



Diário Oficial Município de Itaipava

www.itaipava.sp.gov.br

Regulamentação: Lei nº 1.948/19 – Decreto: 2.818/19

Ano VI - nº 955

Quarta-feira, 07 de agosto de 2024



PREFEITURA DE ITAÍ

Prefeito Municipal - José Ramiro Antunes do Prado
Presidente da Câmara - Avelino Nicetto Neto
Edição - Servidor Responsável - Camila de A. Tristão
Endereço Praça da Bandeira, 1038 - Centro - Itaipava - SP
Tel. 14 3761-9200 - CEP 18.730-029
site oficial: www.itaipava.sp.gov.br
Diário Oficial: https://diariooficial.jelastic.saveincloud.net/paginas/public/diario_externo.xhtml?idCidade=8

Sumário

- Poder Executivo - Leis.....	p02
- Poder Executivo - Portarias.....	p10
- Poder Executivo - Licitações.....	p10

Ouvidoria Prefeitura Municipal de Itaipava - SP

A ouvidoria do município tem por finalidade promover o exercício da cidadania, recebendo, encaminhando e acompanhando sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos, relativas à prestação de serviços públicos municipais em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo de cargos, empregos e funções do Poder Executivo Municipal.

As sugestões, reclamações e observações podem ser encaminhadas à Ouvidoria por meio formulário ou por um dos canais identificados abaixo. O prazo para resposta à uma manifestação é de 15 (quinze) dias, prorrogável frente a eventual complexidade do objeto.

Responsável: Prefeitura Municipal de Itaipava

Site: <https://www.itaipava.sp.gov.br/ouvidoria>

E-mail: ouvidoria@itaipava.sp.gov.br

Horário: Segunda a Sexta-feira das 8h às 11h30 e das 13h às 17h.

Endereço: Rua Sete de Setembro, 1.445 - Centro, anexo a Garagem Municipal.

OUVIDORIA RPPS DE ITAÍ

A ouvidoria da Caixa de Previdência Social municipal de Itaipava é um canal de comunicação do cidadão no aperfeiçoamento dos serviços prestado pelo RPPS a sociedade, assegurando a todo cidadão interessado o direito de apresentar solicitações, informações, reclamações e sugestões apontar disfunções ou, ainda, arrazoar e sugerir modificações no que concerne aos serviços públicos prestados por esta autarquia; As sugestões reclamações e observações podem ser encaminhada a ouvidoria por meio de formulário ou por um dos canais identificados abaixo. O prazo para resposta a uma manifestação é de 20 (vinte) dias prorrogável por mais dez (10), mediante justificativa.

Responsável – Caixa de Previdência Social Municipal

Telefone 0800-0003693

Horário de funcionamento – segunda a sexta feira das 09h00min as 11h00min das 13h00min às 17h00min

Rua Tapy de Almeida, 867 – Vila Florentino Dognani

Ouvidoria Câmara Municipal de Itaipava - SP

A ouvidoria é o instrumento de comunicação e participação do cidadão no aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Poder Legislativo à sociedade, assegurando a todo o interessado o direito de apresentar solicitações, informações, reclamações e sugestões, apontar disfunções ou, ainda, arrazoar e sugerir modificações no que concerne aos serviços públicos prestados pelo Legislativo.

As sugestões, reclamações e observações podem ser encaminhadas à Ouvidoria por meio formulário ou por um dos canais identificados abaixo. O prazo para resposta a uma manifestação é de 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa.

Responsável: Câmara Municipal de Itaipava

E-mail: ouvidoria@camaraitaipava.sp.gov.br

Telefone: 0800-7714672

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira das 9h às 11h e das 13h às 17h.

Endereço: Rua Tapy de Almeida, 625 - Vila Florentino Dognani.

Município de Itaipava - Estado de São Paulo

Instituído pela Lei nº 1.948, de 07 de junho de 2019 e Decreto 2.818 de 07 de junho de 2019.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.002-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Poder Executivo**Leis**

LEI Nº 2.132, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.

"Dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher no âmbito do Município de Itai-SP, e dá outras providências."

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO, Prefeito Municipal de Itai, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **Faço Saber** que a Câmara Municipal aprovou e **Eu sanciono** e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM de Itai-SP como órgão deliberativo e fiscalizador, de atuação colegiada, no âmbito da Secretaria Municipal do Bem Estar Social.

Art. 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM terá como finalidade:

I. formular e propor diretrizes de ação governamental voltadas a promoção dos direitos das Mulheres;

II. atuar no controle social de políticas públicas de igualdade que visem a eliminar a discriminação e violência contra a Mulher, assegurando-lhe a plena participação nas atividades políticas, econômicas e sociais.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher orienta-se pelos princípios de igualdade de oportunidades e autonomia das Mulheres, de universalidade das políticas, de transparência dos atos públicos e de participação e controle social, de forma a assegurar à população feminina o pleno exercício da cidadania.

Art. 3º. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher:

I. fiscalizar e exigir o cumprimento da legislação que assegurem os direitos das Mulheres;

II. acompanhar, analisar e apresentar sugestões em relação ao desenvolvimento de programas e ações governamentais e a execução de recursos públicos para eles autorizados pelo Poder Executivo;

III. criar comissões especializadas ou grupos de trabalho para promover estudos e fornecer subsídios ou sugestões que visem eliminar a discriminação, incentivando a participação social e política da Mulher;

IV. estimular e apoiar estudos e debates sobre a condição da Mulher no Município de Itai-SP, com vistas a corrigir e avaliar distorções e discriminações;

V. promover e/ou participar de seminários, fóruns e conferências sobre assuntos de interesse da Mulher, difundindo conhecimentos e colhendo sugestões para atuação do Conselho;

VI. receber, examinar e efetuar denúncias que envolvam situações de violação de direitos difusos e coletivos das Mulheres e encaminhá-las aos órgãos competentes, exigindo providências efetivas;

VII. zelar pelo respeito, proteção e ampliação dos direitos da Mulher como cidadã e trabalhadora;

VIII. encaminhar propostas para modificar a legislação municipal, de forma a implementar as políticas públicas de defesa dos direitos da Mulher;

IX. sugerir a adoção de medidas normativas para modificar ou derrogar leis, regulamentos, usos e práticas que constituam discriminações contra as Mulheres;

X. contribuir para o fortalecimento do papel social e econômico da Mulher por intermédio de ações voltadas para a sua capacitação profissional e garantia dos seus direitos trabalhistas;

XI. organizar a Conferência Municipal/Regional que discutirá as políticas públicas e os direitos das Mulheres;

XII. elaborar o seu regimento interno, e solicitar ao Poder Executivo a sua homologação e publicação via Decreto.

Art. 4º. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher será composto por 12 (doze) membros titulares e igual número de suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução, com a seguinte composição:

I. 06 (seis) mulheres representando a Sociedade Civil Organizada e seus respectivos suplentes:

a) 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB - Subseção local;

b) 01 (um) representante de organização ou entidade de assistência social;

c) 01 (um) representante de organização ou entidade da saúde;

d) 01 (um) representante de entidades religiosas;

e) 01 (um) representantes da Associação Comercial e Industrial de Itai/SP - ACII;

f) 01 (um) representante de organização de serviços comunitários e/ou clube de serviços.

II. 06 (seis) mulheres representantes de órgãos governamentais e seus respectivos suplentes devidamente indicados pelos chefes dos órgãos:

a) 01 (um) representante do Gabinete da Prefeitura Municipal;

b) 01 (um) representante da Secretaria do Bem Estar Social;

c) 01 (um) representante da Secretaria da Saúde;

d) 01 (um) representante das Escolas Estaduais de Itai/SP;

e) 01 (um) representante da Polícia Militar do Estado de São Paulo;

f) 01 (um) representante da Polícia Civil do Estado de São Paulo.

§ 1º. Os representantes da sociedade civil (entidades) serão indicados pelas Entidades que representarão, via Ofício endereçado a Secretaria do Bem-estar Social, no qual informará quem será o Conselheiro Titular e o suplente.

§ 2º. O mandato dos Conselheiros eleitos representantes das organizações da sociedade civil pertencerá exclusivamente à entidade a que representa.

§ 3º. Em caso de renúncia ou substituição do conselheiro, por qualquer motivo, para efeitos da reeleição do mandato, considerar-se-á o primeiro mandato como exercido integralmente.

§ 4º. O cargo e as atribuições dos Conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher são considerados de interesse público relevante e não remunerável.

§ 5º. A substituição de qualquer Conselheiro titular ou suplente, poderá ser solicitada pela organização representativa que ele representar; por decisões judiciais em processos criminais, com sentença transitada em julgado.

Art. 5º. O CMDM fica organizado com a seguinte estrutura básica:

- I. Plenária;
- II. Comissões Permanentes;
- III. Comissões Temporárias;
- IV. Diretoria.

Art. 6º. A Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos das Mulher será composta por:

- I. Presidente;
- II. Vice-presidente
- III. Primeira Secretária;
- IV. Segunda Secretária.

Parágrafo único. Os membros da Diretoria serão eleitos em reunião plenária.

Art. 7º. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher contará com uma secretaria executiva, formada por representante governamental.

Art. 8º. Os conselheiros, titulares e suplentes, serão nomeados por decreto do Chefe do Poder Executivo, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva para a mesma representação.

Art. 9º. Após a nomeação de seus membros, o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher elegerá sua presidente, vice-presidente e secretaria por maioria simples de votos.

Art. 10. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês ou extraordinariamente, quando convocado pela presidente ou por iniciativa da maioria simples dos seus membros, em qualquer dos casos da pauta da reunião.

§ 1º. O Conselho ora instituído se reunirá com a presença da maioria simples de seus membros e suas deliberações serão tomadas sob forma de resoluções publicadas no Diário Oficial do Município.

§ 2º. As decisões do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher serão consubstanciadas em atas.

§ 3º. Cada membro titular do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher terá direito a um único voto na seção plenária.

Art. 11. Caberá à Secretaria de Governo fornecer ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher o apoio administrativo necessário ao seu regular funcionamento.

Art. 12. A estrutura organizacional do Conselho ora criado será estabelecida por Regimento Interno, que definirá a sua organização, funcionamento, atribuições e delegação de competências.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itaiá, 06 de agosto de 2024.

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura na data supra.

FLÁVIO ALBERTO DOS SANTOS
Secretário Administrativo

LEI Nº 2.133, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.

"Institui o Conselho de Escola nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal, que especifica, e dá as providências"

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO, Prefeito Municipal de Itaí, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Faço Saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Conselho de Escola, a figurar em cada Unidade Escolar da Rede Pública Municipal, como princípio da gestão democrática, consoante os termos dos artigos 206, VI, da Constituição Federal e 14 da Lei Federal nº 9.394/96, bem como da Meta 19 da Lei Federal nº 13.005/14 - Plano Nacional de Educação.

Art. 2º. A Gestão Democrática do Ensino Público, entendida como ação coletiva e participativa, norteará todas as ações do Planejamento Estratégico na sua formulação, implementação, monitoramento e avaliação da Política Pública Municipal de Educação e alcançará todas as Unidades Escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º. O Conselho de Escola exercerá as funções de natureza deliberativa, consultiva, fiscalizadora, mobilizadora e pedagógica, referentes a Gestão Democrática, resguardando os Princípios Constitucionais, as disposições legais e as diretrizes da Política Municipal de Educação.

Art. 4º. O Conselho de Escola tem por objetivo democratizar as relações no âmbito da escola, visando a qualidade de ensino através de uma educação transformadora que prepare todos os seguimentos escolares para o exercício da cidadania.

Art. 5º. Os conselheiros escolares e seus respectivos suplentes devem ser eleitos anualmente, sendo o Diretor da escola um membro nato.

Art. 6º. O Conselho Escolar é composto por membros titulares e respectivos suplentes, representantes de docentes, especialistas de educação, funcionários, pais de alunos e comunidade local, apresentando a seguinte composição:

- I. 01 (um) representante de especialistas de educação: Diretor da Escola;
- II. 01 (um) representante de especialistas de educação: Gestão Pedagógica;
- III. 02 (dois) representantes do corpo docente;
- IV. 01 (um) representante dos funcionários;
- V. 03 (três) representantes de pais de alunos;
- VI. 01 (um) representante da comunidade local.

Art. 7º. São atribuições do Conselho de Escola:

- I. participar da elaboração, revisão e homologação do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- II. acompanhar e avaliar os indicadores de rendimento escolar;
- III. implementar as diretrizes e metas das respectivas unidades escolares;
- IV. buscar alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica e mediar conflitos com alunos e pais;

- V. acompanhar os materiais e insumos para o bom trabalho escolar;
- VI. aprovar programas especiais visando a integração escola-família comunidade;
- VII. acompanhar os processos da escola junto ao Conselho Tutelar;
- VIII. priorizar a aplicação de recursos da escola e das instituições auxiliares;
- IX. participar da elaboração do calendário escolar e do regimento escolar.

Art. 8º. O Conselho de Escola reunir-se-á, ordinariamente, por convocação do Diretor da Escola, ou no calendário anual de reuniões.

Art. 9º. As deliberações do Conselho Escolar constarão de ata e serão tomadas por maioria simples de votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

Art. 10. Cabe ao Conselho Escolar editar seu regimento interno que definirá a sua organização, funcionamento e respectivas atribuições, a ser homologado por Decreto do Poder Executivo.

Art. 11. O Conselho Escolar como princípio da Gestão Democrática realizará o Fórum dos Conselhos Escolares estabelecido pela Lei Federal nº 14.644, de 02 de agosto de 2023.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data e sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itaí, 06 de agosto de 2024.

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura na data supra.

FLÁVIO ALBERTO DOS SANTOS
Secretário Administrativo

LEI Nº 2.134, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.

"Dispõe sobre a criação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA, no âmbito da administração direta e indireta do município de Itai, que especifica, e dá outras providências."

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO, Prefeito Municipal de Itai, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Faço Saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica constituída a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA, no âmbito da administração direta e indireta do município de Itai, consoante disposição do artigo 95 da Lei Orgânica Municipal, que será regida por esta Lei.

Art. 2º. Constitui como principal objetivo da CIPA a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, de modo que torne compatível, permanentemente, o desempenho das atribuições com a preservação da vida e a promoção da saúde do servidor.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º. A CIPA será composta, por paridade de titulares e suplentes, de representantes da Prefeitura do Município de Itai e dos servidores, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro - I da Norma Regulamentadora nº 05 (NR 05), obedecidos os seguintes requisitos:

- I. Estar exercendo efetivamente suas atividades no órgão municipal em que estiver lotado;
- II. Ter cumprido o estágio probatório na data da inscrição;
- III. Não exercer emprego ou função de natureza temporária.

§ 1º. Os representantes da Prefeitura do Município de Itai, titulares e suplentes, serão designados e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º. Os representantes dos servidores, titulares e suplentes, serão eleitos em votação secreta.

Art. 4º. Serão garantidas aos membros da CIPA condições que não descaracterizem o cumprimento das funções dos respectivos cargos efetivos sendo vedada a transferência de membro eleito da CIPA para outro departamento sem sua anuência, ressalvados os casos de calamidade pública ou interesse da Administração Pública, devidamente justificados.

Art. 5º. O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de 01 (um) ano, permitida uma reeleição.

Art. 6º. A CIPA poderá valer-se da assistência e orientação da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, a fim de obter consulta ou parecer em casos específicos.

Parágrafo único. Os membros da CIPA devem efetuar o controle do ponto no respectivo local de trabalho.

Art. 7º. A Prefeitura do Município de Itai, por seus órgãos competentes, deverá garantir que os membros da CIPA tenham a representação necessária para a discussão e encaminhamento das soluções de questões de segurança e saúde.

Art. 8º. O Chefe do Poder Executivo Municipal nomeará entre os representantes indicados o Presidente da CIPA e os representantes dos servidores escolherão, entre os titulares, o Vice-Presidente.

Art. 9º. Serão indicados, de comum acordo com os membros da CIPA, um secretário e um substituto, entre os componentes da comissão.

Art. 10. Os membros da CIPA, eleitos e nomeados serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

Art. 11. O Setor de Recursos Humanos, juntamente à Supervisão de Pessoal, deverá fornecer cópia da documentação referente ao processo eleitoral da CIPA, incluindo as atas de eleição e de posse aos membros titulares e suplentes da CIPA.

Parágrafo único. Quando solicitado, no prazo de até 10 (dez) dias, o Setor de Recursos Humanos, ligado à Supervisão de Pessoal encaminhará a documentação referida no caput, podendo ser por meio eletrônico, ao Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 12. A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzidos, bem como não poderá ser desativada pela Prefeitura do Município de Itai antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de seus servidores.

Art. 13. O Presidente da CIPA terá prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar o plano de trabalho que possibilite a ação preventiva em segurança e saúde no exercício das atribuições ao Setor de Recursos Humanos, juntamente à Supervisão de Pessoal, de acordo com as atribuições da CIPA.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 14. A CIPA terá por atribuição:

- I. acompanhar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos, bem como a adoção de medidas de prevenção implementadas pela organização;
- II. registrar a percepção dos riscos dos trabalhadores por meio do mapa de risco ou outra técnica ou ferramenta apropriada à sua escolha, sem ordem de preferência, com assessoria da área técnica em segurança do trabalho;
- III. Verificar os ambientes e as condições de trabalho visando identificar situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
- IV. Elaborar e acompanhar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva em segurança e saúde no trabalho;
- V. Participar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- VI. Acompanhar a análise dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, nos termos da NR-1 e propor, quando for o caso, medidas para a solução dos problemas identificados;

VII. Requisitar ao Setor de Recursos Humanos as informações sobre questões relacionadas à segurança e saúde dos trabalhadores, incluindo as Comunicações de Acidente de Trabalho - CAT emitidas pela Prefeitura, resguardados o sigilo médico e as informações pessoais;

VIII. Propor a análise das condições ou situações de trabalho nas quais considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos servidores e, se for o caso, a interrupção das atividades até a adoção das medidas corretivas e de controle;

IX. Promover anualmente, em conjunto com o Médico do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho, integrantes do SESMT, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes Do Trabalho - SIPAT, conforme programação definida pela CIPA; e

X. Incluir temas referentes à prevenção e ao combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho nas suas atividades e práticas.

Art. 15. Compete ao Setor de Recursos Humanos, juntamente à Supervisão de Pessoal, proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários para o desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes do plano de trabalho.

Art. 16. Cabe aos servidores:

I. Participar da eleição de seus representantes;

II. Colaborar com a gestão da CIPA;

III. Informar à CIPA situações de riscos e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho;

IV. Observar e aplicar no ambiente de trabalho as recomendações e determinações quanto à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, em especial:

a. ao uso obrigatório e diário dos EPI's por ventura indicados, sob pena de incidência em infração funcional consignada em regulamentos legais próprios, e aplicação da respectiva sanção administrativa, sem prejuízo de eventuais sanções cíveis e criminais;

b. a urbanidade na execução de suas atribuições em relação ao trato com outro servidor e a munícipes, se o caso, a fim de se resguardar o zelo e o regular exercício de suas funções públicas, conforme seus respectivos deveres estatutários, de modo a garantir ambiente de trabalho saudável.

Art. 17. Cabe ao Presidente da CIPA:

I. Convocar membros para a reunião da CIPA;

II. Coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando ao Setor de Recursos Humanos, juntamente ao Supervisor de pessoal, e aos membros do SESMT, as decisões da comissão;

III. Manter o Setor de Recursos Humanos, juntamente ao Supervisor de pessoal, informado sobre os trabalhos da CIPA;

IV. Delegar atribuições ao vice-presidente;

V. Coordenar e supervisionar as atividades delegadas ao secretário da CIPA.

Art. 18. Cabe ao Vice-Presidente:

I. Executar atribuições que lhe forem delegadas;

II. Substituir o presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

Art. 19. O Presidente e o vice-presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições:

I. Cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;

II. Coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;

III. Delegar atribuições aos membros da CIPA;

IV. Constituir dentre seus membros a comissão eleitoral, que será responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral;

V. Divulgar todas as decisões da CIPA a todos os servidores da Prefeitura do Município de Itai.

Parágrafo único. Na ausência de CIPA devidamente instituída, caberá ao Chefe do Poder Executivo, indicar, para a sua constituição, a comissão eleitoral de que trata o inciso IV deste artigo.

Art. 20. O Secretário da CIPA terá por atribuição:

I. Acompanhar as reuniões da CIPA e redigir as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;

II. Preparar as correspondências;

III. Divulgar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

IV. Outras que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 21. O servidor público poderá se candidatar a membro da CIPA pelo órgão municipal em que estiver lotado, desde que atendidos os requisitos previstos nos incisos I a III do artigo 3º desta Lei.

Art. 22. Compete ao Prefeito convocar a eleição para escolha dos representantes dos servidores, titulares e suplentes, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias do término do mandato da CIPA, sem prejuízo da indicação relacionada no parágrafo único do artigo 19 desta Lei, naquela ocorrência.

§ 1º. A convocação se dará no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso.

§ 2º. A Comissão Eleitoral será a responsável pela organização, acompanhamento e execução do processo eleitoral, devendo ser composta por servidores que não sejam membros da CIPA.

§ 3º. A Comissão Eleitoral decidirá sobre impugnação de qualquer espécie.

Art. 23. O processo eleitoral observará as seguintes condições:

I. Publicação e divulgação de edital, com ampla divulgação seja por meio físico ou eletrônico, bem como em Diário Oficial, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso;

II. Inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de 15 (quinze) dias corridos;

III. Liberdade de inscrição para todos os servidores municipais independentemente de setores ou locais de trabalho, com fornecimento de comprovante;

IV. Publicação e divulgação da relação dos servidores inscritos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico;

V. Realização da eleição no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato da CIPA, quando houver;

VI. Realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos servidores;

VII. Voto secreto;

VIII. Apuração dos votos, em horário normal de trabalho, com acompanhamento do Setor de Recursos Humanos, juntamente ao Supervisor de pessoal, ou representante por ele indicado, e de servidores em número a ser definido pela Comissão Eleitoral, facultado o acompanhamento aos candidatos;

IX. Faculdade de eleição por meios eletrônicos;

X. Responsabilidade do Setor de Recursos Humanos pela guarda de todos os documentos relativos à eleição, por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

Art. 24. A Comissão Eleitoral tem como obrigatoriedade possibilitar a votação a todos os servidores públicos municipais, mediante estabelecimento e divulgação de locais, datas e horários de votação.

§ 1º. A votação será opcional ao servidor municipal.

§ 2º. Havendo participação inferior a cinquenta por cento dos servidores na votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados no dia anterior, a qual será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos servidores (NR-5).

Art. 25. Assumirão a condição de membros titulares e suplentes, os candidatos mais votados.

Parágrafo único. Não poderá ser eleito membro da Comissão Eleitoral ou parente.

Art. 26. Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço público municipal.

Art. 27. Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

Art. 28. Em caso de anulação somente da votação, a Comissão convocará nova votação no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de ciência, garantidas as inscrições anteriores.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 29. A CIPA terá reuniões ordinárias mensais de acordo com o calendário preestabelecido e reuniões extraordinárias, quando necessário.

§ 1º. A liberação dos membros pelas respectivas chefias será obrigatória para a participação nas reuniões ordinárias mensais e extraordinárias, que serão realizadas presencialmente, podendo a participação ocorrer de forma remota, quando necessário.

§ 2º. As reuniões ordinárias e extraordinárias da CIPA e as verificações nos ambientes e condições de trabalho serão realizadas durante o expediente normal de trabalho.

§ 3º. Excepcionalmente, visando a realização das atribuições estabelecidas no artigo 31 desta Lei, os membros poderão ser liberados, mediante comunicação e apresentação prévia do plano de trabalho ao Setor a que esteja lotado, no qual deve constar ainda manifestação da Chefia imediata sobre tal liberação.

§ 4º. Em caso de realização de procedimento em que necessite a liberação estabelecida no parágrafo anterior, deverá ser solicitado com antecedência ao Chefia imediata, com as devidas justificativas.

Art. 30. As atas das reuniões ordinárias e extraordinárias e todas as documentações referentes a CIPA deverão ser arquivadas sob responsabilidade do Presidente da CIPA, ficando disponível à Fiscalização e a todos os membros da CIPA, com cópia ao Setor de Recursos Humanos, ligado à Supervisão de Pessoal.

Art. 31. Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:

I. Houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;

II. Ocorrer acidente de trabalho grave ou fatal;

III. Houver solicitação expressa dos diretores e/ou chefe de gabinete.

Art. 32. As deliberações da CIPA serão, preferencialmente, por consenso.

Parágrafo único. Não havendo consenso, e frustradas as tentativas de negociação direta ou com mediação, será formalizada a votação, registrando-se a ocorrência na ata da reunião.

Art. 33. O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de 4 (quatro) reuniões ordinárias sem justificativa.

Art. 34. A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecendo a ordem de colocação decrescente registrada na ata de eleição, devendo os motivos serem registrados em ata de reunião.

§ 1º. No caso de afastamento definitivo do Presidente, o Prefeito indicará o substituto, em 02 (dois) dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

§ 2º. No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, os membros titulares da representação dos servidores, escolherão o substituto, entre seus titulares, em 02 (dois) dias úteis.

CAPÍTULO VI DO TREINAMENTO

Art. 35. A Prefeitura Municipal de Itaí deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

Art. 36. O treinamento para os membros da CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

I. Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;

II. Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;

III. Noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes na Prefeitura do Município de Itai;

IV. Noções sobre as legislações trabalhistas e previdenciárias relativas à segurança e saúde no trabalho no âmbito da administração municipal;

V. Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;

VI. Noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;

VII. Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da comissão.

VIII. Prevenção e combate ao assédio sexual e outras formas de violência no trabalho.

Art. 37. O treinamento terá carga horária mínima definida conforme dimensionamento estabelecido pela NR-5, distribuídas em no máximo 08 (oito) horas diárias, devendo ser realizado durante o expediente normal de trabalho.

Art. 38. O treinamento realizado há menos de 2 (dois) anos contados da conclusão do curso pode ser aproveitado, desde que curso tenha sido realizado pela Prefeitura Municipal de Itai.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. Para dar pleno atendimento a esta Lei em todos os seus artigos e as demais que versam sobre o tema "Segurança e Medicina do Trabalho", fica assegurado a possibilidade de implementar contratação de profissionais e/ou serviços que dinamizem uma efetiva política de prevenção, correção e educação no tocante a esta área.

Art. 40. O Setor de Recursos Humanos, junto ao Supervisor de Pessoal, terá a responsabilidade de implantar gradativamente as condições impostas por esta Lei.

Art. 41. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itai, 06 de agosto de 2024.

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura na data supra.

FLÁVIO ALBERTO DOS SANTOS
Secretário Administrativo

LEI Nº 2.135, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.

"Altera a Lei Municipal nº 1.740/2012 - Lei de Uso e Ocupação do Solo - Zoneamento, para redefinir o zoneamento de área, bem como o índice urbanístico da testada do lote em ZEIS, que especifica, e dá outras providências."

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO, Prefeito Municipal de Itai, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **Faço Saber** que a Câmara Municipal aprovou e **Eu sanciono** e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei altera a Lei Municipal nº 1.740, de 28 de dezembro de 2012 - Uso e Ocupação do Solo - Zoneamento, de maneira a redefinir o zoneamento de uso e ocupação do solo incidente sobre a gleba de terras objeto da Matrícula 8.109 CRI-Itai, com área de 13,8359 ha, de propriedade de Aparecida Maria Soldera, e outros, bem como de modificar o índice urbanístico relacionado a testada mínima do lote em Zona Especial de Interesse Social - ZEIS.

Art. 2º. O Zoneamento urbano incidente sobre a gleba de terra de que trata o artigo 1º desta Lei, passa a vigorar de Zona Residencial I - ZRI para Zona Especial de Interesse Social - ZEIS.

Art. 3º. O Anexo I da Lei Municipal nº 1.740, de 28 de dezembro de 2012 - Uso e Ocupação do Solo - Zoneamento, passa a vigorar conforme as alterações consignadas no Anexo I desta Lei.

Art. 4º. A testada mínima do lote em Zona Especial de Interesse Social - Zeis de que trata o artigo 1º desta Lei, passa a vigorar com 8 (oito) metros em meio de quadra, e, com 10 (dez) metros em esquina.

Art. 5º. O Anexo VIII da Lei Municipal nº 1.740, de 28 de dezembro de 2012 - Uso e Ocupação do Solo - Zoneamento, passa a vigorar conforme as alterações consignadas no Anexo II desta Lei.

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

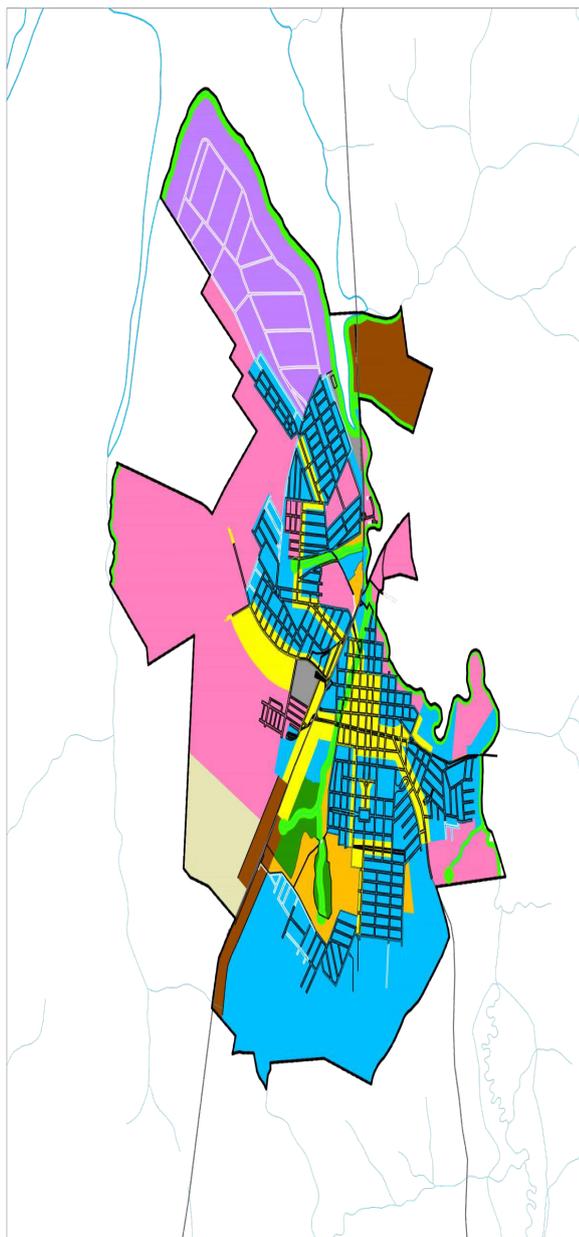
Prefeitura Municipal de Itai, 06 de agosto de 2024.

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura na data supra.

FLÁVIO ALBERTO DOS SANTOS
Secretário Administrativo

ANEXO I - MAPA DE ZONEAMENTO URBANO DA SEDE MUNICIPAL



LEGENDA

— PERÍMETRO URBANO PROPOSTO	■ ZONA INDUSTRIAL I	■ ZONA DE CONTROLE AMBIENTAL
— CORPOS D'ÁGUA	■ ZONA INDUSTRIAL II	■ ZONA DE RECUPERAÇÃO E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - APP
■ ZONA RESIDENCIAL I	■ ZONA ESPECIAL DE INT. SOCIAL	■ RESERVA DE MATA NATIVA
■ ZONA RESIDENCIAL II	■ ZONA ESP. DE INT. INSTITUCIONAL	
■ ZONA DE COMÉRCIO E SERVIÇO		

ANEXO I: USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

ANEXO II - TABELA DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (ZEIS)

ZONA ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL			
USO			
	PERMITIDO	PERMISSÍVEL	PROIBIDO
HABITACIONAL	H1 H2 H3 H4	-	H5
SOCIAL E COMUNITÁRIO	E1	E2	E3
COMERCIAL E DE SERVIÇOS	CS1	CS2	CS3 CS4
INDUSTRIAL	I1	-	I2 I3 I4
OCUPAÇÃO			
Área Mínima do Lote de Meio de Quadra (m²)			200
Área Mínima do Lote de Esquina (m²)			232
Taxa de Ocupação máxima (%)			75
Coeficiente de Aproveitamento			1,5
Número de Pavimentos			2
Altura Máxima (m)			9
Taxa de Permeabilidade Mínima (%)			15
Recuo Frontal Mínimo			3,0
Afastamentos Mínimos		Lateral	1,5
		Fundo	1,5
Testada Mínima do Lote (m)		Meio de quadra	08
		Esquina	10

Notas:

- H1: habitação unifamiliar / H2: habitação multifamiliar / H3: habitação unifamiliar em série / H4: habitação de interesse social / H5: habitação transitória / E1: equipamento comunitário local / E2: equipamento comunitário municipal / E3: equipamento comunitário de impacto / CS1: comércio e serviço vicinal / CS2: comércio e serviço de centralidade / CS3: comércio e serviço regional / CS4: comércio e serviço específico / I1: indústria caseira / I2: indústria incômoda / I3: indústria nociva / I4: indústria perigosa;
- É dispensado o recuo frontal até o 3º pavimento nas edificações desta zona (ZEIS) destinadas para fins comerciais e de prestação de serviços;
- Ficam permitidas em edificações até 2 (dois) pavimentos construções de abrigo de autos no recuo frontal, desde que observadas as condições elencadas no § 2º do artigo 32 desta lei;
- Para regularização na área já consolidada fica permitida a subdivisão nas construções geminadas já existentes com frente mínima de 5 m (cinco metros) e área mínima de terrenos de 125m² (cento e vinte e cinco metros quadrados);
- Fica permitida a regularização das subdivisões existentes, quando a área mínima for de 125m² (cento e vinte e cinco metros quadrados) e testada mínima de 5m (cinco metros), ou a testada mínima de acesso à área for de 1,00m (um metro), com área mínima de 125m² (cento e vinte e cinco metros quadrados), limitando-se, em ambos os casos, a somente um desdobro.
- Regularização das construções existentes: vide artigo 33, § 3º do Código de Obras.

Portarias

PORTARIA Nº 199, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.

"Dispõe sobre a nomeação, à vista de aprovação no Concurso Público nº 001/2023, de Ana Cristina Aparecida Jorge para o cargo de Psicólogo, que especifica."

PORTARIA Nº 200, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.

"Dispõe sobre a nomeação, à vista de aprovação no Concurso Público nº 001/2023, de Giovane Firmino da Silva para o cargo de Psicólogo - PCD, que especifica."

Licitações**RESCISÃO DO CONTRATO Nº 33/2024****DISPENSA ELETRÔNICA Nº 9/2024 – PROCESSO Nº 155/2024**

Partes: Prefeitura de Itai e a empresa A. de Jesus Rocha - ME.

Objeto: Contratação de empresa visando a aquisição de licença de uso de sistema de análise de dados técnicos e gerenciais (software).

A rescisão contratual obedecerá no que couberem, as disposições contidas Inc. I do Art. 138 da Lei Federal nº 14.133/23, com aplicações das penalidades previstas no Art. 156, sob o Inciso III como também Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, aplicando a penalidade de multa no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor da proposta adjudicada.

EXTRATO DO 1º ADITIVO DO TERMO DE FOMENTO Nº 105/2023**DISPENSA DE LICITAÇÃO****CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 51/2023 – PROCESSO Nº 1150/2023**

PARTES: Prefeitura Municipal de Itai e a Entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lorena

OBJETO: Celebração de parceria com OSC – Organização de Social Civil, mediante a Termo de Fomento, para repasse de recursos oriundos do Fundo Municipal de Saúde desta municipalidade à entidade pública "Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lorena" com o objetivo em prestar serviços na realização de assistência integral por meio de Acolhimento Institucional na modalidade de Residência Inclusiva ou similar, conforme Processo Digital nº 0001451-72.2008.8.26.0263 e demais serviços constantes no Plano de Trabalho.

Prorroga-se o contrato acima descrito, por um período de 6 (seis) meses, de acordo com o previsto no Processo nº 1150/2023, bem como do artigo 57, item II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e conforme disposto na Cláusula Décima Nona do contrato original.

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 23/2019**DISPENSA Nº 10/2019 - PROCESSO Nº 99/2019**

Partes: Prefeitura de Itai e a empresa Rorato & Molero Ltda.

Objeto: Contratação de empresa para os serviços de locação de licença de uso de sistema Web, hospedagem e manutenção do site.

Fica reajustado o valor contratual em R\$ 369,89 (trezentos e sessenta e nove reais e oitenta e nove centavos) mensais conforme previsão na Cláusula 3ª, como também prorroga-se por um período de 1 (um) ano, com vigência a partir de 23 de Maio de 2024, nos termos do processo nº 99/2019, bem como do Art. 57, §4º Art. 40, Inc. XI, c/c Art. 55, Inc. III lei 8666/93 e suas alterações posteriores e conforme disposto na Cláusula 6ª do contrato original.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2024 - PROCESSO Nº 357/2024**

Objeto: Registro de preços para a aquisição de refeição pronta (marmite).

José Ramiro Antunes do Prado, Prefeito de Itai, no exercício das atribuições legais, torna público para conhecimento de todo os interessados, hei por bem ADJUDICAR E HOMOLOGAR o procedimento licitatório em epígrafe, cuja(s) empresa(s) homologada(s) é: Juliana Goulart da Cunha Ltda., vencedor pelo valor global registrado de R\$ 340.800,00 (trezentos e quarenta mil e oitocentos reais). Itai, 2 de Agosto de 2024.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 77/2025**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 9/2024 - PROCESSO Nº 146/2024**

Partes: Prefeitura de Itai e a empresa Metabit Sistemas Para Gestão Pública Ltda. EPP.

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema de análise estruturada de dados técnicos e gerenciais (software).

Valor global de R\$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais)

Vigência: 12 (doze) meses

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2024 - PROCESSO Nº 404/2024**

Objeto: Registro de preços para a aquisição de bebidas prontas.

José Ramiro Antunes do Prado, Prefeito de Itai, no exercício das atribuições legais, torna público para conhecimento de todo os interessados, hei por bem ADJUDICAR E HOMOLOGAR o procedimento licitatório em epígrafe, cuja(s) empresa(s) homologada(s) é: JRL Transportes Fartura Eireli., vencedor do(s) lote(ns): 1 ao 3 pelo valor global registrado de R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais). Itai, 6 de Agosto de 2024.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 93/2023**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023 - PROCESSO Nº 814/2023**

Partes: Prefeitura de Itai e a empresa Multisig Geoprocessamento Ltda.

Objeto: Contratação de empresa visando locação de software para o uso do Setor de ITR conforme Anexo I.

Prorroga-se o contrato acima descrito, por um período de 12 (doze) meses a contar do dia 23 de Junho de 2024, nos termos do processo nº 814/2023, bem como do Art. 57, Inc. II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e conforme disposto na cláusula 8ª do contrato original.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 95/2023**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 7/2023 - PROCESSO Nº 782/2023**

Partes: Prefeitura de Itai e a profissional Camila Cardoso da Silva

Objeto: Chamamento público credenciamento de profissionais técnicos na área da Psicologia para desempenhar as funções de atendimento aos munícipes na rede pública da saúde, de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência.

Adita-se o prazo contratual por mais 2 (dois) meses, a contar do dia 23 de Junho de 2024, nos termos do processo nº 782/2023, bem como do Art. 57, Inc. II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e conforme disposto na cláusula sexta do contrato original

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 62/2024**CRENCIAMENTO Nº 5/2024 - PROCESSO Nº 264/2024**

Partes: Prefeitura de Itai e a Entidade Sociedade de Beneficência de Piraju

Objeto: Credenciamento de unidade de saúde visando a realização de cirurgias de Colecistectomia (vesícula).

Adita-se 25% no quantitativo inicial, correspondendo em 7 cirurgias, nos termos do processo nº 264/2024, bem como do Art. 124, Inc. I, letra "b" c/c Art 125 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme disposto na cláusula 1ª do contrato original.

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 42/2022**PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2022 - PROCESSO Nº 344/2022**

Partes: Prefeitura de Itai e a empresa SERPASS - Serviços De Profissionais Nas Áreas De Saúde Eireli

Objeto: Contratação de empresa visando a contratação de empresa para os serviços médicos para as unidades básicas de saúde, de acordo com a necessidade.

Prorroga-se o contrato acima descrito, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com o previsto no Processo nº 344/2022, bem como do artigo 57, item II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e conforme disposto na cláusula 7ª do contrato original.