegurem a ciência do destinatário quanto ao código de validação.

§ 2º Na segunda fase:

- a) o professor procederá à avaliação do Gestor de Unidade Escolar conforme as orientações recebidas juntamente com o código de validação;
- b) na hipótese de serem registradas múltiplas avaliações do professor para o mesmo gestor, será considerada válida a primeira submetida, sendo automaticamente desconsideradas as posteriores.
- c) a avaliação deverá ser realizada no período estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, com data e horário previamente definidos para seu início e encerramento.

Art. 3º O cronograma de avaliação será o seguinte:

Data e Horário da Avaliação	Escola(s) / Setor(es)
De 11/05/2026 (a partir das 13h00) até 15/05/2026 (às 17h00).	1. EMEB “Ver. José Francisco Martins”; 2. CEI “Prof. Harley Marella”; 3. Setor 1 da Pré-Escola , composto por: a) EMEB “Profª. Benedicta de Lourdes Papalardi dos Santos”; b) EMEB “Narciso Pieroni”; 4. Setor 4 da Pré-Escola , composto por: a) EMEB “Profª. Maria Tereza Fonseca”; b) EMEB “Profª. Maria Augusta Lemos Brandão”; 5. Setor 5 da Pré-Escola , composto por: a) EMEB “Profª. Yolanda Avancini Brunialti”; b) EMEB “Odete Bretas Boretti”; c) EMEB “Sebastião Riboldi Guerreiro” (anexa). 6. Setor 6 da Pré-Escola , composto por: a) EMEB “Profª. Maria Luiza Cruz Coelho”; b) EMEB “Cônego Matheus Ruiz Domingues”.

Art. 4º As regras gerais para o processo de avaliação do Gestor de Unidade Escolar são as seguintes:

- a) Os professores que ocupam dois cargos na Rede Municipal deverão preencher apenas uma avaliação, salvo nos casos em estejam vinculados a unidades escolares (níveis de Creche e Ensino Fundamental) e/ou setores distintos (nível de Pré-Escola);
- b) Em nenhuma hipótese, o avaliado terá acesso aos dados pessoais ou às opções individualmente registradas pelo avaliador, ressalvada a divulgação da média geral das avaliações da escola ou do setor;
- c) Os profissionais ocupantes do cargo de Psicopedagogo não participarão do processo de avaliação;
- d) Os Professores de Educação Especial avaliarão os gestores das unidades que estão vinculados;
- e) Os Professores de Ensino Fundamental II avaliarão os gestores da sede de exercício ou na unidade com o maior número de aulas;
- f) A participação do professor na avaliação tem caráter obrigatório.
- g) A participação do Dirigente Municipal de Educação na avaliação ficará a seu critério, devendo em caso de adesão, ocorrer na mesma categoria de suporte pedagógico;
- h) 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;

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

j) A Comissão garantirá sigilo das informações preenchidas pelos professores no formulário de avaliação;

k) No caso de dados incompletos prestados pelo avaliador no formulário eletrônico, a comissão poderá validar a avaliação através do código de validação;

l) A Secretaria Municipal de Educação poderá a seu critério, recorrer a um gestor, coordenador ou professor do mesmo nível de ensino em avaliação, com a finalidade de prestar apoio à execução das disposições previstas nesta Resolução.

m) O profissional escolhido na forma da alínea anterior atuará exclusivamente em caráter de apoio, sendo expressamente vedada qualquer forma de interferência no processo avaliativo e seu auxílio será considerado de relevante interesse público e o exercício das funções não será remunerado;

n) A avaliação registrada de forma indevida será anulada pela Comissão Especial de Avaliação;

o) Recomenda-se que o avaliador conserve as respostas recebidas no e-mail fornecido no formulário de avaliação.

Art. 5º Nos termos do art. 3º da Portaria nº 751/2025, a Comissão Especial do Processo de Avaliação da função de Gestor de Unidade Escolar será composta pelos membros abaixo relacionados:

- a) Érica Aparecida da Silva;
- b) Fernando José Bendassoli;
- c) Luciano Donisete Couto;

Parágrafo único: A Comissão Especial organizar-se-á para a execução do processo avaliativo conforme os termos desta Resolução.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itapira, 22 de abril de 2026.

Jocelene Cestaro Riciluca

Respondendo pela Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I | relação dos profissionais aptos para avaliação

FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	ESCOLA/SETOR	DATA DA NOMEAÇÃO
CARICA APARECIDA JACHETTA	FG - GESTOR DE UNIDADE ESCOLAR	PRÉ-ESCOLA SETOR 6	25/03/2024
CLAUDIA REGINA DE OLIVEIRA DELAVIA	FG - GESTOR DE UNIDADE ESCOLAR	EMEB Ver. José Francisco Martins	03/03/2022
ELIS REGINA GASPERINE	FG - GESTOR DE UNIDADE ESCOLAR	PRÉ-ESCOLA SETOR 5	28/01/2022
JANAINA SARTORELLI RIBEIRO	FG - GESTOR DE UNIDADE ESCOLAR	CEI Harley Marella	28/01/2022
ROVANIA DE OLIVEIRA DE MATTOS	FG - GESTOR DE UNIDADE ESCOLAR	PRÉ-ESCOLA SETOR 4	31/01/2022



FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES



COMUNICADO nº 08/2026

Altera o Comunicado nº 04/2026, referente ao pagamento dos benefícios do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões, os quais estão programados para ocorrer até o 5º dia útil de cada mês, conforme o calendário a seguir:

CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS 2026		
MÊS	DIA DO MÊS	DIA DA SEMANA
Março	31/03/2026	Terça-feira
Abril	08/05/2026	Sexta-feira
Mai	09/06/2026	Terça-feira
Junho	07/07/2026	Terça-feira
Julho	07/08/2026	Sexta-feira
Agosto	09/09/2026	Quarta-feira
Setembro	07/10/2026	Quarta-feira
Outubro	09/11/2026	Segunda-feira
Novembro	07/12/2026	Quarta-feira
Décimo Terceiro	18/12/2026	Sexta-feira
Dezembro	08/01/2027	Sexta-feira

Itapira, 31 de março de 2026.

Henrique Mariano Bortolotto
Presidente do Conselho Municipal de Previdência



**SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E
ESGOTOS DE ITAPIRA**

SAAE - DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2026

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Autorização de contratação direta nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Modalidade: Dispensa de Licitação.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e hospedagem de um sistema chat para o WhatsApp acompanhado de um sistema bot para atendimento automatizado.

Empresa: RT COMPANY LTDA, CNPJ: 42.476.696/0001-77.

Valor da contratação: R\$ 15.468,00 (quinze mil quatrocentos e sessenta e oito reais).

Itapira, 17 de abril de 2026. Eng.º Carlos Vítório Boretti de Ornellas - Presidente.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2026

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Autorização de contratação direta nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Modalidade: Dispensa de Licitação.

Objeto: Contratação de empresa do ramo de serralheria para realização de serviços de fabricação de grades e guarda-corpos.

Empresa: BENEDITO CARLOS PEREIRA, CNPJ: 27.250.698/0001-50.

Valor da contratação: R\$ 16.180,00 (dezesseis mil e cento e oitenta reais).

Itapira, 17 de abril de 2026. Eng.º Carlos Vítório Boretti de Ornellas - Presidente.

.....



SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITAPIRA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente, convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) em concurso público, para assumir (em) a respectiva vaga do cargo efetivo que específica, munidos de RG, CPF e comprovante de endereço, no prazo de 03 (três) dias contados da data da publicação deste:

CANDIDATO À VAGA	RG Nº	CARGO	CONCURSO PORTARIA HOMOLOGAÇÃO	JUSTIFICATIVA
Jefferson Aparecido Morais	54.356.485	Operador de ETA - ER	018/2021	Conforme Decisão Judicial

Caso o(s) candidato(s) não assumam o(s) referido(s) cargo(s) público(s), no prazo acima referido, **PERDERÁ (ÃO) O DIREITO À VAGA**, ficando o SAAE no direito de convocar o próximo aprovado.

Departamento de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira, em 23 de Abril de 2026.

CARLOS VITÓRIO BORETTI DE ORNELLAS
PRESIDENTE DO SAAE