DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itirapina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itirapina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itirapina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itirapina
CNPJ 46.313.714/0001-50
Avenida Um, 106
Telefone: (19) 3575-9000
Site: www.itirapina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itirapina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itirapina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 (um), nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP 13530-000
CNPJ 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual: Isento
Contato: (19) 3575-9000

LEI NÚMERO 3.295, DE 15 DE MAIO DE 2026.

DÁ NOVA REDAÇÃO AOS ARTIGOS 1º, 2º, 3º, 4º E 6º, DA LEI MUNICIPAL Nº 3.237/2025, QUE INCLUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DE DATAS E EVENTOS DO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA, O EVENTO "OLIMPÍADAS DO CONHECIMENTO EM DEFESA CIVIL" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Profª. Maria da Graça Zucchi Moraes, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

Art. 1º O Artigo 1º da Lei Municipal nº 3.237/2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"O Projeto instituído pela Lei municipal nº 3.237/2025, passa a denominar-se Projeto Defesa Civil – Olímpiadas do Conhecimento, integrado a partir do ano letivo de 2026, o conjunto de projetos pedagógicos desenvolvidos anualmente nas unidades escolares da rede municipal de ensino."

Art. 2º O Inciso II do artigo 2º da Lei Municipal nº 3.237/2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"estimular a participação dos alunos de Ensino Fundamental I – Anos iniciais em atividades educativas relacionadas à segurança, prevenção de riscos e cidadania"

Art. 3º O Inciso I do artigo 3º da Lei Municipal nº 3.237/2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"desenvolvimento de atividades pedagógicas, oficinas, palestras e demais ações educacionais relacionadas ao trabalho da Defesa Civil, abordando sua importância, atuação e orientação de prevenção."

Parágrafo único. A Defesa Civil poderá disponibilizar materiais didáticos de apoio destinados aos alunos e professores para utilização no desenvolvimento das atividades pedagógicas.

Art. 4º O artigo 4º da Lei Municipal nº 3.237/2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 (um), nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP 13530-000
CNPJ 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual: Isento
Contato: (19) 3575-9000

"Ao final do desenvolvimento do projeto será realizado um evento de encerramento, denominado Evento Final das Olimpíadas do Conhecimento em Defesa Civil"

Parágrafo único. A participação dos alunos ou equipes no evento será definida pelas unidades escolares em conjunto com a Secretaria Municipal de educação, considerando critérios pedagógicos e organizacionais previamente estabelecidos.

Art. 5º O artigo 6º da Lei Municipal nº 3.237/2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"O desenvolvimento do Projeto Defesa Civil – Olimpiadas do Conhecimento, será realizado em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e a Defesa Civil, que atuarão de forma conjunta:

I – no planejamento e organização das atividades do projeto;
II – na promoção de formações e orientações aos professores;
III – na disponibilização de materiais didáticos e recursos necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas.
IV – apoio institucional para a execução do projeto."

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 15 DE MAIO DE 2026.

Prof.ª. Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.
AUTORIA DO VEREADOR RODRIGO AUGUSTO DA SILVA RODRIGUES.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 (um), nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP 13530-000
CNPJ 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual: Isento
Contato: (19) 3575-9000

LEI NÚMERO 3.296 DE 15 DE MAIO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A RESPONSABILIDADE DOS GRANDES GERADORES DE RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Profª. Maria da Graça Zucchi Moraes, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a responsabilidade pelo gerenciamento dos resíduos sólidos gerados por grandes geradores no Município de Itirapina, em consonância com a Lei Federal nº 12.305/2010 e com a legislação municipal vigente.

Art. 2º Considera-se grande gerador de resíduos sólidos a pessoa jurídica, pública ou privada, inclusive estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços, instituições, indústrias, obras, promotores de eventos e estabelecimentos penais, que gere resíduos sólidos urbanos ou equiparados:

I – Em volume igual ou superior a 200 (duzentos) litros diários; ou

II – Que, por sua natureza, composição ou características, não se equiparem aos resíduos domiciliares coletados pelo serviço público regular.

Art. 3º Para fins de enquadramento como grande gerador, a quantidade média diária de resíduos será apurada por meio de estimativa técnica, independentemente da frequência da coleta pública ou privada, considerando-se um dos seguintes critérios, isolada ou conjuntamente:

I – O volume total de resíduos gerados em determinado período, dividido pelo número de dias correspondentes;

II – A capacidade volumétrica dos recipientes utilizados para acondicionamento dos resíduos, multiplicada pela frequência média de esvaziamento semanal ou mensal;

III – Registros de coleta, transporte ou destinação final, inclusive notas fiscais, manifestos, contratos ou documentos equivalentes;

IV – Medições por amostragem, pesagem ou estimativa técnica realizada pelo órgão fiscalizador;

V – Informações prestadas pelo próprio gerador, quando compatíveis com a atividade exercida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 (um), nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP 13530-000
CNPJ 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual: Isento
Contato: (19) 3575-9000

§ 1º A inexistência de coleta diária não descaracteriza o enquadramento como grande gerador.

§ 2º Na impossibilidade de aferição precisa, o órgão fiscalizador poderá utilizar critérios técnicos presumidos, com base no tipo de atividade, porte do estabelecimento, número de usuários ou parâmetros técnicos reconhecidos.

Art. 4º Os grandes geradores são integralmente responsáveis pelo gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos que gerarem, incluindo segregação, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte e destinação final.

§ 1º A contratação de terceiros não exime o grande gerador da responsabilidade por eventuais danos ambientais ou à saúde pública.

§ 2º O serviço público regular de coleta domiciliar não se destina aos grandes geradores, ressalvado o disposto no art. 5º desta Lei.

Art. 5º Nos casos em que o grande gerador assumir integralmente, por meios próprios ou por contratação direta, os custos relativos à coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de seus resíduos sólidos, fica vedada a cobrança em duplicidade de valores vinculados à prestação do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos.

Art. 6º Caracterizada a duplicidade de cobrança a que se refere o artigo anterior, o grande gerador fará jus à isenção, compensação ou restituição da parcela do IPTU ou de outro tributo municipal que tenha como fato gerador ou base de cálculo os serviços de coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos urbanos, na forma e nos limites definidos em regulamento.

§ 1º A aplicação do disposto neste artigo dependerá de comprovação documental, pelo grande gerador, de que:

I – Não utiliza o serviço público regular de coleta domiciliar;

II – Arca integralmente com os custos do gerenciamento de seus resíduos sólidos;

III – Realiza a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da legislação ambiental.

§ 2º A isenção, compensação ou restituição não alcança outras parcelas do IPTU desvinculadas dos serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos.

§ 3º O Poder Executivo regulamentará os procedimentos administrativos para requerimento, análise e concessão do benefício previsto neste artigo, observada a legislação tributária municipal e a Lei Complementar nº 101/2000.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 (um), nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP 13530-000
CNPJ 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual: Isento
Contato: (19) 3575-9000

Art. 7º Excepcionalmente, o Município poderá prestar o serviço de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos gerados por grandes geradores, desde que seja condicionado, cumulativamente:

I – A atividade não prejudique a adequada prestação do Serviço Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos – SMRSU, especialmente a coleta domiciliar regular;

II – A prestação do serviço contribua para a modicidade tarifária, vedada qualquer forma de subsídio cruzado ou benefício indevido;

III – Os custos diretos e indiretos do serviço sejam integralmente suportados pelo grande gerador;

IV – Haja interesse público devidamente justificado;

V – A prestação esteja formalizada por contrato, convênio ou instrumento congênere, nos termos da legislação vigente.

§ 1º O contrato de prestação de serviço a grandes geradores deverá prever, no mínimo:

I – A descrição dos serviços prestados;

II – Os critérios de medição ou estimativa da quantidade de resíduos;

III – O valor a ser pago e a forma de reajuste;

IV – As responsabilidades das partes;

V – As penalidades pelo descumprimento contratual;

VI – As condições de rescisão.

§ 2º A prestação do serviço prevista neste artigo não exime o grande gerador das demais obrigações legais ambientais.

§ 3º O Poder Executivo regulamentará os critérios técnicos, operacionais e financeiros para a prestação dos serviços aos grandes geradores, observado o disposto na Resolução ANA nº 187, de 19 de março de 2024, ou outra que venha a substituí-la

Art. 8º Os grandes geradores deverão elaborar, implementar e manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, nos termos da legislação ambiental.

§ 1º O PGRS deverá permanecer disponível no local da atividade e ser apresentado ao órgão fiscalizador sempre que solicitado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 (um), nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP 13530-000
CNPJ 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual: Isento
Contato: (19) 3575-9000

§ 2º No caso dos Resíduos da Construção Civil e resíduos volumosos, aplicam-se, de forma complementar, as disposições da Lei Municipal nº 2.823/2016 e do Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.

Art. 9º A fiscalização do cumprimento desta Lei caberá ao órgão municipal ambiental.

Art. 10º Constatada irregularidade sanável, o grande gerador será notificado para regularização no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo risco ambiental ou à saúde pública.

Art. 11º O descumprimento desta Lei sujeitará o infrator às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal:

I – Advertência;

II – Multa simples;

III – Suspensão ou embargo da atividade, nos casos graves ou reiterados.

Art. 12º As multas serão aplicadas nos seguintes valores:

I – 50 (cinquenta) UFESP:

a) não apresentação do PGRS após notificação;

b) descumprimento de prazos estabelecidos pela fiscalização.

II – 300 (trezentos) UFESP:

a) destinação inadequada de resíduos;

b) utilização indevida do serviço público de coleta sem autorização;

§ 1º As multas serão aplicadas em dobro em caso de reincidência.

§ 2º A aplicação da penalidade não exime o infrator da obrigação de regularizar a situação.

Art. 13º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 15 DE MAIO DE 2026.

Prof.ª. Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

LEI NÚMERO 3.297, DE 15 DE MAIO DE 2026.

CONSOLIDA O REGIME DE ADIANTAMENTO A SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, INSTITUI O CARTÃO CORPORATIVO MUNICIPAL COMO ÚNICA MODALIDADE DE PAGAMENTO, REVOGA A LEI Nº. 3099, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Profª. Maria da Graça Zucchi Moraes, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA INSTITUIÇÃO DO CARTÃO

Art. 1º Esta Lei consolida, na Prefeitura Municipal de Itirapina, o sistema de pagamento de despesas pelo **Regime de Adiantamento**, que se regerá segundo as normas federais, estaduais, municipais e as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que disciplinam a matéria, sendo o **Cartão Corporativo Municipal** a única modalidade de pagamento admitida.

Art. 2º Entende-se por **adiantamento** a concessão de limite de crédito a um servidor de carreira, sempre precedido de empenho na dotação própria, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º Fica instituído o **Cartão Corporativo Municipal** como instrumento exclusivo para a liberação e movimentação dos recursos destinados ao pagamento de despesas sujeitas ao **Regime de Adiantamento.**

§ 1º O **Cartão Corporativo Municipal** é um instrumento de pagamento emitido em nome do Chefe do Executivo e dos servidores expressamente autorizados, operacionalizado por instituição financeira e destinado ao uso exclusivo dos agentes públicos no âmbito do serviço municipal.

§ 2º O Cartão deverá ser utilizado **exclusivamente na função crédito,** para o pagamento de despesas que se enquadrem nos limites para pequenas compras ou prestações de serviços de pronto pagamento, conforme o valor de referência definido em Portaria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

§ 3º Não será admitida a cobrança de taxas de adesão, de manutenção, de anuidades ou de quaisquer outras despesas pela instituição financeira, salvo aquelas expressamente pactuadas no instrumento contratual relativo à obtenção e ao uso do cartão, desde que vinculadas a serviços efetivamente solicitados pelo Município.

Art. 4º Os pagamentos a serem efetuados por meio do **Regime de Adiantamento** restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 5º Poderão realizar-se sob o **Regime de Adiantamento** os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

I – de pagamento de despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;

II – de dispêndios com viagens – alimentação; estacionamento; hospedagem emergencial; pequenos deslocamentos com transporte urbano, desde que acompanhados de nota ou cupom fiscal emitido em nome da Prefeitura;

III – de combustível em caso de deslocamentos longínquos que não permitam o abastecimento em estabelecimentos autorizados por meio de processos licitatórios;

IV - de tarifas de pedágio, nos casos em que não houver disponibilidade de TAG (pagamento automático para veículos) ou não houver autorização de isenção para o veículo oficial;

V - de transporte emergencial, em caso de migrantes;

VI - de guias judiciais; documentos emitidos e registrados em Cartórios; RT – Reserva Técnica, ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, TRT – Termo de Responsabilidade Técnica;

VII – de despesa miúda e de pronto pagamento.

Art. 6º Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

I – material e serviço de higiene e limpeza, quando não houver disponibilidade de processo licitatório e se caracterizar como de extrema necessidade;

II - lanches e almoços, em situações emergenciais, em que não seja possível proceder com o processamento normal;

III – manutenção de bens móveis e conservação e adaptação de bens imóveis: despesas imediatas e urgentes destinadas a adequar e preservar as instalações das unidades, bem como aquelas necessárias para manter o funcionamento regular e permanente dos bens móveis;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

IV – serviços reprográficos, gráficos e artigos de escritório não incluídos em processos licitatórios, cuja aquisição se mostre necessária em razão de sua especificidade, insubstituibilidade e destinação ao consumo próximo ou imediato;

V – exames de urgência; artigos farmacêuticos ou laboratoriais emergenciais, que não estejam disponíveis em processos licitatórios, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

VI – organização ou participação da Prefeitura Municipal de Itirapina em eventos relacionados às suas atividades institucionais, incluindo cerimônias, homenagens, solenidades e ocasiões especiais, como a confecção de coroas de flores em caso de falecimento de servidores, ex-servidores ou autoridades, bem como a aquisição de lembranças e materiais específicos necessários à realização do evento;

VII – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 7º As despesas em quantidade maior, de uso de consumo remotos, correrão pelos meios orçamentário e licitatórios próprios e seguirão o processamento normal.

§ 1º É expressamente proibida a aquisição de bens e serviços com o objetivo de formar estoque na unidade gestora.

§ 2º Não serão permitidos dispêndios para atender despesas já realizadas, ou seja, aquelas cuja aquisição de bens ou contratação de serviços tenha ocorrido antes da disponibilização do limite de crédito no Cartão Corporativo Municipal.

§ 3º Não é permitido utilizar o Adiantamento para o pagamento de despesas extras, tais como taxas de serviço, gorjetas ou similares.

§ 4º Não serão permitidos dispêndios com sobremesas, guloseimas e congêneres, exceto quando incluídas em refeições completas, cujo valor final já compreenda a sobremesa.

§ 5º É expressamente proibida a aquisição de bebidas alcóolicas e cigarros.

§ 6º Os valores de referência e os limites de crédito para as espécies de despesas dispostas nesta Lei serão publicados na Portaria de nomeação dos responsáveis.

CAPÍTULO II
DAS REQUISIÇÕES E CONCESSÃO DE ADIANTAMENTOS

Art. 8º Os ofícios requisitórios de adiantamentos serão feitos pelos servidores e dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

§ 1º Cada Secretaria Municipal disponibilizará apenas 01 (um) servidor titular e 01 (um) suplente, ambos concursados, nomeados por meio de Portaria, como responsáveis pelo Regime de Adiantamento.

§ 2º Os servidores nomeados, que fazem jus a qualquer outro tipo de gratificação, não poderão receber indenização como responsáveis pelo Regime de Adiantamento.

§ 3º O valor da gratificação será estabelecido em legislação própria.

§ 4º É vedado ao responsável transferir a outro servidor o exercício da aplicação e controle financeiro dos recursos repassados.

§ 5º Para fins de substituição do servidor responsável pela aplicação e controle financeiro dos recursos repassados, o interessado deverá redigir justificativa endereçada:

I - ao Secretário da respectiva pasta, se o interessado for servidor, cabendo ao Secretário comunicar a solicitação ao Chefe do Executivo; ou

II - diretamente ao Chefe do Executivo, se o interessado for Secretário.

§ 6º Após a autorização do Chefe do Executivo, o Secretário encaminhará a documentação necessária à instituição financeira do Cartão Corporativo Municipal para a efetiva mudança de titularidade.

§ 7º É de total responsabilidade do Secretário da pasta comunicar à Controladoria Geral do Município sobre a substituição do servidor responsável, a fim de que seja elaborada e publicada a nova Portaria formalizando a alteração de titularidade.

§ 8º O responsável pelo Cartão deverá comunicar à instituição administradora a ocorrência de roubo, furto, perda ou extravio do cartão em vigor, imediatamente após o registro do respectivo boletim de ocorrência policial.

Art. 9º Os ofícios requisitórios de adiantamento serão padronizados, disponibilizados pela Controladoria Geral do Município e nele constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I – identificação do servidor – nome completo, cargo ou função, RG e CPF;

II – dispositivos legais em que se baseiam – Lei do Regime de Adiantamento e Portaria de nomeação;

III - identificação da Secretaria solicitante;

IV – identificação da espécie da despesa – Regime de Adiantamento ;

V - valor solicitado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

VI – autorização do Chefe do Executivo.

Parágrafo Único O prazo para a aplicação dos recursos será mensal, observando-se as datas de abertura e fechamento da fatura do Cartão Corporativo.

Art. 10º Não se fará novo adiantamento:

I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II – a quem deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

CAPÍTULO III
DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 11 O adiantamento concedido deverá ser aplicado exclusivamente dentro do período de vigência da fatura mensal do Cartão Corporativo Municipal, contados a partir da disponibilização do limite de crédito.

Art. 12 Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Parágrafo Único O saque de numerário só será permitido nos casos de reembolsos em caráter excepcionalíssimo, referentes a despesas de pronto pagamento devidamente justificadas e autorizadas expressamente pelo(a) Chefe do Executivo. Justificativas que não atenderem ao caráter excepcional e/ou que não estiverem acompanhadas dos comprovantes de despesas correspondentes não serão aceitas pela Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO IV
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 13 O ofício requisitório será protocolado à Controladoria Geral do Município e, depois de dado visto, seguirá para o Gabinete do(a) Prefeito(a) para a competente autorização.

Art. 14 Autorizada, a despesa será empenhada e o valor correspondente será disponibilizado no Cartão Corporativo Municipal, em favor do responsável indicado no ofício requisitório.

Art. 15 Cabe à seção de Empenhos verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei; constatando-se alguma irregularidade, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo ao responsável, com as correções a serem feitas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

CAPÍTULO V
DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 16 O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 17 A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante, que será a nota ou o cupom fiscal eletrônico.

Art. 18 As notas ou cupons fiscais eletrônicos serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Itirapina, com o número do CNPJ e endereço.

Art. 19 Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões, escritas, assinaturas e valor ilegível, não sendo admitido, em hipótese nenhuma, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 20 Cada despesa será convenientemente justificada, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da ação.

CAPÍTULO VI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21 O responsável prestará contas da aplicação do adiantamento à Controladoria Geral do Município no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da data de **disponibilização do fechamento da fatura** do Cartão Corporativo Municipal.

Parágrafo Único A cada adiantamento, corresponderá uma prestação de contas.

Art. 22 A prestação de contas far-se-á mediante apresentação, à Controladoria Geral do Município, dos seguintes documentos:

I – planilha padronizada, disponibilizada pela Controladoria Geral do Município, em que conste:

a) órgão concessor;

b) nome do responsável;

c) número do empenho;

d) data do recebimento do recurso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

e) valor total recebido;

f) relatório contendo todas a notas e/ou cupons fiscais e seus respectivos dados;

g) relatório de viagem devidamente preenchido;

h) relatório de despesas miúdas e de pronto pagamento devidamente preenchido.

II – notas e/ou cupons fiscais das respectivas aplicações;

III – extrato mensal da conta correspondente ao Cartão Corporativo Municipal.

IV – cópia da fatura mensal do Cartão Corporativo Municipal.

Art. 23 Em cada relatório de viagem e ou de despesas miúdas e de pronto pagamento, constará, obrigatoriamente:

a) o nome e o cargo do servidor;

b) destino;

c) motivo da viagem;

d) data de saída e data de retorno;

e) acompanhantes;

f) despesas realizadas;

g) dados da nota ou cupom fiscal – data, número do documento, razão social, natureza da despesa e valor;

h) justificativa da despesa.

Art. 24 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, sem as respectivas assinaturas, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento ou que se refira a despesas não classificável a esta Lei.

Art. 25 Além dos documentos impressos, a prestação de contas deverá ser encaminhada em formato digital à Controladoria Geral do Município, a quem caberá a disponibilização integral dos dados à Tesouraria e ao Portal da Transparência do Município.

§ 1º Somente serão aceitos documentos originais, não sendo admitidas cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

§ 2º As prestações de contas deverão ser assinadas, obrigatoriamente, pelos servidores que realizaram as despesas, pelo responsável pela guarda e aplicação do adiantamento, e pelo Secretário da pasta, em seus respectivos campos de identificação.

Art. 26 Não caberá à Controladoria Geral do Município a responsabilidade pela regularização de despesas excedentes.

§ 1º Os valores que ultrapassarem o teto estabelecido em Portaria e que não forem devidamente justificados e autorizados pelo Chefe do Executivo deverão ser integralmente restituídos aos cofres municipais pelo servidor responsável pela despesa.

§ 2º Na ausência da restituição ou de justificativa autorizada pelo Gabinete, o servidor responsável responderá integralmente, nas esferas administrativa, civil e judicial, pela prestação de esclarecimentos e pelo ressarcimento dos valores excedentes.

Art. 27 Caberá à Controladoria Geral do Município a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 28 Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o **Art. 26**, a Controladoria Geral do Município verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-los.

Art. 29 Em estando as prestações de contas em conformidade com a Lei, a Controladoria Geral do Município emitirá um Termo de Verificação que será juntado aos documentos e estes encaminhados à Tesouraria.

Art. 30 Após encaminhada a prestação de contas à Tesouraria, caberá a esta arquivar o processo em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

Art. 31 No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento e limites de crédito serão obrigatoriamente recolhidos ou estornados à Tesouraria até o dia 20 (vinte), independentemente da expiração do período de aplicação.

§ 1º O Cartão Corporativo Municipal somente poderá ser reativado para utilização após a abertura do exercício financeiro subsequente, mediante a apresentação de novo ofício requisitório, observadas as demais condições estabelecidas nesta Lei.

§ 2º A única transferência permitida será a de devolução do saldo remanescente à conta da Prefeitura Municipal de Itirapina, sendo vedada qualquer movimentação de valores para contas de terceiros, sob qualquer justificativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

CAPÍTULO VIII
DA PENALIDADES

Art. 32 O não cumprimento da obrigação de prestação de contas pelo responsável, até o prazo final estabelecido no **Art. 21**, sem que se apresente uma justificativa solicitando novo prazo, acarretar-lhe-á a aplicação das penalidades previstas no **Art. 33**.

Art. 33 A Controladoria Geral do Município emitirá Ofício à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, devidamente fundamentado, solicitando:

I – devolução, aos cofres públicos, do valor total requerido no último ofício requisitório;

II – substituição do responsável por outro servidor;

III - abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único O servidor substituído somente poderá voltar a fazer parte do quadro de responsáveis pelo recebimento do Regime de Adiantamento, após decorrido um ano da data de devolução do valor total.

Art. 34. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 3099, de 21 de novembro de 2022, e as demais disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 15 DE MAIO DE 2026.

Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

PUBLICADA NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

LEI NÚMERO 3.298, DE 15 DE MAIO DE 2026.

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CRIA O SISTEMA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SMMA), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Profª. Maria da Graça Zucchi Moraes, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Meio Ambiente do Município de Itirapina, com vistas a assegurar a qualidade ambiental, a conservação e recuperação de ecossistemas e recursos naturais, o uso sustentável dos bens ambientais e a participação social, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei nº 6.938/1981, a LC nº 140/2011 e demais normas aplicáveis.

Art. 2º Integra a Política a criação do Sistema Municipal de Meio Ambiente (SMMA), que terá por finalidade planejar, coordenar, executar e avaliar ações, programas e projetos ambientais no âmbito municipal.

Art. 3º A Política e o SMMA reger-se-ão, entre outros, pelos princípios da sustentabilidade, prevenção e precaução, responsabilidade compartilhada, participação social, integração intersetorial e transparência.

CAPÍTULO II — OBJETIVOS E ESTRUTURA DO SMMA

Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Meio Ambiente:

I - Proteger, conservar e recuperar recursos hídricos, solos, fauna, flora e áreas de preservação;

II - Estruturar instrumentos de gestão e fiscalização ambiental;

III - Consolidar banco de dados e monitoramento técnico;

IV - Promover educação ambiental permanente;

V - Adequar a gestão municipal às diretivas do Programa Município VerdeAzul e demais instrumentos de gestão estadual/federal;

VI - Garantir compatibilização com o desenvolvimento turístico e cultural do município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

Art. 5º Integram o SMMA:

I. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e avaliação das políticas, planos, programas e projetos ambientais do Município;

II. O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA, órgão de caráter consultivo, normativo e deliberativo, responsável por propor diretrizes, acompanhar a execução das políticas públicas e garantir a participação social na gestão ambiental, conforme a Lei Municipal nº 2.869 de 26/01/2018 e suas alterações;

III. Os demais órgãos e setores da administração municipal cujas atividades se relacionem direta ou indiretamente com o meio ambiente, os quais deverão atuar em consonância com os princípios, diretrizes e instrumentos do SMMA;

IV. As instituições parceiras, públicas ou privadas, de âmbito municipal, estadual ou federal, bem como universidades, organizações da sociedade civil, comitês de bacias hidrográficas e demais entidades que desenvolvam ações conjuntas de interesse ambiental com o Município.

CAPÍTULO III — DOS INSTRUMENTOS DO SMMA

Art. 6º São instrumentos de planejamento e gestão do SMMA, os quais deverão orientar as ações, metas e investimentos ambientais do Município os seguintes Planos e Programas Municipais:

I - Programa Municipal de Educação Ambiental, instituído pelo Decreto Municipal nº 4.265 de 16/01/2025;

II - Plano Municipal de Arborização Urbana, instituído pelo Decreto Municipal nº 4.299 de 22/04/2025;

III - Plano Municipal de Adaptação e Resiliência Climática;

IV - Plano Municipal de Proteção da Mata Atlântica e Cerrado;

V - Plano Municipal de Conservação dos Recursos Hídricos e Áreas de Preservação Permanente.

Parágrafo único. Os Planos e Programas listados neste artigo devem ser revisados e atualizados periodicamente, mediante deliberação do COMDEMA e aprovação por ato do Poder Executivo, por meio de decreto regulamentador.

Art. 7º São consideradas como Áreas Protegidas Municipais:

I - As Unidades de Conservação Municipais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

II - As áreas públicas objetos de cumprimento de Termos de Compromisso de Recuperação Ambiental (TCRAs);

III - Os bens naturais e as paisagens de relevância ecológica, cultural ou histórica local, definidos como Patrimônio Ambiental Municipal;

IV - As Áreas de Preservação Permanente e reservas legais localizadas em áreas administradas pelo Poder Executivo, conforme a Lei Federal nº 12.651 de 25/05/2012.

§ 1º O Município instituirá inventário dos patrimônios ambientais municipais e poderá, por lei ou decreto, criar Unidades de Conservação Municipais, com planos de manejo e regime de proteção.

§ 2º As áreas de cumprimento de TCRAs deverão ser manejadas e monitoradas conforme as obrigações do município com a CETESB.

Art. 8º São instrumentos de Educação Ambiental no âmbito do SMMA:

I - O Centro de Educação Ambiental, instituído pelo Decreto Municipal nº 4.222 de 05/09/2024;

II - O espaço para apoio e divulgação do Projeto Geoparque Corumbataí;

III - Os itens de sustentabilidade instalados em locais e edificações públicas;

IV - As ações de logística reversa e apoio à coleta seletiva;

V - Materiais, campanhas educativas e demais informativos pertinentes.

§ 1º As atividades desenvolvidas no Centro de Educação Ambiental deverão seguir o projeto político pedagógico disposto na Resolução COMDEMA nº 04 de 30/10/2024 e suas alterações.

§ 2º Os projetos de Educação Ambiental deverão seguir a política de Educação Ambiental (Lei Municipal nº 2.598 de 29/11/2012) e o programa municipal (Decreto nº 4.265 de 16/01/2025).

Art. 9º Compõe a Fiscalização Ambiental:

I - O atendimento de denúncias ambientais protocoladas;

II - A realização de rondas periódicas, vistorias ambientais e monitoramentos;

III - A aplicação de sanções ambientais, tais como: emitir notificações, lavrar autos de infração ambiental, aplicar multas, embargos e apreensões;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

Parágrafo único. Os procedimentos fiscalizatórios deverão ser articulados com Polícia Ambiental, CETESB e Ministério Público quando necessário, bem como Defesa Civil e demais agentes municipais.

Art. 10º O SMMA instituirá o Banco de Dados Ambiental e programa de monitoramento, compreendendo:

I - Recursos hídricos — qualidade e quantidade das águas superficiais e subterrâneas, nível de reservatórios, nascentes e condições de preservação;

II - Qualidade do ar — medições de poluentes, fumaça preta, material particulado e indicadores relevantes;

III - Solo — monitoramento de qualidade do solo, contaminações, processos erosivos e assoreamento;

IV - Fauna e flora — levantamentos da ictiofauna, avifauna, espécies ameaçadas e distribuição de vegetação nativa;

V - Clima e meteorologia — pluviometria, temperatura, umidade e eventos extremos;

VI - Indicadores de sustentabilidade.

§ 1º Conforme a disponibilidade, os dados deverão ser consolidados anualmente e publicados no portal eletrônico municipal, em formatos abertos, garantindo transparência.

§ 2º O Município poderá firmar convênios para instalação de estações de monitoramento, contratação de empresas especializadas, parcerias com universidades e utilização de recursos de convênios e editais.

Art. 11º São instrumentos no âmbito de Autorizações e Licenciamento Ambiental:

I - A regulamentação da supressão de vegetação em área urbana, conforme a Lei Municipal nº 3.215 de 11/03/2025 e suas alterações;

II - A proposição de regulamentações ambientais para a subsidiar a fiscalização ambiental;

III - O Programa Selo Verde para certificação de empresas no município, conforme a Lei Municipal nº 2.955 de 21/02/2020 e suas alterações;

IV - A emissão de Manifestações Ambientais, estudos e análises técnicas conforme a necessidade;

V - O zoneamento ambiental — conforme os planos de manejo das Unidades de Conservação locais e o Zoneamento Ecológico-Econômico do Estado de São Paulo;

VI - Estudos e proposições, quando aplicável, de medidas como IPTU Verde, PSA (Pagamento por Serviços Ambientais) e incentivos fiscais para práticas sustentáveis;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

VII - A implantação, de forma gradual e mediante cumprimento de requisitos, do licenciamento ambiental municipal, observada a Deliberação Normativa CONSEMA 01/2024 e suas atualizações;

§ 1º O órgão ambiental deverá manter o registro e numeração sequencial de manifestações ambientais e autorizações municipais emitidas.

§ 2º O Município poderá firmar parcerias intermunicipais ou com órgãos estaduais tais como: CETESB, SP Águas e Fundação Florestal para a promoção do zoneamento e ações voltadas para o licenciamento de empreendimentos e atividades que causem ou possam causar impactos ambientais.

§ 3º O Município poderá buscar integração entre políticas de meio ambiente e instrumentos de fomento, como recursos do ICMS Ambiental e editais de financiamento.

CAPÍTULO IV — GESTÃO, FINANCIAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO

Art. 12º A gestão e a implementação do SMMA serão acompanhadas por meio dos indicadores do Plano Plurianual do município (Lei nº 3.253 de 04/11/2025), mais especificamente no Programa 6003 - Gestão Ambiental e Preservação do Meio Ambiente.

Art. 13º Serão fontes de recursos: dotação orçamentária própria, transferências estaduais/federais, recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente, convênios, parcerias e doações.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 15 DE MAIO DE 2026.

Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

PUBLICADA NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.