



Imprensa Oficial

Eletrônica da Estância de Atibaia - IOE

Quarta-feira, 6 de maio de 2026 - n.º 2968 - Ano XXX

Lei Complementar n.º 760, de 29 de setembro de 2017 | www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 60 páginas

Audiência Pública

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura da Estância de Atibaia, CONVOCA os interessados e o público em geral para a Audiência Pública a ser realizada no dia 06 de maio de 2026, quarta-feira, às 18h00, **Auditório do Cine Itá Cultural** – Rua Visconde do Rio Branco, 51 - Centro, neste município, a pedido da Secretaria de Mobilidade e Planejamento Urbano, para exposição e discussão do **Projeto de aprovação de um Loteamento, localizado na Est. Vicinal Mario da Silveira Leite - bairro Rio Abaixo – Matrícula 130.222 e 130.223**, conforme processo administrativo da prefeitura nº 570/2019. Essa audiência pública será promovida pela Ouvidoria Geral do Município, que por este edital de convocação e no uso das atribuições previstas no Decreto nº 5.525 de 11 de abril de 2008, indica e nomeia ad hoc 03 (três) membros representantes do Poder Público Municipal para compor a mesa diretiva dos trabalhos: **Presidente** – Paulo Henrique de Souza Rocha - Secretário de Mobilidade e Planejamento Urbano; **Secretário** – Eng.º Nivaldo Mathias; **Assistente** – PROCURADOR MUNICIPAL. A Audiência Pública tem por objetivo dar oportunidade aos empreendedores de apresentar seu projeto, demonstrar o Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança - EPIVIZ, recolher subsídios para o processo de tomada de decisões do Poder Executivo, objetivando proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar seus pleitos, sugestões e opiniões; identificar de forma mais ampla, os aspectos relevantes à matéria e dar publicidade a um assunto de interesse público. A participação na audiência é aberta a todo e qualquer cidadão, bem como a associações, conselhos e todas as classes representativas da população. Os critérios usados nesta audiência pública obedecerão ao artigo 7º do Decreto 5.525/2008 e seus respectivos parágrafos, assim como suas alterações estabelecidas pelo Decreto 8.258/2017. **Para obtenção da documentação do presente projeto, deverá ser registrado um pedido através do endereço <https://atibaia.1doc.com.br/atendimento>, no item e-SIC. Para maiores informações sobre a realização da Audiência os interessados poderão entrar em contato pelos meios de comunicação ou se dirigir à Ouvidoria Geral do Município, na Rua Castro Fafe, 295 – Centro – Prédio FACILITA, de 2ª a 6ª das 10h00 às 16h00 horas.**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, FÓRUM DA CIDADANIA, aos 06 de abril de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Bruna de Fatima Cunha Marchetti
OUVIDORA GERAL DO MUNICÍPIO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura da Estância de Atibaia, CONVOCA os interessados e o público em geral para a Audiência Pública a ser realizada no dia 19 de maio de 2026, terça-feira, às 18h00, **Auditório do Cine Itá Cultural** – Rua Visconde do Rio Branco, 51 - Centro, neste município, a pedido da Secretaria de Mobilidade e Planejamento Urbano, para exposição

e discussão do EPIVIZ do Projeto de Implantação e Operação dos Ramais de Seccionamento que Interligarão a Linha de Transmissão (LT) 440 kV Bom Jardim - Água Azul, no ponto de coordenadas UTM 23K (longitude) 333.699 E / (latitude) 7.425.925 S, à Subestação (SE) 440 kV Fernão Dias, nas coordenadas UTM 23K (longitude) 345.175 E / (latitude) 7.449.179 S - O licenciamento ambiental do empreendimento está sendo conduzido no âmbito estadual, junto à Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB, com processo aberto em 2019 sob o número IMPACTO nº 34/2019. O Estudo de Impacto Ambiental e o Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) foram protocolados no órgão em 20/06/2023 (Processo CETESB.048204/2023-01), tendo sido emitida pela CETESB a Licença Ambiental Prévia (LP) nº 3011, em 05 de junho de 2025, com base no Parecer Técnico nº 014/25/ID, reconhecendo a viabilidade ambiental do projeto, conforme processo administrativo da prefeitura nº 46.787/2025. Essa audiência pública será promovida pela Ouvidoria Geral do Município, que por este edital de convocação e no uso das atribuições previstas no Decreto nº 5.525 de 11 de abril de 2008, indica e nomeia ad hoc 03 (três) membros representantes do Poder Público Municipal para compor a mesa diretiva dos trabalhos: **Presidente** – Paulo Henrique de Souza Rocha - Secretário de Mobilidade e Planejamento Urbano; **Secretário** – Eng.º Clayton Gomes Cavalcante; **Assistente** – PROCURADOR MUNICIPAL. A Audiência Pública tem por objetivo dar oportunidade aos empreendedores de apresentar seu projeto, demonstrar o Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança - EPIVIZ, recolher subsídios para o processo de tomada de decisões do Poder Executivo, objetivando proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar seus pleitos, sugestões e opiniões; identificar de forma mais ampla, os aspectos relevantes à matéria e dar publicidade a um assunto de interesse público. A participação na audiência é aberta a todo e qualquer cidadão, bem como a associações, conselhos e todas as classes representativas da população. Os critérios usados nesta audiência pública obedecerão ao artigo 7º do Decreto 5.525/2008 e seus respectivos parágrafos, assim como suas alterações estabelecidas pelo Decreto 8.258/2017. **Para obtenção da documentação do presente projeto, deverá ser registrado um pedido através do endereço <https://atibaia.1doc.com.br/atendimento>, no item e-SIC. Para maiores informações sobre a realização da Audiência os interessados poderão entrar em contato pelos meios de comunicação ou se dirigir à Ouvidoria Geral do Município, na Rua Castro Fafe, 295 – Centro – Prédio FACILITA, de 2ª a 6ª das 10h00 às 16h00 horas.**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, FÓRUM DA CIDADANIA, aos 09 de abril de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Bruna de Fatima Cunha Marchetti
OUVIDORA GERAL DO MUNICÍPIO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura da Estância de Atibaia, CONVOCA os interessados e o público em geral para a Audiência Pública a ser realizada no dia 25 de maio de 2026, segunda-feira, às 18h00, **Auditório do Cine Itá Cultural** – Rua Visconde do Rio Branco, 51 - Centro, neste município, a pedido da Secretaria de Mobilidade e Planejamento Urbano, para exposição e discussão do **Projeto de aprovação de um**

Atos do Poder Executivo

Compras, Licitações e Contratos

Edifício Residencial, localizado na Rua Angelo Massoni, 155 - bairro Itapetinga – Matrícula 48.875 e 50.423, conforme processo administrativo da prefeitura n.º 60.130/2021. Essa audiência pública será promovida pela Ouvidoria Geral do Município, que por este edital de convocação e no uso das atribuições previstas no Decreto n.º 5.525 de 11 de abril de 2008, indica e nomeia ad hoc 03 (três) membros representantes do Poder Público Municipal para compor a mesa diretiva dos trabalhos: Presidente – Paulo Henrique de Souza Rocha - Secretário de Mobilidade e Planejamento Urbano; Secretário – Eng.º Clayton Gomes Cavalcante; Assistente – PROCURADOR MUNICIPAL. A Audiência Pública tem por objetivo dar oportunidade aos empreendedores de apresentar seu projeto, demonstrar o Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança - EPIVIZ, recolher subsídios para o processo de tomada de decisões do Poder Executivo, objetivando proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar seus pleitos, sugestões e opiniões; identificar de forma mais ampla, os aspectos relevantes à matéria e dar publicidade a um assunto de interesse público. A participação na audiência é aberta a todo e qualquer cidadão, bem como a associações, conselhos e todas as classes representativas da população. Os critérios usados nesta audiência pública obedecerão ao artigo 7º do Decreto 5.525/2008 e seus respectivos parágrafos, assim como suas alterações estabelecidas pelo Decreto 8.258/2017. **Para obtenção da documentação do presente projeto, deverá ser registrado um pedido através do endereço <https://atibaia.1doc.com.br/atendimento>, no item e-SIC. Para maiores informações sobre a realização da Audiência os interessados poderão entrar em contato pelos meios de comunicação ou se dirigir à Ouvidoria Geral do Município, na Rua Castro Fafe, 295 – Centro – Prédio FACILITA, de 2ª a 6ª das 10h00 às 16h00 horas.**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, FÓRUM DA CIDADANIA, aos 09 de abril de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Bruna de Fatima Cunha Marchetti
OUVIDORA GERAL DO MUNICÍPIO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE
Lei Complementar 141, de 13 de janeiro de 2012

O Conselho e a Secretaria Municipal de Saúde de Atibaia fazem saber que realizarão no próximo **dia 28 de maio as 14:00 horas**, nas dependências da Câmara Municipal situada na Av. Nove de Julho, 265 – Centro, “**Audiência Pública da Saúde**”, quando serão apresentados os demonstrativos da aplicação financeira – Fundo Municipal de Saúde, referentes ao primeiro quadrimestre de 2026, bem como as atividades, oferta e produção de serviços realizados pela Secretaria Municipal de Saúde. Informamos que a Audiência Pública também será transmitida através do site da Câmara Municipal a partir das 14h: www.camaraatibaia.sp.gov.br

Atibaia, 04 de maio de 2026.

Janaína dos Santos Carolino
Conselho Municipal de Saúde
Presidente

Daniele Franca de Almeida Borges
Secretário de Saúde
Prefeitura da Estância de Atibaia

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura da Estância de Atibaia, torna público para conhecimento dos interessados a abertura das seguintes licitações:

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 19.736/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 60/2026. OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de hortifrutigranjeiros, para consumo dos alunos da rede municipal de ensino, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 20/05/26 ÀS 09H00. - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 20/05/26 ÀS 09H01.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 18.895/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 61/2026. OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de materiais farmacológicos, destinados ao uso nas farmácias das unidades de saúde da secretaria municipal de saúde, com entregas parceladas por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 20/05/26 ÀS 09H30. - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 20/05/26 ÀS 09H31.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 20.576/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 62/2026. OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de cadeiras ergonômicas, com entregas parceladas por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 19/05/26 ÀS 09H30. - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 19/05/26 ÀS 09H31.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 22.668/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 63/2026. OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de kits lanches destinados ao consumo nos eventos a serem realizados, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 22/05/26 ÀS 09H30. - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 22/05/26 ÀS 09H31.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 6.114/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 064/2026. OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de medicamentos veterinários, visando o atendimento do departamento de defesa animal, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 22/05/26 ÀS 09h00. - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 22/05/26 ÀS 09h01.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 20.251/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 65/2026. OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de materiais metálicos para cercamento e proteção de áreas públicas, com entregas parceladas, pelo período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 22/05/26 ÀS 09H00. - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 22/05/26 ÀS 09H01.

Para aquisição do edital, os interessados deverão acessar os sites <http://www.atibaia.sp.gov.br> e <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> ou ainda, na sede da Prefeitura da Estância de Atibaia, em dias úteis das 10 h as 16 h, após recolhimento do valor correspondente

Atos do Poder Executivo

ao custo das cópias que serão fornecidas.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO –
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 05 de maio de 2.026.

Patricia Maria Machado Santos
Secretária de Administração

AVISO DE NOVA DATA

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 18.567/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026. OBJETO: Registro de preços para eventual locação de brinquedos infláveis, barracas de pipoca, algodão-doce, maquiagem artística (facial), máquina de neve e canhão de espuma, de forma parcelada, por um período de 12 (dose) meses. O Secretário de Esportes, Lazer e Cidadania, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados, que foi REDESIGNADO a NOVA DATA para RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 21/05/26 ÀS 09H00. - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 21/05/26 ÀS 09H01.

A Prefeitura da Estância de Atibaia através do Secretário de Esportes, Lazer e Cidadania, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que a Ata de Análise de Julgamento de Impugnação e Rerratificação encontra-se disponível nos sites <http://www.atibaia.sp.gov.br>, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> ou ainda, na sede da Prefeitura da Estância de Atibaia, em dias úteis das 10 h as 16 h, após recolhimento do valor correspondente ao custo das cópias que serão fornecidas.

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 50.057/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2025. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia, implantação de equipamentos de segurança contra incêndio, incluindo fornecimento de material e mão de obra, nas edificações da secretaria de educação. A Secretaria da Educação, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados, que foi REDESIGNADO o RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 22/05/25 ÀS 09H00. □ INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 22/05/25 ÀS 09H01.

A Prefeitura da Estância de Atibaia comunica aos interessados que a Edital Consolidado encontra-se disponível nos sites <http://www.atibaia.sp.gov.br>, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> ou ainda, na sede da Prefeitura da Estância de Atibaia, em dias úteis das 10 h as 16 h, após recolhimento do valor correspondente ao custo das cópias que serão fornecidas.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Licitações, sito à R Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Fone: 11 4414-2000.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO –
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 05 de maio de 2.026.

Patricia Maria Machado Santos
Secretária de Administração

AVISO DE ESCLARECIMENTO

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 17.479/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (LISTA 01/2024), DESTINADOS AOS PACIENTES

CADASTRADOS NA CENTRAL DE NUTRIÇÃO DO MUNICÍPIO DE ATIBAIA, COM ENTREGAS PARCELADAS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A Prefeitura da Estância de Atibaia através da Secretaria da Saúde, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que a Ata de Esclarecimento encontra-se disponível nos sites <http://www.atibaia.sp.gov.br>, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e ou ainda, na sede da Prefeitura da Estância de Atibaia, em dias úteis das 10 h as 16 h, após recolhimento do valor correspondente ao custo das cópias que serão fornecidas.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Licitações, sito à R Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Fone: 11 4414-2000.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO –
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 05 de maio de 2.026.

Patricia Maria Machado Santos
Secretária de Administração

AVISO – SUSPENSÃO

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 15.450/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2026. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA P/ PRESTAÇÃO DE SERV. LOCAÇÃO DE VEÍCULOS S/ MOTORISTAS E S/ FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, DESTINADO AO USO DAS SECRETARIAS DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, DE FORMA PARCELADA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. A SECRETARIA DE SERVIÇOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, COMUNICA AOS INTERESSADOS, A SUSPENSÃO SINE DIE, PARA A REVISÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 10.272/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026. OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DESTINADA AO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO E AOS PROGRAMAS DE REABILITAÇÃO FÍSICA E SUPORTE À SAÚDE MENTAL, COM ENTREGA ÚNICA. A SECRETARIA DE SAÚDE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, COMUNICA AOS INTERESSADOS, A SUSPENSÃO SINE DIE, PARA A REVISÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Licitações, sito à R Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Fone: 11 4414-2000.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO –
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 05 de maio de 2.026.

Patricia Maria Machado Santos
Secretária de Administração

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6.632/2026 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM APOIO TÉCNICO, LEGAL, TRIBUTÁRIO E REGULATÓRIA DO SETOR ELÉTRICO BRASILEIRO

Atos do Poder Executivo

PARA AVALIAÇÃO/REVISÃO DAS FATURAS DE ENERGIA, RELATIVAS ÀS UNIDADES CONSUMIDORAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e em especial a manifestação do Sr. Agente de Contratação, que acato na íntegra, nos termos do Art. 71 da Lei Federal 14.133/2021, ADJUDICO o objeto em epígrafe, com o(s) respectivo(s) valor(s), em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada(s) SUM IP SERVICOS DE INFRAESTRUTURA LTDA para o item: 01 (R\$ 1.778.423,53) 5,00%, perfazendo o valor total da contratação R\$ 1.778.423,53 (Um milhão, setecentos e setenta e oito mil e quatrocentos e vinte e três reais e cinquenta e três centavos). Isto posto, HOMOLOGO o procedimento licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 04/2026, face o pleno atendimento à legislação vigente. Ao Departamento de Compras e Licitações para registro da homologação, publicação, Registro no sistema de licitações, e emissão do Contrato e demais anotações legais. Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, na data da assinatura eletrônica. José Pedro Lessi Secretário interino de Serviços. Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas: JOSÉ PEDRO LESSI (CPF 102.XXX.XXX-64) em 30/04/2026 16:12:00 GMT-03:00.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 63.801/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 254/2025. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PISO ESPORTIVO MODULAR, COM INSTALAÇÃO INCLUSA, DESTINADO A MANUTENÇÃO DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS ESPORTIVAS E RECREATIVAS DAS UNIDADES ESCOLARES, DE FORMA PARCELADA, PELO PERÍODO DE 12 MESES. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e em especial a manifestação do(a) Sr.(a) Pregoeiro(a), que acato na íntegra, nos termos do Art. 71 da Lei Federal 14.133/2021, ADJUDICO o objeto em epígrafe, com o(s) respectivo(s) valor(s), em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada(s) KANGO BRASIL LTDA para os itens: 01 (R\$ 310,00); 02 (R\$ 290,00), perfazendo o valor total da aquisição R\$ 6.000.000,00 (Seis milhões de reais). Isto posto, HOMOLOGO o procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N.º 254/2025, face o pleno atendimento à legislação vigente. Ao Departamento de Compras e Licitações para registro da homologação, publicação, Registro no sistema de licitações, e emissão da Solicitação de Fornecimento e demais anotações legais. Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, na data da assinatura eletrônica. Denise de Oliveira Barbosa Secretária da Educação. Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas: DENISE DE OLIVEIRA BARBOSA (CPF 278.XXX.XXX-05) em 30/04/2026 16:34:05 GMT-03:00.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Licitações, sito à R Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Fone: 11 4414-2000.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 05 de abril de 2.026.

Patricia Maria Machado Santos
Secretária de Administração

EXTRATOS DE ADITAMENTO E TERMO DE COLABORAÇÃO
2º TERMO DE ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO

057/25

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 39.303/25 CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 039/25

OBJETO: Prorrogação de prazo ao Termo de Colaboração n.º 057/25, com início em 01/05/2026 e término em 30/06/2026, conforme Plano de Trabalho anexo.

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância de Atibaia – CNPJ n.º 45.279.635/0001-08.

COLABORADOR(A): Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Atibaia – CNPJ n.º 47.952.825/0001-70.

VALOR DO REPASSE: R\$ 42.055,00 (quarenta e dois mil e cinquenta e cinco reais).

DATA DE ASSINATURA: 30/04/26

SIGNATÁRIO: Paulo Henrique De Souza Rocha, CPF n.º 213.288.268-13 e Maria Silvia de Andrade Rosa Longo, CPF n.º 020.638.928-06.

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 011/2026

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 13.046/26 CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 022/26

OBJETO: Celebração de parceria para atendimento ao Projeto Esportivo na Modalidade Beisebol e Softbol.

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância de Atibaia – CNPJ n.º 45.279.635/0001-08.

COLABORADOR(A): Associação Cultural e Esportiva Nipo Brasileira de Atibaia - ACENBRA – CNPJ n.º 51.867.554/0001-21.

VALOR DO REPASSE: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

VIGÊNCIA: 08 (oito) meses a partir da assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 04/05/26

SIGNATÁRIO: Alessandro Mariani, CPF n.º 132.789.418-10 e Franz Okito Ishida, CPF n.º 254.629.418-03.

PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 05 maio de 2026. Patrícia Maria Machado Santos Secretária de Administração.

AVISO DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 19.406/2.026 - INEXIGIBILIDADE N.º 034/2.026. DESPACHO. Vistos, Autorizo a inexigibilidade de licitação para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria em gestão energética municipal e relacionamento institucional, junto à empresa LUXCON INTELIGÊNCIA ENERGÉTICA E RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL LTDA, no valor total de R\$ 77.965,20 (setenta e sete mil novecentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos), com fundamento Artigo 74 Inciso III alínea “c” da Lei de Licitações n.º 14.133/21, de acordo com o parecer da Procuradoria-Geral do Município constante nos autos, e determino a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em conformidade com o disposto no Artigo 94 da mesma lei. Retorne-se o processo à Secretaria de Administração para os fins legais. PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, na data da assinatura eletrônica. José Pedro Lessi - Secretário de Serviços.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 25.989/2.026 - INEXIGIBILIDADE N.º 035/2.026. DESPACHO. Vistos, Autorizo a inexigibilidade de licitação para aquisição de Mesa Educacional Positivo, com prestação de serviços de montagem e instalação, formação de educadores e acompanhamento pedagógico, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Educação, através da empresa POSITIVO TECNOLOGIA S.A., no valor total de R\$ 55.766,00 (cinquenta e

Atos do Poder Executivo

cinco mil, setecentos e sessenta e seis reais), com fundamento Artigo 74 Inciso I da Lei de Licitações n.º 14.133/21, de acordo com o parecer da Procuradoria-Geral do Município constante nos autos, e determino a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em conformidade com o disposto no Artigo 94 da mesma lei. Retorne-se o processo à Secretaria de Administração para os fins legais. PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, na data da assinatura eletrônica. Denise de Oliveira Barbosa - Secretária de Educação.

Publicado na Secretaria de Administração, na data da assinatura eletrônica. Patrícia Maria Machado Santos – Secretária de Administração.

EXTRATO DE CONTRATOS

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 50.723/2021 – DISPENSA N.º 005/2022 – 7.º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 053/22 – Locatária: Prefeitura da Estância de Atibaia – Locadora: Sra. Lucila Mary Hashimoto – Objeto: prorrogação de prazo – Vigência: 12 (doze) meses – Valor: R\$ 69.306,60 – Assinatura: 30/04/2026.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 42.645/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 190/2023 – 9.º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 148/23 – Contratante: Prefeitura da Estância de Atibaia – Contratada: Impacto Telecomunicações Ltda – Objeto: prorrogação de prazo – Vigência: 30 (trinta) dias – Valor: R\$ 4.712,94 – Assinatura: 30/04/2026.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 14.148/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 083/2024 – 2.º TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 054/24 – Contratante: Prefeitura da Estância de Atibaia – Contratada: Bianco Azure Atendimento Hospitalar Domiciliar Ltda – Objeto: prorrogação de prazo e reajuste de preço no importe de 3,51% – Vigência: 12 (doze) meses – Valor: R\$ 14.742,14 – Assinatura: 03/05/2026.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 24.319/2026 – TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 049/26 – Contratante: Prefeitura da Estância de Atibaia – Contratada: W&C Alimentos Ltda – Objeto: Adesão (carona) à ata de registro de preços n.º 155/2025 – fornecimento de 700 (setecentas) cestas básicas – Vigência: 2 (dois) meses – Valor: R\$ 209.685,00 – Assinatura: 04/05/2026.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 27.835/2026 – DESPACHO DISPENSA N.º 005/2.026 – TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 050/26 – Contratante: Prefeitura da Estância de Atibaia – Contratada: Colorsistem do Brasil Com. e Sistemas Reprográficos Ltda – Objeto: Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços continuados de *outsourcing* de impressão, compreendendo impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos, sistemas de gerenciamento, manutenção, suporte técnico e insumos, para atendimento das demandas da prefeitura da estância de Atibaia – Vigência: 90 (noventa) dias – Valor: R\$ 382.743,43 – Assinatura: 05/05/2026.

Publicado na Secretaria de Administração, aos 05 dias do mês de Maio de 2.026. Patrícia Maria Machado Santos – Secretária de Administração.

Secretaria de Planejamento e Finanças

NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no artigo 2º da Lei nº 9.452/97, de 20 de março de 1997, comunica-se aos partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município, que o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social efetuou, no dia 04 de maio de 2026, liberação de recursos financeiros para esse Município de Atibaia, no âmbito do Contrato de Financiamento nº 23.9.0060.1, no valor total de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais).

Atibaia, 06 de maio de 2026.

Daniel da Rocha Martini
Prefeito Municipal

Cláudio Peixoto da Silva
Coordenador do NEGEP
Portaria nº 5163 de 05 de abril de 2025

SAAE - Saneamento Ambiental de Atibaia

CRONOLOGIA DE PAGAMENTOS DA SAAE ATIBAIA

De acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 141, **JUSTIFICAMOS** que **HOUVE** alteração na **Ordem Cronológica de Pagamentos** referente ao mês de março/2026. **HOUVE** pagamento posterior a data de vencimento devido a análises realizadas e glosas de valores da empresa Arho Serviços de Apoio Empresarial Ltda conforme memorando nº 4.081/2020.

EXTRATO DE ADITAMENTOS

CONTRATANTE: SAAE – Saneamento Ambiental de Atibaia
DISPENSABILIDADE: 38/2025 **CONTRATO:** 09/2025
CONTRATADA: Elton Santos Barbosa **OBJETO:** Serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevadores de carga
ASSINATURA: 29/04/2026 **INÍCIO DA VIGÊNCIA:** 01/05/2026
ENCERRAMENTO DA VIGÊNCIA: 30/04/2027 **FINALIDADE:** Reajuste e Prorrogação do prazo de vigência.

Atibaia, 04 de maio de 2026.

José Francisco Alves Pinto
SUPERINTENDENTE
Jucimara Biazetto Romeira Pereira
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS



Atos do Poder Executivo

Secretaria de Cultura

COMUNICADO DE CANCELAMENTO

A Comissão Eleitoral criada pela Portaria 5.317-GP de 19 de Março de 2026, no uso de suas atribuições legais, informa aos interessados que **devido à inexistência de candidatos inscritos** até o encerramento do prazo estipulado no cronograma eleitoral no Processo de Eleição dos Representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Atibaia para preencher as vagas de suplentes das cadeiras de “Biblioteca, Livro, Leitura e Literatura” e “Cultura Étnica, Social e Identitária”, fica cancelado o pleito eleitoral previsto para o dia 31 de Maio de 2026.

Novas eleições poderão ser convocadas após deliberação do Conselho Municipal de Política Cultural de Atibaia - COMPOCAT

- Comissão Eleitoral -

CLASSIFICAÇÃO DA CORTE DA 42ª FESTA DO MORANGO DE ATIBAIA JARINU

Nº	Nome do Candidato(a)	Simpatia e Apresentação Pessoal (5-10)	Desenvoltura de Passarela (5-10)	Capacidade de Comunicação (5-10)	Nota Final	Município
1	Leticia de Souza Oliveira	30	27,5	30	87,5	Jarinu
2	Bianca Assunção Lira de Azevedo	29	27	27	83	Atibaia
3	Nathália Massucato Marabolim Matias	27	27	27,5	81,5	Atibaia
4	Lays Faria Durais	25	25	23	73	Atibaia
5	Ingrid Moreira Lemos	23	25	22	70	Atibaia
6	Franciellem Lays de Sousa	23	21	23	67	Atibaia
7	Larissa de Oliveira Martins	19	19	21	59	Atibaia
8	Isabely Dezanti Fernandes	20	19	19	58	Atibaia

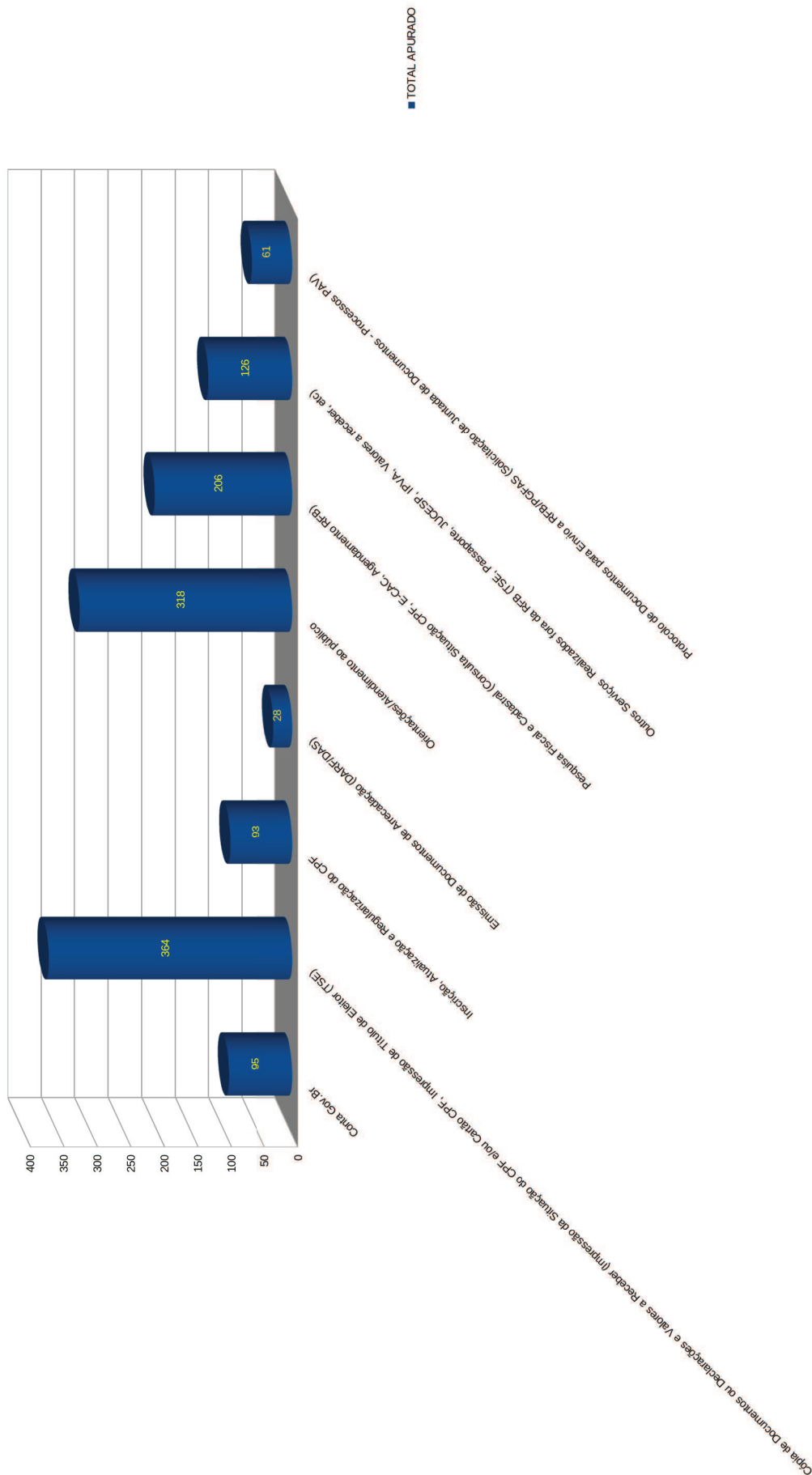
Ficam Eleitas para a Corte:

Rainha – Leticia de Souza Oliveira

1ª Princesa – Bianca Assunção Lira de Azevedo

2ª Princesa – Nathália Massucato Marabolim Matias

Atos do Poder Executivo



Atos do Poder Executivo

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Atibaia

RESOLUÇÃO N.º 04/2026 DO CMDCA DE 10 de ABRIL DE 2026.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Atibaia - CMDCA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Complementar Municipal n.º 875 de 26 de maio de 2022 e n.º 888 de 22 de dezembro de 2022, e com base nas deliberações tomadas pelo Colegiado sobre a recomposição da Mesa Diretora, em Reunião Ordinária n.º 04/2026, realizada dia 10 de abril de 2025, Na Casa dos Conselhos, localizada na Rua Bartolomeu Peranovich, n.º 516- Centro - Atibaia/SP:

RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR a Mesa Diretora do CMDCA para o período restante de 04/2026 a 03/2027 de acordo com o que segue:

Presidente: Cecília de Siqueira Campos Hernandes-Sociedade Civil;

Vice-Presidente: Alvaro Belloni Santana-Poder Público

1º Secretária: Cristiane Marques Merissi-Sociedade Civil;

2ª Secretária: Sílvia Maria de Campos Sirera-Poder Público.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da deliberação da plenária, revogadas as disposições em contrário;

Publique-se.

Atibaia, 4 de maio de 2026.

Cecília de Siqueira Campos Hernandes
PRESIDENTE

Secretaria de Meio Ambiente e Defesa Animal

EDITAL DE MULTA E EMBARGO
AUTUADO(A): LEONARDO KOCINAS
PROCESSO DIGITAL / FISCALIZAÇÃO N.º: 459/2026
CÓDIGO EXTERNO: 616.317.696.014.598.485
AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL (AIAM) N.º 2074 – POR SUPRESSÃO DE FRAGMENTO FLORESTAL FORA DE RESERVA LEGAL

A Divisão De Fiscalização Da Secretaria Do Meio Ambiente E Defesa

Animal Da Prefeitura Da Estância De Atibaia, utiliza-se desta ferramenta para intimar o(a) autuado(a) da lavratura do auto de infração Ambiental Municipal (AIAM) n.º 2074 – sanção de MULTA E EMBARGO em 28/01/2026, no valor de 27,9 UVRM's, por SUPRESSÃO DE APROXIMADAMENTE 291 M² DE FRAGMENTO FLORESTAL, nos termos do Decreto Federal n.º 6.514/2008 - Art. 3º, inciso II e VII; c.c. Art. 50. Para efeitos legais, foi lavrado o referido auto de infração, ficando o(a) autuado(a) ciente que deve pagar a multa ou oferecer recurso no prazo de **20 (vinte)** dias contados a partir da data de publicação deste edital. **Notificação: Paralisar imediatamente as atividades no local e mantê-las assim até a regularização. A regularização ambiental deverá ser realizada diretamente pelo sistema 1Doc que deu origem a este processo.** Para manifestação, utilizar plataforma "ATIBAIA SEM PAPEL": www.atibaia.sp.gov.br/sem papel.

Mario do Rego Pinheiro Junior
Divisão de Fiscalização – SEMADA

EDITAL DE MULTA SIMPLES E MULTA DIÁRIA
AUTUADO(A): ROSANGELA PIRES DOS SANTOS
PROCESSO DIGITAL / FISCALIZAÇÃO N.º: 971/2026
CÓDIGO EXTERNO: 359.717.714.306.024.832
AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL (AIAM) N.º 2112 – POR DEIXAR DE ATENDER A EXIGÊNCIAS LEGAIS OU REGULAMENTARES QUANDO DEVIDAMENTE NOTIFICADO PELA AUTORIDADE AMBIENTAL COMPETENTE NO PRAZO CONCEDIDO

A Divisão De Fiscalização Da Secretaria Do Meio Ambiente E Defesa Animal Da Prefeitura Da Estância De Atibaia, utiliza-se desta ferramenta para intimar o(a) autuado(a) da lavratura do auto de infração Ambiental Municipal (AIAM) n.º 2112 – sanção de MULTA SIMPLES E MULTA DIÁRIA em 18/02/2026, no valor de R\$ 1000,00 + R\$ 100,00/DIA, por DEIXAR DE CUMPRIR AS NOTIFICAÇÕES IMPOSTAS PELA FISCALIZAÇÃO N.º 1.510/2022, nos termos do Decreto Federal n.º 6.514/2008, Art. 3º, incisos II e III; c.c. Art. 10, § 2º; c.c. Art. 80. Para efeitos legais, foi lavrado o referido auto de infração, ficando o(a) autuado(a) ciente que deve pagar a multa ou oferecer recurso no prazo de **20 (vinte)** dias contados a partir da data de publicação deste edital. **Notificação: Providenciar a regularização do passivo ambiental, conforme determinação da Fiscalização n.º 1.510/2022. Reitera-se a manutenção do embargo já aplicado à área, o qual deverá permanecer vigente até ulterior deliberação.** Para manifestação, utilizar plataforma "ATIBAIA SEM PAPEL": www.atibaia.sp.gov.br/sem papel.

Mario do Rego Pinheiro Junior
Divisão de Fiscalização – SEMADA

EDITAL DE ADVERTÊNCIA
AUTUADO(A): JANILDO ALMEIDA DOS SANTOS
PROCESSO DIGITAL / FISCALIZAÇÃO N.º: 5213/2025
CÓDIGO EXTERNO: 788.017.603.620.687.293
AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL (AIAM) N.º 1931 – POR QUEIMADA EM ÁREA URBANA DE RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS

A Divisão De Fiscalização Da Secretaria Do Meio Ambiente E Defesa Animal Da Prefeitura Da Estância De Atibaia, utiliza-se desta ferramenta para intimar o(a) autuado(a) da lavratura do auto de infração Ambiental Municipal (AIAM) n.º 1931 – sanção de

Atos do Poder Executivo

ADVERTÊNCIA em 13/10/2025, por QUEIMADA LEVE EM ZONA URBANA, ÁREA ATINGIDA MENOR QUE 300 M² – INCINERAÇÃO DE RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS, nos termos da Lei Municipal n.º 4.606/2018, Art. 3º, inciso III; c.c. Art. 4º, § 3º, inciso I, alínea “a”; c.c. Art. 4º, § 4º, inciso I; c.c. Art. 5º, § 1º; c.c. Art. 8º, inciso II. Para efeitos legais, foi lavrado o referido auto de infração, ficando o(a) autuado(a) ciente que pode oferecer recurso no prazo de **15 (quinze)** dias contados a partir da data de publicação deste edital. **Notificação: Não reincidir em infração ambiental, do contrário serão aplicadas medidas administrativas mais severas.** Para manifestação, utilizar plataforma “ATIBAIA SEM PAPEL”: www.atibaia.sp.gov.br/sem papel.

Mario do Rego Pinheiro Junior
Divisão de Fiscalização – SEMADA

EDITAL DE MULTA

AUTUADO(A): RESIDENCIAL VILA DOM PEDRO SPE
LTDA

PROCESSO DIGITAL / FISCALIZAÇÃO N.º: 5810/2025

CÓDIGO EXTERNO: 176.617.641.835.006.404

AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL (AIAM)
N.º 1985 – POR SUPRESSÃO DE ÁRVORE EXÓTICA – ÁREA
PÚBLICA

A Divisão De Fiscalização Da Secretaria Do Meio Ambiente E Defesa Animal Da Prefeitura Da Estância De Atibaia, utiliza-se desta ferramenta para intimar o(a) autuado(a) da lavratura do auto de infração Ambiental Municipal (AIAM) n.º 1985 – sanção de MULTA em 26/11/2025, no valor de 150 UVRM's, por SUPRESSÃO DE UMA AMOREIRA EM LOGRADOURO PÚBLICO, nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 765/2017 - Art. 15, §§ 2º e 7º; c.c. Art. 20, inciso I. Art. 21, inciso II. Para efeitos legais, foi lavrado o referido auto de infração, ficando o(a) autuado(a) ciente que deve pagar a multa ou oferecer recurso no prazo de **15 (quinze)** dias contados a partir da data de publicação deste edital. **Notificação: Providenciar regularização do passivo ambiental.** Para manifestação, utilizar plataforma “ATIBAIA SEM PAPEL”: www.atibaia.sp.gov.br/sem papel.

Mario do Rego Pinheiro Junior
Divisão de Fiscalização – SEMADA

Secretaria de Educação

ATO DECISÓRIO 44/2026

A Secretária de Educação do Município de Atibaia, considerando: O Decreto Municipal n.º 4.681, de 08 de abril de 2005, alterado pelos Decretos Municipais n.º 9.079, de 24 de janeiro de 2020, n.º 9.811, de 28 de dezembro de 2021 e n.º 11.604, de 10 de março de 2026, que dispõe sobre acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, no âmbito do serviço público municipal.

Expede o ato decisório de acumulação legal de cargos à servidora **Bianca Martins Garcia** RG 54.133.767-1 código funcional 131740

como professora e, código funcional 131908 como professora, ambos no CIEM I – Professora Elizete Rodrigues, na Prefeitura da Estância de Atibaia no município de Atibaia/SP.

Publique-se.

Atibaia, 04 de maio de 2026.

Denise de Oliveira Barbosa
Secretária Municipal Educação

ATO DECISÓRIO 45/2026

A Secretária de Educação do Município de Atibaia, considerando: O Decreto Municipal n.º 4.681, de 08 de abril de 2005, alterado pelos Decretos Municipais n.º 9.079, de 24 de janeiro de 2020, n.º 9.811, de 28 de dezembro de 2021 e n.º 11.604, de 10 de março de 2026, que dispõe sobre acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, no âmbito do serviço público municipal.

Expede o ato decisório de acumulação legal de cargos à servidora **Sayonra Bruno Ozaki** RG 35.331.593-X código funcional 132074 como professora de Educação Física na EM Professora Maria Helena Faria Ferraz, na Prefeitura da Estância de Atibaia e, de professora de Educação Física na EE Professor Gabriel da Silva, no município de Atibaia/SP.

Publique-se.

Atibaia, 04 de maio de 2026.

Denise de Oliveira Barbosa
Secretária Municipal Educação

ATO DECISÓRIO 46/2026

A Secretária de Educação do Município de Atibaia, considerando: O Decreto Municipal n.º 4.681, de 08 de abril de 2005, alterado pelos Decretos Municipais n.º 9.079, de 24 de janeiro de 2020, n.º 9.811, de 28 de dezembro de 2021 e n.º 11.604, de 10 de março de 2026, que dispõe sobre acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, no âmbito do serviço público municipal.

Expede o ato decisório de acumulação legal de cargos à servidora **Amanda Tobias de Alencar** RG 50.604.431-2 código funcional 12160 como professora na EM André Franco Montoro na Prefeitura da Estância de Atibaia e, de professora na EE Duilio Maziero, no município de Jarinu4/SP.

Publique-se.

Atibaia, 04 de maio de 2026.

Denise de Oliveira Barbosa
Secretária Municipal Educação

ATO DECISÓRIO 47/2026

Atos do Poder Executivo

A Secretária de Educação do Município de Atibaia, considerando:
O Decreto Municipal n.º 4.681, de 08 de abril de 2005, alterado pelos Decretos Municipais n.º 9.079, de 24 de janeiro de 2020, n.º 9.811, de 28 de dezembro de 2021 e n.º 11.604, de 10 de março de 2026, que dispõe sobre acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, no âmbito do serviço público municipal.

Expede o ato decisório de acumulação legal de cargos à servidora **Sandra Helena Pereira de Oliveira** RG 21.230.272-3 código funcional 11738 como professora no CIEM II – Professor Doutor Orlando Gigliotti, na Prefeitura da Estância de Atibaia e, de professora na EE José Guilherme, no município de Bragança Paulista/SP.

Publique-se.

Atibaia, 04 de maio de 2026.

Denise de Oliveira Barbosa
Secretária Municipal Educação

ATO DECISÓRIO 48/2026

A Secretária de Educação do Município de Atibaia, considerando:
O Decreto Municipal n.º 4.681, de 08 de abril de 2005, alterado pelos Decretos Municipais n.º 9.079, de 24 de janeiro de 2020, n.º 9.811, de 28 de dezembro de 2021 e n.º 11.604, de 10 de março de 2026, que dispõe sobre acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, no âmbito do serviço público municipal.

Expede o ato decisório de acumulação legal de cargos à servidora **Juliana da Rocha Seixas** RG 23.230.341-1 código funcional 12168 como professora na EM Ercília Aparecida Bacci e, código funcional 12170 como professora no CIEM II – Professor Doutor Orlando Gigliotti, ambos na Prefeitura da Estância de Atibaia, no município de Atibaia/SP.

Publique-se.

Atibaia, 04 de maio de 2026.

Denise de Oliveira Barbosa
Secretária Municipal Educação

ATO DECISÓRIO 49/2026

A Secretária de Educação do Município de Atibaia, considerando:
O Decreto Municipal n.º 4.681, de 08 de abril de 2005, alterado pelos Decretos Municipais n.º 9.079, de 24 de janeiro de 2020, n.º 9.811, de 28 de dezembro de 2021 e n.º 11.604, de 10 de março de 2026, que dispõe sobre acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, no âmbito do serviço público municipal.

Expede o ato decisório de acumulação legal de cargos à servidora **Ana Paula de Campos** RG 23.512.861-2 código funcional 9226 como professora na EM Diretora Eleonor de Barros, na Prefeitura da Estância de Atibaia, e de professora na EE Padre Donato Vaglio, no município de Bragança Paulista/SP.

Publique-se.

Atibaia, 04 de maio de 2026.

Denise de Oliveira Barbosa
Secretária Municipal Educação

RESOLUÇÃO SE n.º 05/2026

Institui o Programa “Aprender com Sabor Atibaia” no âmbito da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

A Secretaria Municipal de Educação de Atibaia, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO:

- O direito social à alimentação, previsto no Art. 6º da Constituição Federal/1988;
- A Lei Federal n.º 11.947/2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
- A Base Nacional comum Curricular – BNCC, instituída pela Resolução n.º 02, de 22 de dezembro de 2017, que prevê a escola como espaço formativo integral, incluindo ações contínuas de Educação Nutricional;
- A Resolução FNDE n.º 06/2020, que estabelece as normas para a execução do PNAE;
- A importância da alimentação escolar como componente essencial do processo de ensino e aprendizagem;
- A necessidade de garantir alimentação saudável, adequada, regular e em quantidade suficiente aos estudantes da rede municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Atibaia, o Programa “Aprender com Sabor Atibaia”, com a finalidade de assegurar alimentação escolar saudável, de qualidade e articulada ao processo educativo, reconhecendo que quem come bem, aprende melhor.

Art. 2º O Programa “Aprender com Sabor Atibaia” será executado em conformidade com do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, observando os princípios da alimentação adequada, saudável, segura e sustentável.

Art. 3º São Diretrizes do Programa:

I – Garantia da alimentação saudável, assegurando cardápios equilibrados, planejados por nutricionista responsável, respeitando as necessidades nutricionais dos estudantes, as faixas etárias, a jornada escolar e as especificidades da educação integral, quando houver;

II – Adequação da rotina escolar, de modo que as refeições sejam oferecidas em horários próximos aos hábitos alimentares usuais, evitando longos intervalos sem alimentação e assegurando condições adequadas para o consumo das refeições;

III – Promoção da educação alimentar e nutricional, integrada às práticas pedagógicas da escola, com ações permanentes de conscientização sobre alimentação saudável, hábitos alimentares adequados e escolhas conscientes;

Atos do Poder Executivo

Secretaria de Recursos Humanos

IV – Prevenção e redução do desperdício de alimentos, por meio de ações educativas, organização adequada das porções, acompanhamento do consumo e incentivo à responsabilidade coletiva no uso dos recursos públicos;

V – Formação continuada dos profissionais da educação e das equipes de alimentação escolar, visando à qualificação das práticas pedagógicas, do atendimento e da execução do programa; – Valorização dos profissionais envolvidos na alimentação escolar, reconhecendo seu papel educativo no cotidiano das unidades escolares;

VI – Monitoramento e avaliação das ações do programa, com base em indicadores de desempenho, especialmente relacionados à adesão alimentar, redução do desperdício e participação da comunidade escolar.

Art. 4º As unidades escolares organizarão seus horários, rotinas e práticas pedagógicas de modo a garantir condições adequadas para a execução do Programa, respeitando as orientações técnicas da Secretaria Municipal de Educação e da Responsável Técnica pelo PNAE.

Art. 5º As ações de educação alimentar e nutricional serão desenvolvidas de forma contínua, envolvendo estudantes, profissionais da educação e, sempre que possível, as famílias, fortalecendo a compreensão da alimentação como parte do desenvolvimento integral do educando.

Art. 6º O programa será executado por meio de Plano Anual de Ações, a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, podendo contemplar, entre outras iniciativas:

I – encontros formativos com equipes gestoras, professores e demais profissionais da educação;

II – ações formativas específicas para merendeiras e equipes de alimentação escolar;

III – desenvolvimento de materiais pedagógicos e conteúdos educativos;

IV – realização de campanhas, projetos interdisciplinares e práticas pedagógicas relacionadas à alimentação saudável;

V – implementação de estratégias de monitoramento do consumo e controle do desperdício de alimentos nas unidades escolares;

VI – realização de concursos, e certames e outras ações de reconhecimento voltadas à valorização de boas práticas;

VII – divulgação de resultados, pactuação de metas e acompanhamento contínuo das ações do programa.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares para a implementação, monitoramento e avaliação do Programa.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Atibaia, 29 de abril de 2026.

Denise de Oliveira Barbosa
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 269/2026-SRH

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, resolve

REVOGAR, a pedido

Com efeitos retroativos a 1º de maio de 2026, a Portaria nº 217/2026-SRH, que designou a servidora municipal Sra. **SALMIRABARROSO CORDEIRO DE CAMPOS**, portadora da cédula de identidade RG nº 40.507.686-1 e inscrita no CPF/MF sob o nº 322.375.548-97, para exercer a função gratificada de **Assessor Pedagógico de Gestão de Aprendizagens**, no CIEM I - Professora Elizete Rodrigues.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 4 de maio de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

PORTARIA Nº 270/2026-SRH

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IX, c.c. art. 101, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto na **Lei Complementar nº 847**, de 14 de maio de 2021, que dispõe sobre o **Regime Especial** dos cargos de provimento em comissão da municipalidade, e **Lei Complementar nº 897**, de 19 de abril de 2023, alterada pela **Lei Complementar nº 969**, de 23 de dezembro de 2025, resolve

NOMEAR

O Sr. **GILBERTO REGUEIRA ALVES LARANJEIRAS**, portador da cédula de identidade RG nº 5.815.732 e inscrito no CPF/MF sob o nº 039.545.864-10, para ocupar, em comissão, o cargo de agente político de **Secretário Municipal de Habitação**, a partir de **6 de maio de 2026**, revogando-se o acúmulo de interinidade da pasta SH, objeto da **Portaria nº 444/2025-SRH**.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 5 de maio de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Atos do Poder Executivo

Secretaria de Governo

Memorando n.º 1.914/2023

PORTARIA N.º 5.351-GP de 04 de maio de 2026

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pelo artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados para exercerem a função de Pregoeiro, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, os seguintes servidores:

- I - Beatriz Faria Spina;
- II - Elaine Fontana Leite;
- III - Lucas Celestino Ferreira Teixeira;
- IV - Edilma Gonçalves Rodrigues;
- V - Edgar Soares;
- VI - Ana Flávia Neves Teixeira;
- VII - Thais Campos de Almeida.

Art. 2º Ficam nomeados para exercerem a função de Agente de Contratação nas demais modalidades, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, os seguintes servidores:

- I - Edgar Soares;
- II - Beatriz Faria Espina;
- III - Edilma Gonçalves Rodrigues;
- IV - Matheus Antonio dos Santos;
- V - Thais Campos de Almeida;
- VI - Ana Flávia Neves Teixeira.

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

Art. 4º Fica revogada a Portaria n.º 5.347-GP, de 24 de abril de 2026.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 04 de maio de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Memorando n.º 11.646/2024

PORTARIA N.º 5.352-GP de 04 de maio de 2026

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DA ATIBAIA usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 73 da Lei Orgânica do Município e o disposto no Art. 2º, inciso VI da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei 13.204/2015

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor Marcos Roberto Albertini, como Gestor da parceria “Programa de Incentivo à Agricultura Familiar – Programa Patrulha Agrícola”, celebrada com organizações da sociedade civil, sob a responsabilidade da Secretaria de Agricultura.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria 5.178-GP, de 23 de abril de 2025.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 04 de maio de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Memorando n.º 11.646/2024

PORTARIA N.º 5.353-GP de 04 de maio de 2026

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DA ATIBAIA usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 73 da Lei Orgânica do Município e o disposto no Art. 2º, inciso VI da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei 13.204/2015

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor Luis Marcos Scareli, como Gestor da parceria “Programa de Revitalização da Cultura do Morango – Programa Atibaia FLorida”, celebrada com organizações da sociedade civil, sob a responsabilidade da Secretaria de Agricultura.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 04 de maio de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Memorando n.º 22.522/2025

PORTARIA N.º 5.354-GP de 05 de maio de 2026

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DA ATIBAIA usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 73 da Lei Orgânica do Município, e o disposto no artigo 2º, inciso XI e no artigo 35, inciso V, alínea “h”, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros da Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, sob a responsabilidade da Secretaria de Agricultura, com a seguinte composição:

- I – Membro Coordenador: Kristhiano Toledo;
- II – Membros:
 - a) Marisa Ferreira Brito;
 - b) Kleber Valentim Teodoro.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria n.º 5.179-GP de 23 de abril de 2025.

Atos do Poder Executivo

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 05 de maio de 2026.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Memorando nº 27.762/2026

DECRETO N.º 11.661
de 04 de maio de 2026

Homologa a Resolução nº 04/2026 do Conselho Municipal de Saúde do município de Atibaia.

O **PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 73 da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no parágrafo único do artigo 11 da Lei Complementar nº 505, de 12 de setembro de 2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a Resolução nº 04/2026 do Conselho Municipal de Saúde do município de Atibaia, conforme consta no Anexo Único deste Decreto.

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA “FÓRUM DA CIDADANIA”, 04 de maio de 2026.

-Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

- Daniele Franca de Almeida Borges -
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Publicada e Arquivada na Secretaria de Governo, na data supra.

-Claudio Peixoto da Silva -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

ANEXO ÚNICO

RESOLUÇÃO N.º 04/2026
Conselho Municipal de Saúde

O Conselho Municipal de Saúde da Estância de Atibaia, no uso de suas atribuições legais conforme previsto na Lei Complementar N.º 505 de 12 de setembro de 2006, alterada pela Lei Complementar N.º 877 de 10 de junho de 2022, por deliberação de seus membros em reunião ordinária realizada aos 28 dias do mês de abril de 2026 às 17h na sala de reuniões da Secretaria de Saúde – SAU

RESOLVE:

1. APROVAR a contratação de Unidade de Atenção Especializada em Doença Renal Crônica (DRC) com Hemodiálise e nos Estágios 4 e 5 (Pré-Dialítico) habilitada pela portaria GM/MS nº 10.397 de 23 março de 2026.

Atibaia, 29 de abril de 2026.

Janaína dos Santos Carolino
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Memorando 59.030/2025

LEI N.º 5.152
de 04 de maio de 2026

Autoriza o Executivo Municipal a ratificar os termos do Protocolo de Intenções com a finalidade de aderir Consórcio Público Intermunicipal denominado de Integra Brasil – Consórcio Nacional Intermunicipal de Políticas Públicas para Planejamento Estratégico, Desenvolvimento Sustentável e Inovação - CONNIPPE. e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, aprova e o **PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do artigo 73 da Lei Orgânica do Município da Estância de Atibaia, sanciona, promulga e manda publicar a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a promover a participação do Município de Atibaia, integrando pessoa jurídica constituída como Consórcio Público Intermunicipal Integra Brasil – Consórcio Nacional Intermunicipal de Políticas Públicas para Planejamento Estratégico, Desenvolvimento Sustentável e Inovação - CONNIPPE, criado por Municípios do Estado de São Paulo nos moldes de seu estatuto social.

Art. 2º Ficam ratificados, nos moldes da lei 11.107/2005 e demais normas específicas aplicáveis, os termos do Protocolo de Intenções firmado entre os Municípios de Monte Azul Paulista-SP, Icém-SP, Severínia-SP, Viradouro-SP, Fernandópolis-SP, Palmeira D'Oeste-SP, Candido Rodrigues-SP, Paraíso-SP, Embaúba-SP e Santa Adélia-SP, visando a regular adesão do Consórcio Público Intermunicipal Integra Brasil – Consórcio Nacional Intermunicipal de Políticas Públicas para Planejamento Estratégico, Desenvolvimento Sustentável e Inovação - CONNIPPE, a fim de promover o desenvolvimento sustentável dos Municípios subscritores, conforme documento anexo.

Art. 3º O consórcio que se reifica, funcionará sob a forma de associação pública, de natureza autárquica em regime especial, com personalidade jurídica pública, integrando a Administração Pública Indireta dos Municípios Consorciados.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal deverá incluir nas propostas orçamentárias anuais, dotações suficientes à cobertura das responsabilidades financeiras para a celebração do Contrato de Rateio, Contratos de Programas e os demais previstos em lei, a depender do caso, conforme abaixo:

I - Ação: 2285 – Participação em Consórcio Público Intermunicipal – CONNIPPE;

II - Natureza da Despesa: 3371.70.00 – Rateio pela Participação em Consórcio Público.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA “FORUM DA CIDADANIA”, 04 de maio de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Publicada e Arquivada na Secretaria de Governo, na data supra.

- Claudio Peixoto da Silva -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Atos do Poder Executivo

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

INTEGRA BRASIL – CONSÓRCIO NACIONAL INTERMUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E INOVAÇÃO - CONNIPPPE.

Os municípios de Monte Azul Paulista-SP, Icém-SP, Severínia-SP, Viradouro-SP, Fernandópolis-SP, Palmeira D'Oeste-SP, Cândido Rodrigues-SP, Paraíso-SP, Embaúba- SP, Santa Adélia-SP, Fernando Prestes-SP, Monte Alto-SP, Ribeirão Branco-SP, Amparo-SP, Jandira-SP, Cajobi-SP, São João das Duas Pontes-SP, Nova Granada-SP, resolveram constituir um consórcio intermunicipal, visando o promover a cooperação entre os entes federativos para a realização de interesses comuns, de forma mais eficiente e econômica. Através do consórcio, os participantes poderão compartilhar recursos, otimizar serviços públicos e desenvolver projetos de infraestrutura, saúde, meio ambiente, educação, saneamento, entre outras áreas, garantindo maior qualidade e acessibilidade para a população.

OS MUNICÍPIOS AQUI RELACIONADOS, QUALIFICADOS E DEVIDAMENTE REPRESENTADOS,

DELIBERAM:

Constituir um consórcio intermunicipal de abrangência interestadual (nacional), na forma do disposto na Lei nº 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos – LCP) e do Decreto nº 6.017/2007 que a regulamentou, que girará sob a denominação de **Integra Brasil – Consórcio Nacional Intermunicipal de Políticas Públicas para Planejamento Estratégico, Desenvolvimento Sustentável e Inovação -CONNIPPPE**, que se regerá pelo disposto na LCP e demais normas correlatas, pelo Contrato de Consórcio Público, por seu estatuto e pelos demais atos que adotar.

Para tanto, os representantes legais do Poder Executivo de cada um dos municípios inframencionados subscrevem o presente:

I- Município de Monte Azul Paulista-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 52.942.380/0001-87, com sede na Praça Rio Branco, 85, no município de Monte Azul Paulista, São Paulo, 14.730-000.

II- Município de Icém-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.726.742/0001-37, com sede na Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, nº 550, no município de Icém, São Paulo, 15460-000.

Atos do Poder Executivo

III- Município de Severínia-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 46.596.235/0001-99, com sede na Rua Capitão Augusto de Almeida, 332, no município de Severínia, São Paulo, CEP 14.735-000.

IV- Município de Viradouro-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.709.912/0001-75, com sede na Praça Major Manoel Joaquim, 349, Centro, no município de Viradouro, São Paulo, 14740-000.

V- Município de Fernandópolis-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 47.842.836/0001-05, com sede na Rua Bahia nº. 1.264, Centro, no município de Fernandópolis, São Paulo, 15614-002.

VI- Município de Palmeira D'Oeste-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 46.609.731/0001-30, com sede na Avenida Dr. Francisco Felix de Mendonça, 4955, no município de Palmeira D'Oeste, São Paulo, 15.720-000.

VII- Município de Cândido Rodrigues-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.374.261/0001-00, com sede na R. São Paulo, 321 - Centro, no município de Cândido Rodrigues, São Paulo, 15930-000.

VIII- Município de Paraíso-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.127.248/0001-56, com sede na Rua do Café, 649, Centro, no município de Paraíso, São Paulo, 15825-000.

IX- Município de Embaúba-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 65.712.648/0001-36, com sede na Avenida São Domingos, 26, Centro, no município de Embaúba, São Paulo, 15425-000.

X- Município de Santa Adélia-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 46.599.270/0001-61, com sede na Avenida Duque de Caxias, 303, Centro, no município de Santa Adélia, São Paulo, CEP 15950-000.

XI- Município de Fernando Prestes-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 47.826.763/0002-30, com sede na Rua Clelia Machado de Freitas, nº 320, Jardim Santo Antonio, no município de Fernando Prestes, São Paulo, CEP 15940-000.

XII- Município de Monte Alto-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 51.816.247/0001-11 com sede na Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1390, Centro, no município de Monte Alto, São Paulo, CEP 15.910-000.

XIII- Ribeirão Branco-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 46.634.366/0001-13, com sede na Praça Antonio R de S Sobrinho, 646, Centro, no Município de Ribeirão Branco, São Paulo, CEP 18430-000.

XIV- Amparo-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 43.465.459/001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos 705, Centro, no município de Amparo, São Paulo, CEP 13900-400.

Atos do Poder Executivo

XV- Jandira-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 46.522.991/0001-73, com sede na Rua Elton Silva 1000 Centro, no município de Jandira, São Paulo, CEP 06600-025.

XVI- Cajobi-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 46.614.400/0001-98, com sede na Praça Monsenhor José Maria Soares Bezerra 300, Centro, no município de Cajobi, São Paulo, CEP 15410-000.

XVII- São João das Duas Pontes-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 45.116.712/0001-09, com sede Rua Irmãos Brandini 503 Centro, no município de São João das Duas Pontes, São Paulo, CEP 15640-000.

XVIII- Nova Granada-SP pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 45.147.733/0001-91, com sede na Praça São Benedito, 417, Centro, no município de Nova Granada, São Paulo, CEP 15440-000.

PROTOCOLO DE INTENÇÕES TÍTULO I – OBJETIVOS, DIRETRIZES E ATUAÇÃO CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Cláusula Primeira – Dos Objetivos Gerais

A atuação do consórcio se pautará na promoção da integração dos entes consorciados e a consecução de interesses comuns, buscando a consecução dos seguintes objetivos gerais, de acordo com os meios e instrumentos em lei autorizados:

1. Cooperação entre Entidades: Promover a colaboração entre diferentes entidades públicas para a realização de projetos e serviços de interesse comum.
2. Eficiência Administrativa: Aumentar a eficiência na gestão de recursos e serviços públicos, reduzindo custos e evitando a duplicação de esforços.
3. Melhoria da Qualidade dos Serviços: Proporcionar serviços públicos de melhor qualidade por meio da união de esforços e recursos.
4. Desenvolvimento Regional: Fomentar o desenvolvimento econômico e social das regiões envolvidas, promovendo ações integradas.
5. Acesso a Recursos: Facilitar o acesso a recursos financeiros e técnicos, possibilitando a realização de projetos que seriam inviáveis individualmente.
6. Planejamento Conjunto: Realizar planejamento e execução de políticas públicas de forma conjunta, atendendo às necessidades da população de maneira mais eficaz.
7. Inovação e Tecnologia: Promover a troca de experiências e inovações tecnológicas entre os consorciados, melhorando a gestão pública.

Atos do Poder Executivo

8. Sustentabilidade: Implementar práticas sustentáveis em projetos e serviços, promovendo o desenvolvimento sustentável dos municípios consorciadas.

9. Integração de Políticas Públicas: Integrar diferentes políticas públicas, como saúde, educação e infraestrutura, para uma abordagem mais holística.

10. Fortalecimento da Governança: Melhorar a governança pública por meio de transparência, participação social e controle social.

§1º – Áreas de Atuação e Objetivos Específicos

A atuação do Consórcio se dará nas seguintes áreas de interesse de seus consorciados, com os respectivos objetivos específicos:

I - Desenvolvimento Social e Direitos Humanos: Promover a inclusão social e a garantia dos direitos humanos por meio de programas de assistência social, capacitação profissional e ações afirmativas para grupos vulneráveis, visando à redução das desigualdades e ao fortalecimento da cidadania.

II - Fazenda, Planejamento e Previdência: Otimizar a gestão financeira e previdenciária dos municípios, promovendo a capacitação em planejamento orçamentário, a troca de boas práticas em gestão fiscal e a implementação de sistemas integrados de contabilidade, com o objetivo de assegurar a sustentabilidade financeira e o equilíbrio das contas públicas.

III - Saúde: Melhorar o acesso e a qualidade dos serviços de saúde nos municípios membros por meio de ações como a gestão compartilhada de hospitais regionais, a compra conjunta de medicamentos para reduzir custos e aumentar a disponibilidade, e a capacitação contínua de profissionais de saúde para garantir atendimento de qualidade à população.

IV - Desburocratização, Inovação e Tecnologia: Simplificar processos administrativos, reduzir a burocracia e melhorar a eficiência dos serviços públicos por meio da normatização e digitalização de procedimentos, da capacitação de servidores em novas metodologias de atendimento ao cidadão e da implementação de soluções tecnológicas inovadoras, visando à modernização da gestão pública.

V - Cultura e Turismo: Valorizar o patrimônio cultural dos municípios, promover eventos culturais conjuntos e desenvolver roteiros turísticos integrados para atrair visitantes e gerar renda, com o objetivo de fortalecer a identidade local e impulsionar o desenvolvimento econômico dos municípios consorciados e respectiva região.

VI - Educação: Elevar o padrão e os índices educacionais nos municípios consorciados, promovendo a troca de experiências pedagógicas, a implementação de tecnologias educacionais inovadoras e a capacitação de professores para melhorar o aprendizado dos alunos, visando à formação integral e ao desenvolvimento de competências para o futuro.

Atos do Poder Executivo

VII - Desenvolvimento Econômico: Trabalhar na atração de investimentos, no apoio a micro e pequenas empresas locais, e na promoção de feiras e eventos que estimulem o comércio e o turismo regional, com o objetivo de gerar emprego, renda e crescimento econômico sustentável.

VIII - Infraestrutura, Logística e Transporte: Focar na melhoria das vias de transporte, na construção e manutenção de obras públicas de interesse comum, como pontes e estradas, e na implementação de soluções de mobilidade urbana sustentável, visando à integração regional e à facilitação do escoamento da produção.

IX - Meio Ambiente: Implementar práticas sustentáveis, como a gestão integrada de resíduos sólidos, a proteção de áreas de preservação ambiental e a promoção de educação ambiental nas comunidades locais, com o objetivo de garantir a conservação dos recursos naturais e a qualidade de vida das gerações presentes e futuras.

X - Agricultura e Pecuária: Apoiar tecnicamente os produtores rurais, promover práticas agrícolas sustentáveis e facilitar o acesso a mercados para os produtos locais, visando ao fortalecimento da agricultura familiar e ao desenvolvimento do agronegócio.

XI - Segurança Pública: Implementar sistemas integrados de vigilância, capacitar agentes de segurança e promover ações preventivas para reduzir a criminalidade nas áreas consorciadas, com o objetivo de aumentar a segurança e o bem-estar da população.

XII - Transparência, Controladoria e Ouvidoria: Implementar mecanismos de auditoria interna, promover a capacitação em boas práticas de governança e assegurar a publicação regular de relatórios de atividades e financeiros, visando à accountability, à participação social e ao fortalecimento do controle interno e externo.

XIII – Advocacia pública: Compartilhar profissionais e soluções jurídicas que atendam às necessidades dos consorciados.

§ 2º – O Consórcio poderá outorgar a concessão, a permissão e a autorização de serviços públicos, sem prejuízo da utilização de outros instrumentos jurídicos, visando ao cumprimento de suas finalidades.

§ 3º – Deverão ser constituídas e reguladas por contrato de programa as obrigações entre consorciados ou entre qualquer um deles e o Consórcio, no âmbito da gestão associada de serviços públicos.

§ 4º – As outorgas a que se refere o § 2º desta cláusula deverão atender a condições e metas de desempenho.

CAPÍTULO II – DAS DIRETRIZES GERAIS

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRINCÍPIOS INFORMADORES E DIRETRIZES

Atos do Poder Executivo

O Consórcio terá por base, na busca dos objetivos gerais e específicos, os seguintes princípios informadores e diretrizes:

1. **Cooperação entre Entidades:** Promover a colaboração entre diferentes entidades públicas para a realização de projetos e serviços de interesse comum.
2. **Eficiência Administrativa:** Aumentar a eficiência na gestão de recursos e serviços públicos, reduzindo custos e evitando a duplicação de esforços.
3. **Melhoria da Qualidade dos Serviços:** Proporcionar serviços públicos de melhor qualidade por meio da união de esforços e recursos.
4. **Desenvolvimento Regional:** Fomentar o desenvolvimento econômico e social das regiões envolvidas, promovendo ações integradas.
5. **Acesso a Recursos:** Facilitar o acesso a recursos financeiros e técnicos, possibilitando a realização de projetos que seriam inviáveis individualmente.
6. **Planejamento Conjunto:** Realizar planejamento e execução de políticas públicas de forma conjunta, atendendo às necessidades da população de maneira mais eficaz.
7. **Inovação e Tecnologia:** Promover a troca de experiências e inovações tecnológicas entre os consorciados, melhorando a gestão pública.
8. **Capacitação e Formação:** Oferecer capacitação e formação para servidores públicos, visando aprimorar a gestão e a execução de serviços.
9. **Sustentabilidade:** Implementar práticas sustentáveis em projetos e serviços, promovendo o desenvolvimento sustentável nas regiões consorciadas.
10. **Integração de Políticas Públicas:** Integrar diferentes políticas públicas, como saúde, educação e infraestrutura, para uma abordagem mais holística.
11. **Fortalecimento da Governança:** Melhorar a governança pública por meio de transparência, participação social e controle social.
12. **Resolução de Problemas Comuns:** Identificar e resolver problemas comuns enfrentados pelas

Atos do Poder Executivo

entidades consorciadas, como questões de mobilidade, saúde, segurança e as demais que se forem constatadas.

CAPÍTULO III – DA ATUAÇÃO DO CONSÓRCIO PARA CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS

CLÁUSULA TERCEIRA – DO EXERCÍCIO PRÁTICO DAS ATIVIDADES

O Consórcio terá por finalidade atender aos objetivos constantes do Capítulo I, em conformidade com as diretrizes do Capítulo II, por meio da prática dos seguintes atos administrativos, nos termos autorizados pelos Municípios-membros neste instrumento:

I – Realização de licitações e dispensas conforme modalidades previstas em lei, com vistas à aquisição de serviços públicos, abrangendo total ou parcialmente os municípios consorciados, conforme deliberado em Assembleia Geral;

II – Elaboração, por si ou por contratação de consultoria, de planos de gerenciamento intermunicipal de sistemas integrados de gestão e seus aditamentos;

III – Celebração, pendente de decisão em Assembleia Geral, de Contrato de Prestação de Serviços, Convênio ou Acordo de Cooperação com Agência Reguladora;

IV – Implementação de melhorias nos serviços públicos prestados, com base em indicadores de desempenho previamente definidos;

V – Realização de licitações e dispensas compartilhadas, das quais decorram dois ou mais contratos celebrados por municípios consorciados ou entes de sua administração indireta;

VI – Aquisição ou administração de bens para uso compartilhado dos Municípios-membros;

VII – Institucionalização das relações entre o Poder Público e organizações da sociedade civil, via parcerias, convênios, contratos e outros instrumentos congêneres, facilitando o financiamento e a gestão associada ou compartilhada;

VIII – Elaboração, formulação e celebração de convênios, contratos, acordos, ajustes, termos de parceria, contratos de gestão ou termos de cooperação entre as Administrações Públicas Municipais e/ou entre estas e organizações não governamentais.

§1º – A gestão associada de serviços públicos será regulada por meio de contratos de programa, celebrados entre o Consórcio e cada município consorciado, nos termos do art. 13 da Lei nº 11.107/2005, detalhando as responsabilidades de cada ente, os serviços a serem prestados, as metas de desempenho e os mecanismos de monitoramento.

§2º – O Consórcio poderá delegar a prestação de serviços a terceiros, mediante licitação ou

Atos do Poder Executivo

dispensa, respeitando as modalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021.

§3º – Para cada serviço prestado em regime de gestão associada, o Consórcio deverá elaborar um plano de trabalho anual, contendo objetivos, metas, indicadores de desempenho e cronograma de execução.

TÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO CONSÓRCIO – DEFINIÇÕES

CAPÍTULO I – DOS MUNICÍPIOS-MEMBROS

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBSCRIÇÃO DO PROTOCOLO E SEUS EFEITOS

São subscritores deste Protocolo de Intenções e, portanto, membros do consórcio, mediante ratificação da respectiva casa legislativa:

XVII-Município de Monte Azul Paulista-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 52.942.380/0001-87, com sede na Praça Rio Branco, 85, no município de Monte Azul Paulista, São Paulo, 14.730-000.

XVIII- Município de Icém-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 45.726.742/0001-37, com sede na Rua Prefeito João Ribeiro da Silveira, n.º 550, no município de Icém, São Paulo, 15460-000.

XIX- Município de Severínia-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 46.596.235/0001-99, com sede na Rua Capitão Augusto de Almeida, 332, no município de Severínia, São Paulo, CEP 14.735-000.

XX- Município de Viradouro-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 45.709.912/0001-75, com sede na Praça Major Manoel Joaquim, 349, Centro, no município de Viradouro, São Paulo, 14740-000.

XXI- Município de Fernandópolis-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 47.842.836/0001-05, com sede na Rua Bahia n.º. 1.264, Centro, no município de Fernandópolis, São Paulo, 15614-002.

XXII-Município de Palmeira D'Oeste-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 46.609.731/0001-30, com sede na Avenida Dr. Francisco Felix de Mendonça, 4955, no município de Palmeira D'Oeste, São Paulo, 15.720-000.

XXIII- Município de Cândido Rodrigues-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 45.374.261/0001-00, com sede na R. São Paulo, 321 - Centro, no município de Cândido Rodrigues, São Paulo, 15930-000.

Atos do Poder Executivo

XXIV- Município de Paraíso-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.127.248/0001-56, com sede na Rua do Café, 649, Centro, no município de Paraíso, São Paulo, 15825-000.

XXV- Município de Embaúba-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 65.712.648/0001-36, com sede na Avenida São Domingos, 26, Centro, no município de Embaúba, São Paulo, 15425-000.

XXVI- Município de Santa Adélia-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 46.599.270/0001-61, com sede na Avenida Duque de Caxias, 303, Centro, no município de Santa Adélia, São Paulo, CEP 15950-000.

XXVII- Município de Fernando Prestes-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 47.826.763/0002-30, com sede na Rua Clelia Machado de Freitas, nº 320, Jardim Santo Antonio, no município de Fernando Prestes, São Paulo, CEP 15940-000.

XXVIII- Município de Monte Alto-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 51.816.247/0001-11 com sede na Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1390, Centro, no município de Monte Alto, São Paulo, CEP 15.910-000.

XXIX- Ribeirão Branco-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 46.634.366/0001-13, com sede na Praça Antonio R de S Sobrinho, 646, Centro, Centro, no Município de Ribeirão Branco, São Paulo, CEP 18430-000.

XXX- Amparo-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 43.465.459/001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos 705, Centro, no município de Amparo, São Paulo, CEP 13900-400.

XXXI- Jandira-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 46.522.991/0001-73, com sede na Rua Elton Silva 1000 Centro, no município de Jandira, São Paulo, CEP 06600-025.

XXXII- Cajobi-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 46.614.400/0001-98, com sede na Praça Monsenhor José Maria Soares Bezerra 300, Centro, no município de Cajobi, São Paulo, CEP 15410-000.

XVII- São João das Duas Pontes-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.116.712/0001-09, com sede Rua Irmãos Brandini 503 Centro, no município de São João das Duas Pontes, São Paulo, CEP 15640-000.

XVIII- Nova Granada-SP pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.147.733/0001-91, com sede na Praça São Benedito, 417, Centro, no município de Nova Granada, São Paulo, CEP 15440-000.

§1º – Somente será considerado consorciado o ente da Federação que, subscritor do Protocolo de Intenções, o ratificar por meio de Lei.

Atos do Poder Executivo

§2º – Será automaticamente admitido como consorciado o ente da Federação que efetuar a ratificação em até 2 (dois) anos da data da primeira subscrição deste instrumento.

§3º – A ratificação realizada após o prazo do §2º deste artigo precisará ser homologada pela Assembleia Geral, que avaliará a admissão com base nos seguintes critérios objetivos:

a) Compatibilidade dos objetivos e das necessidades do novo ente com as finalidades e áreas de atuação do Consórcio;

b) Capacidade financeira do novo ente para cumprir as obrigações financeiras previstas no Contrato de Rateio;

c) Potencial de contribuição do novo ente para o fortalecimento e a eficiência do Consórcio;

d) Ausência de impedimentos legais ou administrativos que prejudiquem a participação do novo ente no Consórcio.

§4º – A Assembleia Geral poderá solicitar documentos comprobatórios para verificar o atendimento aos critérios estabelecidos no §3º, e a admissão será decidida por maioria simples dos membros presentes, sendo que faz-se necessário o quórum mínimo de pelo menos maioria mais um dos consorciados em primeira chamada, ou dos presentes em segunda chamada.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONVERSÃO EM CONTRATO DE CONSÓRCIO E RATIFICAÇÃO

O Protocolo de Intenções, após sua ratificação por pelo menos três dos municípios que o subscreveram, converter-se-á em Contrato de Consórcio Público, ato constitutivo do Integra Brasil – Consórcio Nacional Intermunicipal de Políticas Públicas para Planejamento Estratégico, Desenvolvimento Sustentável e Inovação – CONNIPPE.

§1º – A admissão de novos membros após a conversão em Contrato de Consórcio Público seguirá os procedimentos estabelecidos na Cláusula Quarta, §3º e §4º.

§ 2º – O Protocolo de Intenções deverá ser publicado na imprensa oficial de cada um dos entes consorciados imediatamente após a sua ratificação, garantindo ampla publicidade e transparência sobre os objetivos e compromissos do Consórcio.

§ 3º – A comprovação da publicação do Protocolo de Intenções será um requisito para a

Atos do Poder Executivo

formalização do contrato de consórcio público e para a participação do ente federativo no Consórcio.

TÍTULO III – DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I – PERSONALIDADE JURÍDICA, PRAZO DE DURAÇÃO, OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS

CLÁUSULA SEXTA – DA PERSONALIDADE JURÍDICA

O Consórcio Intermunicipal Integra Brasil – Consórcio Nacional Intermunicipal de Políticas Públicas para Planejamento Estratégico, Desenvolvimento Sustentável e **Inovação – CONNIPPPE**, constitui pessoa jurídica de direito público interno, de natureza autárquica, integrando a administração indireta dos Municípios-membros.

§1º – Conforme disposto na Cláusula. 6º o Consórcio somente adquirirá personalidade jurídica por meio da ratificação das casas legislativas de pelo menos três municípios subscritores do Protocolo de Intenções.

§2º – O Consórcio terá vigência por prazo indeterminado.

§3º – A sede do Consórcio, está localizada na Rua Síria 762, Centro, Olímpia-SP, CEP 15400-071, podendo ser alterada quando da elaboração e registro de seus estatutos, conforme decidido em Assembleia e sua área de atuação é a soma dos territórios dos municípios consorciados ainda que não contíguos e de Estados distintos.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Os objetivos do Consórcio estão estabelecidos nos Capítulos I e II do Título I deste instrumento.

CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS

Cláusula Oitava – Das Competências do Consórcio

Atos do Poder Executivo

Para cumprimento de suas finalidades, o Consórcio poderá:

I – Celebrar convênio, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílio, contribuições e subvenções sociais ou valores de outras entidades nacionais ou estrangeiras;

II – Delegar a terceiros as atividades concernentes à gestão associada, por meio dos procedimentos e instrumentos jurídicos pertinentes;

III – Outorgar à iniciativa privada a prestação dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos, especialmente os de tratamento e de disposição final, por meio de prévia licitação e celebração de contrato de concessão, na modalidade pertinente;

IV – Emitir documentos de cobrança e realizar a arrecadação de receitas resultantes da prestação de serviços ou atividades do consórcio, podendo delegar essas atividades a terceiros;

V – Elaborar, de forma direta ou por meio de terceiros contratados ou conveniados, planos, projetos e outros estudos para a consecução de suas atividades;

VI – Prestar apoio e serviços aos Municípios-membros, por meio dos instrumentos pertinentes.

VII – O Consórcio poderá celebrar contratos de gestão e termos de parceria com organizações do terceiro setor e entidades qualificadas, observadas as seguintes condições:

I – Definição clara dos objetivos do contrato de gestão ou termo de parceria, alinhados às diretrizes do Consórcio;

II – Metas e indicadores de desempenho a serem atingidos, com prazos estabelecidos para cumprimento;

III – Critérios objetivos para avaliação dos resultados e possibilidade de rescisão em caso de descumprimento das obrigações assumidas;

IV – Cláusula prevendo a publicidade dos instrumentos firmados e a obrigatoriedade de prestação de contas periódicas à Assembleia Geral;

V – Vedação expressa à subcontratação integral das atividades pactuadas, salvo quando previamente autorizada pela Assembleia Geral e observados os princípios da administração pública.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DECORRENTE

Os serviços objeto da gestão associada serão prestados diretamente sob responsabilidade do Consórcio ou mediante delegação a terceiros por meio de contrato de concessão, em qualquer de suas modalidades, observados os requisitos da legislação aplicável.

Atos do Poder Executivo

§1º – A responsabilidade pela prestação dos serviços será definida nos contratos de programa, que deverão especificar:

- a) As obrigações do Consórcio e de cada município consorciado;
- b) Os padrões de qualidade e eficiência exigidos;
- c) Os mecanismos de fiscalização e controle;
- d) As sanções em caso de descumprimento.

§2º – O Consórcio deverá implementar um sistema de monitoramento contínuo dos serviços prestados, com relatórios a serem apresentados quando requeridos pelos entes à Assembleia Geral e disponibilizados no portal de transparência do Consórcio

TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS

CLÁUSULA DÉCIMA – DA COMPOSIÇÃO

O Consórcio é composto pelos seguintes órgãos:

- I – Assembleia Geral;
- II – Diretoria Executiva;
- III – Presidência;
- IV – Conselho Fiscal;

§1º – A Assembleia Geral poderá criar outros órgãos, como Conselho Administrativo, Câmaras Temáticas, Câmaras de Regulação, entre outros que se fizerem necessários.

§2º – Fica ao encargo da Assembleia Geral proceder à criação de cargos, empregos ou funções remuneradas.

CAPÍTULO II – DA ASSEMBLEIA GERAL E DA DIRETORIA

SEÇÃO I – DO FUNCIONAMENTO DA ASSEMBLEIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ASSEMBLEIA GERAL

A Assembleia Geral, constitui a instância deliberativa máxima do Consórcio, representado por um órgão colegiado composto pelos Chefes do Poder Executivo de todos os entes

Atos do Poder Executivo

consorciados, sendo que os respectivos suplentes serão seus substitutos legais.

I – Os vice-prefeitos e os membros do Conselho Fiscal poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral, com direito a voz.

II – No caso de ausência do prefeito, o vice-prefeito, ou seu representante, com procuração, que deverá ser funcionário público do referido ente consorciado, assumirá a representação do município na Assembleia Geral, inclusive com direito a voto.

III – Os servidores do consórcio não poderão representar nenhum dos entes consorciados.

IV – O servidor de um município não poderá representar outro município na Assembleia Geral nem ocupante de cargo ou emprego em comissão do Estado poderá representar um município.

V – É vedado aos servidores do Consórcio, representar qualquer dos entes consorciados em assembleia geral.

VI – É vedada a representação simultânea de dois ou mais consorciados na mesma Assembleia Geral.

VII – A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano nos meses de março e outubro e, extraordinariamente, sempre que convocada, por seu Presidente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

VIII – A forma convocação das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias será definida no Estatuto Social.

IX – Para a eleição e destituição do Presidente do CONSORCIO INTERMUNICIPAL a Assembleia Geral poderá se reunir extraordinariamente na forma do parágrafo anterior sendo necessária a presença e o voto da maioria absoluta dos membros, em única convocação.

X – Nas eleições os consorciados fundadores (aqueles que participarão da primeira assembleia) terão direito a votos com peso 2 (dois)

XI – Cada consorciado terá direito a um único voto na Assembleia Geral.

XII – O quórum exigido para a realização da Assembleia Geral em primeira convocação é da maioria absoluta dos entes consorciados. Em segunda convocação, a Assembleia poderá deliberar com a presença dos entes consorciados, salvo nos casos em que a lei ou este Protocolo exijam quórum qualificado.

XIII – O voto será público, aberto e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento, em que se suscite a aplicação de penalidade a servidores do Consórcio ou a ente consorciado, ou em demais casos, se previstos no estatuto.

XIV – Voto de desempate – O presidente do Consórcio, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam quórum qualificado, poderá votar na ocorrência de empate.

XV – A Assembleia (ou o Conselho de Prefeitos) é soberana para estabelecer a redação

Atos do Poder Executivo

do Estatuto Social, o qual levará em consideração o disposto neste Protocolo especialmente quanto às finalidades do Consórcio, sem prejuízo de agregar outras que esta entender convenientes. Caberá à Assembleia.

XVI – As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples dos presentes, exceto nas seguintes hipóteses, que exigirão quórum qualificado:

- a) Aprovação de alterações no Estatuto Social: maioria absoluta dos entes consorciados;
- b) Exclusão de ente consorciado: maioria absoluta dos entes consorciados;
- c) Dissolução do Consórcio: dois terços (2/3) dos entes consorciados.

SEÇÃO II – DA COMPETÊNCIA DA ASSEMBLEIA GERAL (OU CONSELHO DE PREFEITOS)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – COMPETE À ASSEMBLEIA GERAL

I – Homologar o ingresso no Consórcio de município que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após dois anos de sua subscrição;

II – Aplicar a pena de exclusão ou suspensão aos entes do Consórcio;

III – Aprovar o Estatuto Social do Consórcio e aprovar as suas alterações;

IV – Eleger ou destituir o presidente, vice-presidente e o conselho fiscal do Consórcio, para mandato de dois anos, permitida a reeleição para o período subsequente;

V – Ratificar ou recusar a nomeação ou destituir os demais membros da Diretoria Colegiada;

VI – Aprovar:

- a) orçamento plurianual de investimentos;
- b) programa anual de trabalho;
- c) o orçamento anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;
- d) a realização de operações de crédito;
- e) a fixação, a revisão e o reajuste de tarifas, taxas e outros preços públicos, conforme agência reguladora se for o caso;
- f) a alienação e a oneração de bens, materiais ou equipamentos permanentes do Consórcio ou daqueles que, nos termos de contrato celebrado diretamente com um membro, tenham-lhe sido outorgados os direitos de exploração;
- g) propor a criação do fundo especial, formado com recursos provenientes de preços públicos de taxas, bem como de transferências voluntárias da União, do Estado ou de outros órgãos

Atos do Poder Executivo

ou entidades de natureza pública ou privada, nacionais ou internacionais, ou ainda mediante contrato de rateio, de ente consorciado;

h) homologar as decisões do Conselho Fiscal;

i) apreciar e sugerir medidas sobre:

1) a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;

2) o aperfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos, entidades e/ou empresas privadas.

§1º – As competências previstas nos incisos I a VI serão exercidas de acordo com os quóruns estabelecidos na Cláusula Décima Primeira, XII, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO DE SERVIDORES

Somente será aprovada a cessão de servidores com ônus para o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL mediante decisão unânime da Assembleia Geral, presentes pelo menos a metade mais um dos membros consorciados e, no caso de o ônus da cessão ficar com o município consorciado, exigir-se-á, para a sua aprovação, a maioria simples dos votos, exigida a presença de metade mais um dos consorciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ELEIÇÃO DO PRESIDENTE E DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL

O presidente, diretoria e conselho fiscal serão eleitos em Assembleia Geral, por meio de voto público, aberto e nominal, devendo ser apresentadas as candidaturas por meio de chapas em até 5 (cinco) dias antes da assembleia geral. Somente serão aceitos como candidato Chefes do Poder Executivo dos municípios integrantes do consórcio.

I – O presidente, diretoria e conselho fiscal serão eleitos mediante voto público, aberto e nominal, sendo necessário o voto favorável da maioria absoluta dos entes consorciados presentes, desde que haja quórum mínimo de 2/3 (dois terços) dos consorciados.

II – A chapa é constituída pelo candidato a Presidente, Primeiro Vice-Presidente, Segundo Vice-Presidente, Primeiro Secretário, Segundo Secretário, Presidente do Conselho Fiscal, Vice-Presidente do Conselho Fiscal, Secretário do Conselho Fiscal, e 3 suplentes para os respectivos cargos.

III – Caso os candidatos não obtiverem os votos favoráveis como descrito no inciso anterior, será feita segunda chamada em 10 (dez) minutos e considerar-se-á eleita a chapa que obteve a maioria dos votos dos presentes.

Atos do Poder Executivo

IV – O mandato do Presidente cessará automaticamente no caso do eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do Município representado, hipótese em que será sucedido pelo Vice-Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL.

Parágrafo Primeiro – Caso o fim do mandato da Diretoria Executiva, corresponda ao término do quadriênio do prefeito municipal, as eleições serão realizadas até o último dia de fevereiro do ano subsequente ao término do mandato, com os novos prefeitos já empossados, sendo que, neste caso, fica como presidente interino o seu sucessor na Chefia do Poder Executivo até a realização de nova eleição.

Parágrafo Segundo – Demais deliberações dar-se-ão pelo Estatuto Social.

SEÇÃO III – DA INSTALAÇÃO DA PRIMEIRA ASSEMBLEIA E ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONVOCAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO ESTATUTO

Subscrito o Contrato de Constituição de Consórcio Público, conforme Cláusula Sexta, fica convocada a Assembleia Geral para a elaboração do Estatuto Social do Consórcio, para o dia 17 de março de 2025, às 10:30h, na Câmara Municipal de Severínia-SP, na Rua Dr. Salomão Galib Tannuri, 310, Jardim Primavera II, CEP 14735-000.

I – Assembleia Geral, por maioria simples, elegerá o presidente e o secretário da Assembleia e, ato contínuo, aprovará Resolução que estabeleça o texto do projeto de estatutos que norteará os trabalhos.

II – Sempre que recomendar o adiantado da hora, os trabalhos serão suspensos para recomeçarem em dia, horário e local anunciados antes do término da sessão.

III – O Estatuto Social do Consórcio e suas alterações entrarão em vigor após publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo ou Jornal de Grande Circulação do Estado.

SEÇÃO IV – DO REGISTRO DOS ATOS EM ASSEMBLEIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS REGISTROS OBRIGATÓRIOS EM ASSEMBLEIA

Nas atas da Assembleia Geral serão registradas:

Atos do Poder Executivo

I – Por meio de lista de presença, todos os entes federativos representados na Assembleia Geral, indicando o nome do representante e o horário de seu comparecimento;

II – De forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral; e,

III – A íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembleia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, bem como a proclamação de resultados.

Parágrafo Único – No caso de votação secreta, deve-se consignar expressamente a motivação do segredo e o resultado final da votação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO DA ATA

Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembleia Geral será publicada, em até 15 (quinze) dias, no portal de transparência do Consórcio, acessível na rede mundial de computadores – Internet ou em jornal de grande circulação do Estado de São Paulo. O portal deverá disponibilizar, além das atas, relatórios financeiros, contratos, licitações, prestações de contas e outros documentos essenciais ao controle social.

§1º – O Consórcio compromete-se a cumprir integralmente a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), assegurando o acesso a informações públicas de maneira clara, objetiva e em linguagem acessível.

§2º – As informações no portal de transparência serão atualizadas mensalmente ou sempre que houver novas deliberações ou documentos relevantes.

§3º – O Consórcio realizará, ao menos uma vez por ano, audiências públicas para prestar contas de suas atividades e receber sugestões da sociedade civil.

§4º – Será mantido um canal de ouvidoria para receber denúncias, sugestões e críticas da população, com resposta garantida em até 30 (trinta) dias.

SEÇÃO V – DA DIRETORIA EXECUTIVA

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DIRETORIA

A Diretoria será composta pelo Presidente, Primeiro e Segundo vice-presidente e pelo Primeiro e Segundo Secretários.

I – Nenhum dos diretores perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verba,

Atos do Poder Executivo

vencimentos, recursos financeiros, indenização, ou ajuda de custo de qualquer forma ou natureza, sendo seus serviços considerados da mais alta relevância para os cidadãos.

II – O presidente e os diretores tomarão posse por meio de termo de nomeação em que constará o prazo do mandato.

III – O provimento de cargos, quando contratados diretamente, será feito pela forma de nomeação e exoneração do Presidente “*ad referendum*” da Assembleia e regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

IV – A Diretoria deliberará de forma colegiada, exigida a maioria de votos. Em caso de empate, prevalecerá o voto do presidente.

V – A Diretoria Executiva reunir-se-á mediante a convocação do presidente ou de 1/3 (um terço) da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – COMPETE À DIRETORIA

Além do previsto no Estatuto Social, competirá à Diretoria: I –

Julgar recursos relativos à:

- a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
- b) de impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
- c) aplicação de penalidades a servidores do consórcio.

II – Autorizar que o Consórcio ingresse em juízo, reservado ao presidente a incumbência de, “*ad referendum*”, tomar as medidas que reputar urgentes;

III – Autorizar a dispensa ou exoneração de empregados e de servidores temporários.

SEÇÃO VI – DO PRESIDENTE

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE

Sem prejuízo do que preverem os estatutos do Consórcio, incumbe ao presidente: I – Representar o consórcio judicial e extrajudicialmente;

II – Ordenar as despesas do consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;

III – Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

IV – Convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;

Atos do Poder Executivo

V – Zelar pelos interesses do Consórcio exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelos estatutos a outro órgão do Consórcio.

VI – Convocar o Conselho Fiscal.

VII – Providenciar o cumprimento das deliberações da assembleia geral;

§1º – Com exceção da competência prevista no inciso I, todas as demais poderão ser delegadas a um superintendente, conforme regulamento a ser elaborado nos termos do presente instrumento.

§2º – Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, um superintendente poderá ser autorizado a praticar atos “*ad referendum*” em nome do presidente.

§3º – No ato da fundação será eleita a primeira diretoria, sendo que o mandato desta será de 4 (quatro) anos, sendo possível a reeleição, sendo que posteriormente todos os outros mandatos serão de 2 (dois) anos

CAPÍTULO III – DO CONSELHO FISCAL CLÁUSULA

VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA COMPOSIÇÃO

O Conselho Fiscal é composto por 6 (seis) Chefes do Poder Executivo, Presidente do Conselho Fiscal, Vice-Presidente do Conselho Fiscal, Secretário do Conselho Fiscal, e 3 (três) suplentes para os respectivos cargos, com mandato de 2 (dois) anos.

I – Além do previsto no Estatuto Social, compete ao Conselho Fiscal exercer o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial, orçamentária e financeira do Consórcio, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas competente.

II – As decisões e deliberações do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembleia Geral.

Parágrafo Único – No ato da fundação será eleita a primeira diretoria, sendo que o mandato desta será de 4 (quatro) anos, sendo possível a reeleição, sendo que posteriormente todos os outros mandatos serão de 2 (dois) anos.

TÍTULO V – DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DO CONTRATO CELEBRADO DIRETAMENTE COM UM

Atos do Poder Executivo

MUNICÍPIO-MEMBRO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

Ao Consórcio somente é permitido celebrar contrato de programa com seus membros para prestar serviços por meios próprios, ou sob sua gestão administrativa ou contratual, sendo-lhe vedado, ainda:

- I – Sub-rogar ou transferir direitos ou obrigações;
- II – Celebrar, em nome próprio ou de município-membro, contrato de programa para que terceiros venham a prestar serviços ou projetos a ele associados, sem anuência expressa de sua Diretoria.

CAPÍTULO II – DOS AGENTES

PÚBLICOS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – Do Emprego Público e a Prestação de Serviços Remunerada

Somente poderão prestar serviços remunerados ao Consórcio os contratados para ocupar os empregos conforme este instrumento.

I– As atividades da Presidência do Consórcio, dos demais cargos da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, ou de outros órgãos diretivos que sejam criados pelos estatutos, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembleia Geral e em outras atividades do Consórcio não serão remuneradas em hipótese alguma, ou sob qualquer pretexto, sendo consideradas ações, atividades, ou serviços de mais alta relevância pública junto aos municípios.

II – Os servidores do Consórcio são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

III – Regulamento a ser elaborado pela Diretoria Executiva deliberará sobre a estrutura administrativa do Consórcio, obedecido o disposto neste Protocolo de Intenções e no Estatuto Social, especialmente a descrição das funções, atribuições, competências, lotação, jornada de trabalho e denominação de seus empregos públicos. O quadro de pessoal do Consórcio será determinado nos seus estatutos.

IV – A dispensa de empregados públicos dependerá de autorização da Diretoria Executiva.

V – Com exceção do emprego público de superintendente do consórcio e outros a serem

Atos do Poder Executivo

criados por assembleia de livre provimento em comissão, os demais empregos do Consórcio serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos e processo seletivo.

VI – O respectivo edital, em sua íntegra, será publicado em sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores – Internet, bem como, na forma de extrato, que será publicado na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo ou Jornal de Grande Circulação do Estado.

CAPÍTULO III – DOS CONTRATOS

SEÇÃO I – DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO CLÁUSULA

VIGÉSIMA QUARTA

Sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade de quem lhe deu causa, todas as contratações diretas obedecerão ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

I – O Estatuto Social deliberará sobre os poderes da Diretoria Executiva, da superintendência e da presidência quanto ao procedimento de contratação, buscando viabilizar o exercício das atividades do Consórcio, consignando procedimentos, prazos e limites financeiros.

II – Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, todas as licitações terão a íntegra de seu ato convocatório, decisões de habilitação, julgamento das propostas e decisões de recursos publicadas no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores – Internet.

III – O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos.

IV – Nas licitações que tenham por critério de seleção “técnica e preço” o prazo para o recebimento das propostas seguirá os prazos disposto na lei de licitações vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE DOS CONTRATOS

Todos os contratos terão sua íntegra publicada no portal de transparência do Consórcio em até 15 (quinze) dias após sua celebração.

§1º – Qualquer cidadãos, vedado o anonimato, devidamente identificado e qualificado, poderá acessar os documentos referentes à execução e pagamento dos contratos, bem como relatórios de acompanhamento das atividades.

§2º – O portal de transparência incluirá informações detalhadas sobre cada contrato, como objeto, valor, prazo, prestador de serviço e relatórios de execução.

Atos do Poder Executivo

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA REPRESENTAÇÃO EM MATÉRIA DE INTERESSE COMUM

O Consórcio terá competência para representar o conjunto dos entes consorciados judicialmente e perante a administração direta ou indireta de outros entes federados, organizações governamentais ou não-governamentais, nacionais ou estrangeiras, quando o objeto de interesse se referir às suas finalidades.

I – O ajuizamento de ação judicial dependerá de aprovação dos membros da Assembleia Geral.

TÍTULO VI – DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA

A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas gerais do direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

I – Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio quando:

- a) Tenham contratado o Consórcio para a prestação de serviços, execução de obras ou fornecimento de bens, respeitados os valores de mercado;
- b) Houver Contrato de Rateio, celebrado nos termos do art. 8º da Lei nº 11.107/2005, que especificará as contribuições financeiras de cada município consorciado, com base em critérios objetivos e equitativos.

§1º – O Contrato de Rateio deverá estabelecer, de forma clara e detalhada, os critérios para o cálculo das contribuições de cada ente consorciado, considerando, entre outros, os seguintes parâmetros:

- a) População de cada município, conforme dados oficiais do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- b) Receita corrente líquida de cada município, com base nos relatórios de gestão fiscal mais recentes;

Atos do Poder Executivo

§2º – A Assembleia Geral deverá aprovar, anualmente, o plano de rateio, que detalhará as contribuições de cada ente consorciado para o exercício seguinte, com base nos critérios estabelecidos no Contrato de Rateio.

§3º – O não cumprimento das obrigações financeiras previstas no Contrato de Rateio sujeitará o ente consorciado inadimplente às sanções previstas no Estatuto Social, incluindo a suspensão temporária de seus direitos no Consórcio até a regularização da situação.

§4º – Não se exigirá Contrato de Rateio no caso de os recursos recebidos pelo Consórcio terem por origem transferência voluntária da União ou do Estado, ou outras ainda, não onerosas para o Consórcio, formalizadas por meio de convênio com município consorciado, desde que o Consórcio compareça ao ato como interveniente.

§5º – O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.

CAPÍTULO II – DA CONTABILIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA GESTÃO ASSOCIADA OU COMPARTILHADA

No que se refere à gestão associada ou compartilhada, a contabilidade do Consórcio deverá permitir que se reconheça a gestão econômica, orçamentária e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

I – Anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

- a) O investido e o arrecadado em cada serviço;
- b) A situação patrimonial, especialmente quais bens que cada município adquiriu isoladamente ou em condomínio para a prestação dos serviços de sua titularidade e a parcela de valor destes bens que foi amortizada pelas receitas emergentes da prestação de serviços.

II – Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores – Internet.

III – A gestão associada autorizada no caput refere-se ao planejamento, à regulação e à fiscalização e, nos termos de contrato de programa.

IV – A gestão associada abrangerá somente os serviços prestados nos territórios dos entes

Atos do Poder Executivo

que efetivamente se consorciarem.

V – As competências transferidas destas cláusulas são, entre outras:

- a) elaboração e avaliação de projetos, programas, ações e seus respectivos orçamentos e especificações técnicas;
- b) elaboração de planos de investimentos para a expansão, a reposição e a modernização dos serviços públicos oferecidos;
- c) restrição de acesso ou suspensão da prestação dos serviços em caso de inadimplência do usuário, sempre precedida de prévia notificação;
- d) elaboração de planos de recuperação dos custos dos serviços;
- e) acompanhamento e a avaliação das condições de prestação dos serviços;
- f) apoio à prestação dos serviços;

§1º – Fica o Consórcio autorizado a receber a transferência do exercício de outras competências referentes ao planejamento, à regulação e à fiscalização de serviços públicos.

§2º – Para os serviços públicos gerenciados pelo Consórcio que impliquem cobrança de tarifas ou preços públicos, deverão ser observados os seguintes critérios para sua definição e reajuste:

I – Estruturação de modelo tarifário baseado no equilíbrio econômico-financeiro dos serviços prestados, com transparência na composição dos custos;

II – Realização de estudos técnicos que justifiquem a fixação das tarifas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a sustentabilidade do serviço;

III – Estabelecimento de metodologia para revisão periódica das tarifas, levando em conta a inflação, os custos operacionais e a eficiência na prestação dos serviços.

CAPÍTULO III – DOS CONVÊNIOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES OU SIMILARES

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DOS CONVÊNIOS

Com o objetivo de receber transferência de recursos, o consórcio fica autorizado a celebrar: convênios, contratos, acordos, ajustes, termos de cooperação, termos de parcerias, bem como subscrever carta de intenções, termos de adesão ou de compromisso com entidades governamentais

Atos do Poder Executivo

em qualquer esfera governamental, ou privadas, com ou sem fins lucrativos ou econômicos, nacionais ou estrangeiras.

Parágrafo Único – Fica o Consórcio autorizado a comparecer como interveniente nos instrumentos de que trata a cláusula anterior celebrados ou firmados por entes consorciados e terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos.

TÍTULO VII – DA SAÍDA DE MEMBRO DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I – DOS EFEITOS DO RECESSO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO PROCEDIMENTO

A retirada de membro do consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral.

I – O recesso não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio.

a) Os bens, equipamentos ou materiais permanentes destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não **serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:**

b) Decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio, manifestada em Assembleia Geral;

c) Expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

d) Reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pelos demais subscritores do Protocolo de Intenções ou pela Assembleia Geral do Consórcio.

CAPÍTULO II – DA EXCLUSÃO

Cláusula Trigésima Primeira – Das Hipóteses de Exclusão São

hipóteses de exclusão de membro do Consórcio:

I – A não inclusão, pelo município-membro, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio, ou o seu inadimplemento;

Atos do Poder Executivo

II – A existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim.

§1º – A exclusão prevista no inciso I somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

§2º – O Estatuto Social poderá prever outras hipóteses de exclusão, estabelecendo o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§3º – Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembleia Geral, o qual não terá efeito suspensivo.

TÍTULO VIII – DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO MEDIANTE LEI

A extinção do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, devendo ser ratificado mediante lei editada pela Casa Legislativa de cada um de seus membros.

I – Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada ou compartilhada de serviços públicos custeados por tarifas, taxas ou outras espécies de preços públicos serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços.

§1º – Em caso de extinção do Consórcio, a partilha de bens, direitos e obrigações remanescentes será realizada de forma proporcional às contribuições financeiras de cada ente consorciado, conforme registrado nos Contratos de Rateio celebrados durante a vigência do Consórcio.

§2º – A Assembleia Geral, antes da extinção, deverá aprovar um plano de liquidação que detalhe:

- a) O inventário dos bens e direitos do Consórcio;
- b) A lista das obrigações pendentes, incluindo dívidas e contratos em andamento;
- c) Os critérios de partilha, considerando as contribuições financeiras e os benefícios recebidos por cada ente;
- d) O cronograma para a liquidação das obrigações e a transferência dos ativos.

§3º – Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes

Atos do Poder Executivo

consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§4º – Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

§5º – A alteração do Contrato de Consórcio Público observará o mesmo procedimento previsto no caput desta cláusula.

TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA

O Consórcio reconhecerá e protegerá os direitos de propriedade intelectual gerados a partir de suas atividades, especialmente aquelas relacionadas à inovação e ao desenvolvimento tecnológico, conforme as seguintes disposições:

§1º – Para os fins desta cláusula, entende-se por "propriedade intelectual" qualquer criação intelectual resultante das atividades do Consórcio, incluindo, mas não se limitando a, invenções, patentes, marcas, direitos autorais, desenhos industriais, segredos comerciais e know-how.

§2º – A titularidade dos direitos de propriedade intelectual gerados pelo Consórcio será do próprio Consórcio, salvo disposição em contrário acordada por escrito entre os entes consorciados antes do início das atividades que deram origem à criação.

§3º – Os benefícios decorrentes da exploração econômica da propriedade intelectual, tais como royalties, licenças ou outras formas de compensação financeira, serão distribuídos entre os entes consorciados proporcionalmente às suas contribuições financeiras para as atividades que geraram a propriedade intelectual, conforme registrado nos Contratos de Rateio ou em acordos específicos.

§4º – O Consórcio será responsável pela gestão e proteção dos direitos de propriedade intelectual, incluindo o registro de patentes, marcas e outros direitos junto aos órgãos competentes, bem como a defesa desses direitos contra infrações. Os custos associados a essas ações serão suportados pelo Consórcio, salvo acordo em contrário.

§5º – O uso e o licenciamento da propriedade intelectual pelo Consórcio ou por terceiros deverão ser autorizados pela Assembleia Geral, que definirá as condições de uso, incluindo eventuais contrapartidas financeiras.

§6º – Em caso de disputas relacionadas à titularidade, uso ou exploração da propriedade intelectual, as partes deverão buscar a resolução por meio de mediação, conforme estabelecido na Cláusula Trigésima Quarta. Se a mediação não for bem-sucedida, a disputa poderá ser submetida a arbitragem ou ao foro judicial competente.

Atos do Poder Executivo

§7º – As disposições desta cláusula poderão ser revisadas e atualizadas pela Assembleia Geral, por maioria simples, para adequação às mudanças na legislação ou nas práticas de mercado.

§8º – O Consórcio compromete-se a manter a transparência na gestão da propriedade intelectual, prestando contas anualmente à Assembleia Geral sobre as atividades relacionadas, incluindo registros, licenças e receitas geradas.

§9º – O Consórcio promoverá ações de capacitação e educação dos entes consorciados sobre questões de propriedade intelectual, visando maximizar os benefícios e mitigar riscos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DA INTERPRETAÇÃO

A interpretação do disposto neste protocolo de intenções, o qual se converterá em Contrato de Consórcio Público, deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo e, bem como, aos seguintes princípios:

I – Respeito à autonomia dos entes federativos consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do Consórcio depende apenas da vontade de cada ente federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;

II – Solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do Consórcio;

III – Eletividade de todos os órgãos dirigentes do Consórcio;

IV – Transparência, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou o Legislativo de ente federativo consorciado tenha acesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio;

V – Eficiência, o que exigirá que todas as decisões do Consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

§1º – Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas neste Protocolo de Intenções.

TÍTULO X – DO FORO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – DO FORO COMPETENTE

Para dirimir, em primeira instância, eventuais dúvidas, questões, controvérsias, conflitos ou desavenças decorrentes da execução deste instrumento, não resolvidos amigavelmente ou administrativamente, fica eleito o foro de Olímpia-SP.

Atos do Poder Executivo

§1º – Antes de recorrer ao Judiciário, as partes deverão tentar resolver a disputa por meio de mediação, conforme as seguintes diretrizes:

a) A mediação será conduzida por um mediador imparcial, escolhido de comum acordo pelas partes ou, na falta de acordo, nomeado pela Assembleia Geral;

b) O processo de mediação deverá ser concluído em até 60 (sessenta) dias, salvo prorrogação acordada pelas partes;

c) As decisões tomadas na mediação terão caráter vinculante apenas se acordadas por todas as partes envolvidas.

§2º – Caso a mediação não seja bem-sucedida, as partes poderão optar por arbitragem, nos termos da Lei nº 9.307/1996, ou recorrer ao foro judicial eleito.

§3º – A arbitragem, se escolhida, será conduzida por uma câmara arbitral reconhecida, e a decisão do árbitro será final e vinculante para as partes.

E, por estarem assim justos, combinados, contratados e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas por este protocolo, já firmado pelos integrantes na presente data, durante a reunião realizada em 16/02/2025, sendo que, o mesmo, será ratificado e aprovado, por todos presentes na Assembléia de fundação que será realizada em 17 de março de 2025 na cidade de Severínia-SP, às 10:30h, na Câmara Municipal de Severínia-SP, na Rua Dr. Salomão Galib Tannuri, 310, Jardim Primavera II, CEP 14735-000 que também considerar-se-ão fundadores além dos signatários do protocolo.

Atos do Poder Executivo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Gabinete do Prefeito

Memorando 28.695/2026

LEI N.º 5.153
de 05 de maio 2026

Dispõe sobre a denominação de “**RUA ANTONIO RODRIGUES (NICO)**”, a atual Rua L, localizada entre as Ruas Yara Penteado Correia Lima e Etiópia, no bairro Vale dos Pinheiros, neste município, de coordenadas geográficas (23°04'38.2"S 46°30'32.4"W). (de autoria do Vereador Coronel Ikeda).

A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, aprova e o **PREFEITO MUNICIPAL**, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município, sanciona, promulga e manda publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a denominação “**RUA ANTONIO RODRIGUES (NICO)**”, a atual Rua L, localizada entre as Ruas Yara Penteado Correia Lima e Etiópia, no bairro Vale dos Pinheiros, neste município, de coordenadas geográficas (23°04'38.2"S 46°30'32.4"W).

Art. 2º Na placa deverá constar os seguintes conjuntos toponímicos: “**RUA ANTONIO RODRIGUES (NICO)**, CEP (a ser obtido nos Correios), bairro Vale dos Pinheiros”.

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 05 de maio de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Publicada e Arquivada na Secretaria de Governo, na data supra.

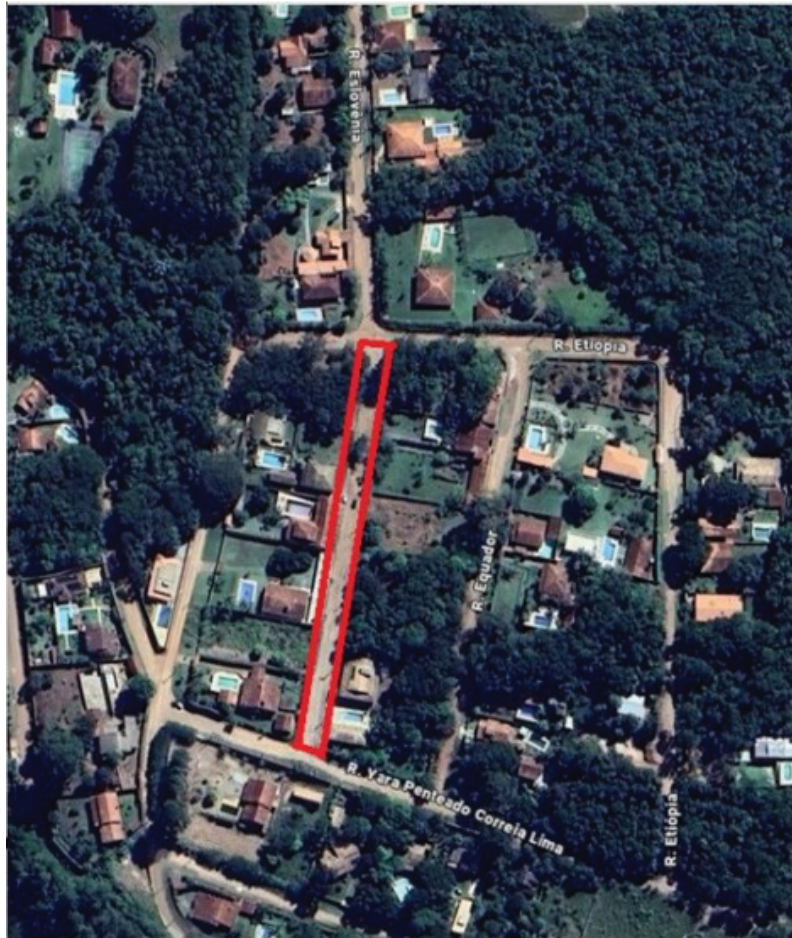
- Claudio Peixoto da Silva -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Atos do Poder Executivo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Gabinete do Prefeito

Anexo Único



Atos do Poder Executivo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Gabinete do Prefeito

Memorando 28.698/2026

LEI Nº 5.154
de 05 de maio 2026

Dispõe sobre a denominação da “Estrada Fazendinha” que se inicia na Estrada do Jataí, no Bairro Itapetinga, e termina em propriedade particular, localização de nº (-23.205654,- 46.567757) no bairro Itapetinga, neste Município. (de autoria do Vereador Antonio Carlos de Lima).

A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, aprova e o **PREFEITO MUNICIPAL**, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município, sanciona, promulga e manda publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída que a denominação de “Estrada Fazendinha” que se inicia na Estrada do Jataí, no Bairro Itapetinga e termina em propriedade particular, localização (-23.205654,-46.567757), no Bairro Itapetinga, neste município.

Parágrafo único. Da placa de nomenclatura, deverá constar a seguinte descrição: “Estrada Fazendinha”.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 05 de maio de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Publicada e Arquivada na Secretaria de Governo, na data supra.

- Claudio Peixoto da Silva -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Atos do Poder Executivo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Gabinete do Prefeito

Anexo Único

MAPA DE LOCALIZAÇÃO

“Estrada Fazendinha” que se inicia na Estrada do Jataí – Bairro Itapetinga, e termina em propriedade particular, localização (-23.205654,-46.567757), no bairro Itapetinga, neste município.



Atos do Poder Executivo

Memorando 28.701/2026

LEI N.º 5.155
de 05 de maio 2026

Dispõe sobre a denominação de “Rua GERALDO PEROBELLI”, em substituição a atual rua sem saída e sem denominação, que se inicia na Estrada Municipal da Primavera, Bairro da Ponte Alta. (de autoria do Vereador Julio Cesar Mendes).

A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, aprova e o **PREFEITO MUNICIPAL**, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município, sanciona, promulga e manda publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a denominação de “Rua GERALDO PEROBELLI”, na atual rua sem saída e sem denominação, que se inicia na Estrada Municipal da Primavera, Bairro da Ponte Alta. PEROBELLI”.

Art. 2º Na placa deverá constar a seguinte inscrição: “Rua GERALDO PEROBELLI”.

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 05 de maio de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Publicada e Arquivada na Secretaria de Governo, na data supra.

- Claudio Peixoto da Silva -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Memorando 7.848/2026

LEI COMPLEMENTAR N.º 975
de 04 de maio de 2026

Altera a Lei Complementar n.º 894, de 19 de abril de 2023, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura da Estância de Atibaia, e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, aprova e o **PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do artigo 73 da Lei Orgânica do Município da Estância de Atibaia, sanciona, promulga e manda publicar a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criada a Divisão de Fiscalização de Defesa Animal no Departamento de Defesa Animal da Secretaria de Meio Ambiente e Defesa Animal.

Art. 2º O Organograma, Competência e Nomenclatura das Divisões do Departamento de Defesa Animal da Prefeitura Municipal da Estância de Atibaia constante do Anexo II da Lei Complementar n.º 894, de 19 de abril de 2023, passa a vigorar com as alterações previstas no Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 3º O Organograma, Competência e Nomenclatura do Departamento de Emprego e Renda da Prefeitura Municipal da Estância de Atibaia constante do Anexo II da Lei Complementar n.º 894, de 19 de abril de 2023, passa a vigorar com as alterações previstas no Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 4º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, e suplementadas se necessário.

Parágrafo único. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a abrir créditos adicionais suplementares, na forma do artigo 41 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, se necessário.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA “FÓRUM DA CIDADANIA”, 04 de maio de 2026.

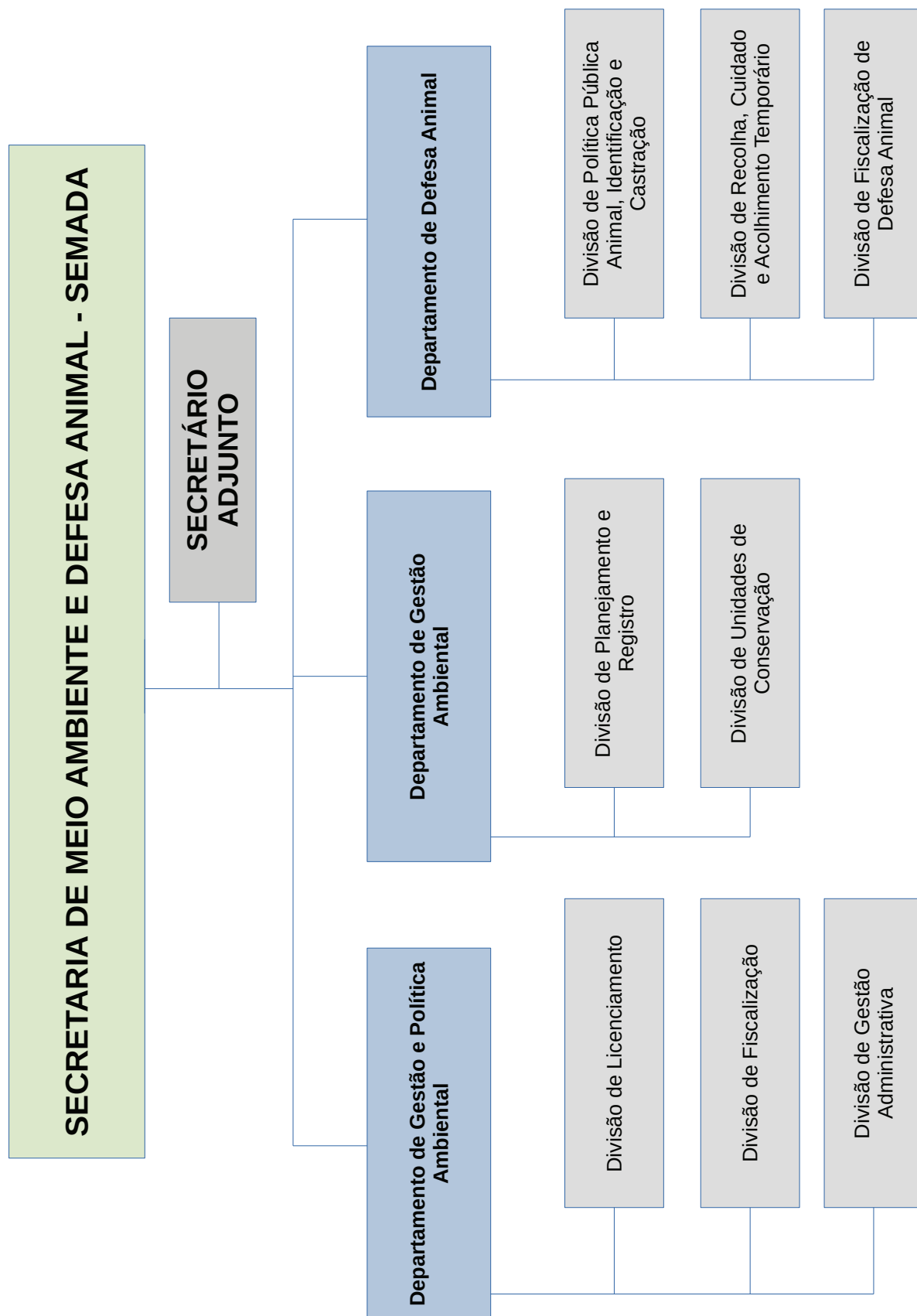
- Daniel da Rocha Martini -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

- Adriana Sagiani Cavarzere -
SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE DE DEFESA ANIMAL

Publicada e Arquivada na Secretaria de Governo, na data supra.

- Claudio Peixoto da Silva -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Atos do Poder Executivo



Atos do Poder Executivo

ANEXO I	
DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento nos setores primário, secundário e terciário da economia municipal e elaborar projetos de captação desses recursos; - Propor incentivos à instalação de empreendimentos privados no Município, nos termos da lei; - Orientar a instalação de empresas que utilizem insumos disponíveis no Município, com as necessárias cautelas à preservação do meio ambiente, de modo a propiciar harmonia das atividades privadas com a vocação turística do Município; - Promover, consideradas as vocações econômicas do Município, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, voltadas a instalação de empresas de serviços e industriais não poluidoras; - Promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo convênios com Órgãos de outras esferas de Governo e instituições do terceiro setor; - Articular e coordenar discussões sobre questões econômicas que envolvam o Município; - Promover, em conjunto com os demais Órgãos da Prefeitura, ciclos de desenvolvimento profissional direcionado à melhoria das condições de empregabilidade da população local; - Profissionalizar os produtores rurais; - Promover o associativismo rural; - Fornecer informações para o estabelecimento de indicadores de natureza socioeconômica do Município; - Fornecer informações à organização e manutenção de cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município; - Identificar e cadastrar as fontes de recurso disponíveis para a implementação de ações e desenvolvimento municipal; - Auxiliar na elaboração de estudos sobre a vocação econômica do Município; - Elaborar estudos de viabilidade econômica a fim de incentivar o desenvolvimento de micro e pequenas empresas no Município; - Expedir e cassar alvará de funcionamento e alvarás para atividades temporárias e ambulantes; - Interditar, ou fazer cessar em definitivo, o exercício de atividades econômicas em desconformidade com a legislação vigente ou com termos de licenciamento ou autorização expedidos; - Criar, promover e acompanhar programas de incentivo fiscal, em sintonia com a Secretaria de Planejamento e Finanças, junto às empresas privadas instaladas no município; - Promover o fomento e inovação tecnológica no município.
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO	<ul style="list-style-type: none"> - Promover o desenvolvimento de projetos, estudos e proposições para alinhar a gestão administrativa deste gabinete central da Secretaria Municipal aos componentes políticos do Governo; - Promover a harmonização e integração da atuação dos Departamentos desta Secretaria Municipal, através da articulação e da consolidação de ações que assegurem a execução das políticas programáticas do Governo, através das rotinas burocráticas e administrativas típicas da Prefeitura Municipal; - Assessorar a implementação do modelo de gestão e organização política do Governo, respeitada as normas gerais e constitucionais da Administração Pública, os princípios democráticos e de direito; - Funcionar como órgão facilitador da relação entre os Diretores dos Departamentos desta Secretaria, para atingimento das metas do Governo, dependentes e conexas às competências de cada área; - Mapear as competências dos órgãos desta Secretaria Municipal, para identificar a localização na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal em que devem ser processadas cada ação política do Governo, bem como para propor inovações estruturais para contemplá-las; - Centralizar e analisar dados e cenários face às determinações do Governo, para viabilizar a concretização dos objetivos e metas desta Secretaria Municipal; - Funcionar como órgão de assistência às atividades governamentais desta Secretaria Municipal, inclusive de gestão participativa desta pasta, garantindo a elaboração de instrumentos para o acompanhamento popular e atualização dos processos implantados; - Fornecer subsídios e estudos de avaliação permanentes do desempenho da gestão pública desta pasta; - Prestar assessoria à coordenação central de programas e projetos desta Secretaria Municipal, à luz dos parâmetros concebidos pelo Governo;

Atos do Poder Executivo

	<ul style="list-style-type: none"> - Manter a gestão da agenda política do agente político titular desta pasta, com foco na viabilização das ações de políticas internas e externas provenientes das competências dos Departamentos desta Secretaria Municipal; - Promover e manter contatos com as áreas técnicas desta Secretaria Municipal, que possam colaborar nas atividades centralizadas da pasta, funcionando como órgão facilitador dos fluxos de trabalho dos Departamentos e das realizações políticas do Governo; - Mapear o fluxo de trabalho concatenado de todos os órgãos desta Secretaria Municipal; - Propor redesenhos organizacionais e de fluxograma de processos desta Secretaria Municipal; - Manter registro dos assuntos tratados nas reuniões estratégicas realizadas nesta Secretaria Municipal; - Organizar o material coletado em reuniões de governança desta Secretaria Municipal; - Manter registro dos comandos e orientações do Secretário Municipal; - Subsidiar grupos de trabalhos desta Secretaria Municipal; - Garantir assessoramento na classificação das informações públicas, para efeito de divulgação e publicidade institucional das políticas públicas da Secretaria Municipal; - Centralizar e fornecer acesso a documentos públicos; - Gerenciar pendências relativas às competências do agente político titular desta Secretaria.
<p>Departamento de Emprego e Renda</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas do Governo, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam geração de emprego e renda, atenção ao trabalhador, e centros de capacitação, para realização da gestão administrativa e política do Prefeito, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos municipais, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos, e ações desenvolvimentistas do Município; - Centralizar a coordenação das Divisões deste Departamento, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta do Governo, nos assuntos afetos à geração de emprego e renda, atenção ao trabalhador, e centros de capacitação. - Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Divisões deste Departamento; - Registrar manifestação do Diretor quanto a ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Divisões, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete da Secretaria Municipal, para apreciação da autoridade política da pasta. - Planejar e executar programas, cursos, oficinas, treinamentos e trilhas formativas voltadas à qualificação profissional da população através do Núcleo Profissionalizante; - Articular e firmar parcerias com instituições de ensino, órgãos públicos, entidades do Sistema S, setor produtivo e demais atores estratégicos através do Núcleo Profissionalizante; - Alinhar a oferta de cursos e formações às demandas do mercado de trabalho local e regional, especialmente às cadeias produtivas e clusters estratégicos do Município através do Núcleo Profissionalizante; - Apoiar políticas públicas de empregabilidade, reinserção profissional, empreendedorismo e inovação através do Núcleo Profissionalizante;



Atos do Poder Executivo

	<p>Divisão de Atenção ao Trabalhador</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorar indicadores de desempenho, resultados e impactos das ações desenvolvidas através do Núcleo Profissionalizante; - Promover a integração das ações de qualificação profissional com programas de desenvolvimento econômico, geração de emprego e renda através do Núcleo Profissionalizante. - Coordenar a execução da política pública de trabalho, emprego e renda definidas pelo Governo Municipal e em outras esferas de governo; - Coordenar a articulação com a iniciativa privada e com as organizações não-governamentais, nacionais e internacionais, visando a ampliação das ações de apoio ao trabalhador; - Coordenar ações e o desenvolvimento de projetos e programas junto com as Secretarias de Assistência e Desenvolvimento Social e de Desenvolvimento Econômico, para geração de emprego e renda; - Coordenar e desenvolver junto ao Posto de Atendimento ao Trabalhador, ações destinadas à organização no desenvolvimento comunitário, visando, em especial, a preparação do cidadão ao mercado de trabalho; - Coordenar pesquisas sobre o desemprego no âmbito municipal para subsidiar políticas públicas junto aos diversos Órgãos da Administração; - Coordenar e articular, junto às áreas municipais afins, o desenvolvimento de atividades na ampliação de geração de emprego nos micros e pequenos empreendedores; - Coordenar e planejar ações destinadas à organização e desenvolvimento comunitário, visando em especial à preparação do indivíduo para o trabalho e melhoria de suas condições de vida; - Coordenar e estabelecer parcerias com empresas privadas e instituições governamentais, visando a concretização de projetos para ampliação de emprego e renda; - Coordenar e sugerir as condições gerais que orientem as propostas orçamentárias, programas, projetos e as atividades a serem desenvolvidas.
<p>Divisão de Centros de Capacitação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar, promover e estimular a capacitação profissional e colocação e recolocação do trabalhador no mercado de trabalho. 	
<p>Departamento de Gestão, Indústria e Comércio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas do Governo, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam indústria e comércio, desenvolvimento da indústria, apoio ao empreendedor, desenvolvimento e atendimento do comércio, fiscalização do comércio, programas de microcrédito produtivo, para realização da gestão administrativa e política do Prefeito, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos municipais demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos, e ações desenvolvimentistas do Município; - Centralizar a coordenação das Divisões deste Departamento, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta do Governo, nos assuntos afetos à indústria e comércio, desenvolvimento da indústria, apoio ao empreendedor, desenvolvimento e atendimento do comércio, fiscalização do comércio, programas de microcrédito produtivo. 	

Atos do Poder Executivo

	<p>- Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Divisões deste Departamento;</p> <p>- Registrar manifestação do Diretor quanto a ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Divisões, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete da Secretaria Municipal, para apreciação da autoridade política da pasta.</p>
<p>Divisão de Desenvolvimento da Indústria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar e manter informações sobre as cadeias produtivas do Município, em especial os principais arranjos produtivos locais; - Promover cursos e palestras sobre assuntos pertinentes ao desenvolvimento econômico; - Orientar os empreendedores locais nas questões legais, tributárias, de direitos autorais e patentes, na abertura e encerramento de firmas, nas exportações e importações, na formação de associações, cooperativas e redes de cooperação, na obtenção de crédito, na orientação da obtenção de assistência tecnológica; - Auxiliar no desenvolvimento das micro e pequenas empresas nos moldes estabelecidos pelo governo federal; - Auxiliar segmentos empresariais em seus respectivos planejamentos estratégicos, visando a ampliação de postos de trabalho, com o fim de gerar emprego e renda; - Auxiliar na capacitação de pessoas para o desenvolvimento socioeconômico do Município; - Definir e implementar ações facilitadoras visando à comercialização e ao transporte da produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais; - Prestar apoio a organização de entidades cooperativas e associativas de produção e comercialização; - Incentivar o cooperativismo e o associativismo, criando formas de apoio e orientação; - Criar facilidades para o desenvolvimento e a experimentação de tecnologias, que se ajustem às necessidades de produção e às condições socioeconômicas da indústria.
<p>Departamento de Apoio ao Empreendedor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aperfeiçoar e desenvolver o ambiente de negócios de Atibaia tornando-a mais atraente para novas empresas e também para aquelas já instaladas na cidade; - Desburocratizar e agilizar a tramitação de processos relativos ao cadastramento e ao licenciamento de atividades empresariais; - Coordenar a promoção de eventos, feiras e missões comerciais pertinentes ao desenvolvimento econômico; - Promover a inserção de micros, pequenas e médias empresas no mercado internacional; - Coordenar a participação e a promoção de eventos, promover parcerias e assinar convênios relativos ao comércio exterior e ao desenvolvimento econômico, com entidades representativas do empresariado nos âmbitos municipal, estadual e federal; - Coordenar atividades objetivando o desenvolvimento de programas de capacitação, produtividade, qualidade e crescimento de micros, pequenas e médias empresas.
<p>Divisão de Desenvolvimento e Atendimento do Comércio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver estudos para auxiliar o desenvolvimento e ampliação sustentável do comércio no Município; - Manter atualizadas informações de interesse dos comerciantes; - Instruir o comércio quanto a regularidade e regularização das atividades; - Informar regularmente o comércio quanto a medidas que afetem as atividades; - Promover debates sobre a qualificação dos comércios.
<p>Divisão de Fiscalização</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalizar as atividades da indústria e do comércio em âmbito local; - Desenvolver estratégias para garantir a formalização das atividades e o atendimento das disciplinas locais.
<p>Divisão de Programas de Microcrédito Produtivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participar da gestão de programas integrados, tais como Banco do Povo; - Promover ações integradas com órgãos afins, objetivando a captação de recursos financeiros para o desenvolvimento de programas e projetos de fomento de atividades econômicas; - Organizar programas de estímulo fiscal ou de crédito, para pequenos e médios produtores.
<p>Divisão de Gestão Administrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Administrar e coordenar as atividades relativas aos serviços de recepção, expediente, malote, copa, limpeza, materiais de uso comum, manutenção predial e logística da Secretaria; - Organizar procedimentos de requisição de compras e de controle de pessoal; - Gerir os processos e atividades de caráter administrativo interno da Secretaria;

Atos do Poder Executivo

	<ul style="list-style-type: none"> - Fornecer as informações técnicas para a elaboração de planos e projetos de ação referentes ao órgão; - Acompanhar a programação dos fluxos dos processos de trabalho da Secretaria; - Organizar estudos e informações produzidas pelos órgãos da Secretaria; - Desenvolver projetos e ações para a melhoria efetiva dos processos de trabalho por meio de novos métodos, técnicas e procedimentos; - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e legislação vigente; - Controlar os bens patrimoniais da Secretaria, segundo diretrizes estabelecidas para a Administração Pública; - Desempenhar atividades de gestão dos procedimentos administrativos de controle dos processos da Secretaria.
<p>Departamento de Tecnologia e Inovação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas do Governo, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam tecnologia e inovação, fomento à inovação tecnológica, programas de incentivo fiscal, relações internacionais e gestão do aeródromo, para realização da gestão administrativa e política do Prefeito, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos municipais, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos, e ações desenvolvimentistas do Município; - Centralizar a coordenação das Divisões deste Departamento, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta do Governo, nos assuntos afetos à tecnologia e inovação, fomento à inovação tecnológica, programas de incentivo fiscal, relações internacionais e gestão do aeródromo; - Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Divisões deste Departamento; - Registrar manifestação do Diretor quanto a ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Divisões, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete da Secretaria Municipal, para apreciação da autoridade política da pasta.
<p>Divisão de Fomento à Inovação e Tecnologia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estimular no município a produção de pesquisa científica e de inovação tecnológica; - Ampliar as atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação e propiciar o desenvolvimento econômico, social e sustentável, bem como a inclusão social e produtiva; - Coordenar as principais atividades de inovação tecnológica no Município, visando propiciar um ambiente que resulte na geração de empresas intensivas ou de base tecnológicas como polos e Parques Tecnológicos, além de incentivar a criação de centros geradores de conhecimento como universidades e escolas tecnológicas.
<p>Divisão de Gestão dos Programas de Incentivo Fiscal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a gestão dos programas oficiais de incentivo à instalação de empresas, indústrias, comércios, e ao empreendedorismo; - Garantir que sejam atendidos os requisitos para a concessão dos incentivos.
<p>Divisão de Gestão do Aeródromo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar acompanhamento dos projetos com impacto social relacionados às atividades conjuntas com o aeródromo.



Atos do Poder Executivo

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
<p>SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - SEMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar com o Órgão Gestor da Política Estadual de Educação Ambiental, com seu Comitê Assessor e com a Câmara Técnica de Educação Ambiental do Conselho Estadual de Meio Ambiente; - Fomentar e orientar a componente de educação ambiental nos programas e ações das secretarias e de suas entidades vinculadas; - Elaborar programas, municipais, territoriais, e setoriais de educação ambiental; - Colaborar na realização de encontros, eventos e campanhas de educação ambiental; - Colaborar na concepção, planejamento e execução de ações de formação em educação ambiental; - Aprimorar o Sistema Municipal de Informações sobre Educação Ambiental e incentivar a utilização e apropriação desse Sistema pelas redes, comissões, centros, polos e núcleos, organizações e pessoas que atuam em educação ambiental; - Desenvolver e implementar estratégias de comunicação destinadas a educação ambiental; - Contribuir para a ampliação da participação social na formulação de políticas públicas em meio ambiente; - Estimular e apoiar a produção de materiais educacionais voltados a questão ambiental.
<p>GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Propiciar o desenvolvimento de projetos, estudos e proposições para alinhar a gestão administrativa deste gabinete central da Secretaria Municipal aos componentes políticos do Governo; - Promover a harmonização e integração da atuação dos Departamentos desta Secretaria Municipal, através da articulação e da consolidação de ações que assegurem a execução das políticas programáticas do Governo, através das rotinas burocráticas e administrativas típicas da Prefeitura Municipal; - Assessorar a implementação do modelo de gestão e organização política do Governo, respeitada as normas gerais e constitucionais da Administração Pública, os princípios democráticos e de direito; - Funcionar como órgão facilitador da relação entre os Diretores dos Departamentos desta Secretaria, para atingimento das metas do Governo, dependentes e conexas às competências de cada área; - Mapear as competências dos órgãos desta Secretaria Municipal, para identificar a localização na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal em que devem ser processadas cada ação política do Governo, bem como para propor inovações estruturais para contemplá-las; - Centralizar e analisar dados e cenários face às determinações do Governo, para viabilizar a concretização dos objetivos e metas desta Secretaria Municipal; - Funcionar como órgão de assistência às atividades governamentais desta Secretaria Municipal, inclusive de gestão participativa desta pasta, garantindo a elaboração de instrumentos para o acompanhamento popular e atualização dos processos implantados; - Fornecer subsídios e estudos de avaliação permanentes do desempenho da gestão pública desta pasta; - Prestar assessoria à coordenação central de programas e projetos desta Secretaria Municipal, à luz dos parâmetros concebidos pelo Governo; - Manter a gestão da agenda política do agente político titular desta pasta, com foco na viabilização das ações de políticas internas e externas provenientes das competências dos Departamentos desta Secretaria Municipal; - Promover e manter contatos com as áreas técnicas desta Secretaria Municipal, que possam colaborar nas atividades centralizadas da pasta, funcionando como facilitador dos fluxos de trabalho dos Departamentos e das realizações políticas do Governo; - Mapear o fluxo de trabalho concatenado de todos os órgãos desta Secretaria Municipal; - Propor redesenhos organizacionais e de fluxo de trabalho de processos desta Secretaria Municipal; - Manter registro dos assuntos tratados nas reuniões estratégicas realizadas nesta Secretaria Municipal; - Organizar o material coletado em reuniões de governança desta Secretaria Municipal; - Manter registro dos comandos e orientações do Secretário Municipal; - Subsidiar grupos de trabalhos desta Secretaria Municipal; - Garantir assessoramento na classificação das informações públicas, para efeito de divulgação e publicidade institucional das políticas públicas da Secretaria Municipal; - Centralizar e fornecer acesso a documentos públicos; - Gerenciar pendências relativas às competências do agente político titular desta Secretaria.
<p>Departamento de Gestão e Política Ambiental</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas do Governo, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam política ambiental, licenciamento e fiscalização, para realização da gestão administrativa e política do Prefeito, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e



Atos do Poder Executivo

	<p>demais usuários dos serviços públicos municipais, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos, e ações desenvolvimentistas do Município;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centralizar a coordenação das Divisões deste Departamento, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta do Governo, nos assuntos afetos à política ambiental, licenciamento e fiscalização. - Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Divisões deste Departamento; - Registrar manifestação do Diretor quanto a ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Divisões, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete da Secretaria Municipal, para apreciação da autoridade política da pasta.
<p>Divisão de Licenciamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Executar os procedimentos de licenciamento ambiental de atividades e empreendimentos de impacto local; - Implementar e conservar o cadastro de atividades sujeitas ao licenciamento e fiscalização ambiental de responsabilidade do município; - Produzir e divulgar dados sobre a qualidade ambiental do município; - Emitir parecer sobre o controle do parcelamento, uso e ocupação do solo, em consonância com as diretrizes do Plano Diretor do município e leis ambientais vigentes; - Elaborar laudos para subsidiar ações de licenciamento e implantação de novos empreendimentos; - A elaboração de estudos e desenvolver projetos voltados à preservação de recursos naturais.
<p>Divisão de Fiscalização</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalizar o cumprimento das normas de proteção ao meio ambiente e atuar o descumprimento às normas de proteção ao meio ambiente; - Promover a execução coordenada de programas de preservação dos recursos naturais renováveis, com instituições federais, estaduais e municipais; - Implementar ações para obtenção de financiamento para programas ambientais de interesse do Município; - Exigir, em conformidade com a legislação vigente, estudo prévio de impacto ambiental para a implantação ou ampliação de atividades públicas ou particulares que possam, ainda que potencialmente, implicar prejuízos ao meio ambiente; - Participar das ações dos Órgãos da Prefeitura, divulgando normas, critérios e padrões de qualidade ambiental; - Aplicar as sanções administrativas pertinentes em razão do descumprimento das normas ambientais; - Coordenar campanhas de educação ambiental, em parceria com os Órgãos da Prefeitura e instituições particulares, para sensibilizar a população residente e visitante, quanto a importância da preservação do meio ambiente. - Fiscalizar atos de abuso, maus-tratos, ações que possam ferir ou mutilar animais silvestres, domésticos ou domesticados, nativos ou exóticos;
<p>Divisão de Gestão Administrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Administrar e coordenar as atividades relativas aos serviços de recepção, expediente, malote, copa, limpeza, materiais de uso comum, manutenção predial e logística da Secretaria; - Organizar procedimentos de aquisição de compras e de controle de pessoal; - Gerir os processos e atividades de caráter administrativo interno da Secretaria; - Fornecer as informações técnicas para a elaboração de planos e projetos de ação referentes ao órgão; - Acompanhar a programação dos fluxos dos processos de trabalho da Secretaria; - Organizar estudos e informações produzidas pelos órgãos da Secretaria; - Desenvolver projetos e ações para a melhoria efetiva dos processos de trabalho por meio de novos métodos, técnicas e procedimentos; - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e legislação vigente; - Controlar os bens patrimoniais da Secretaria, segundo diretrizes estabelecidas para a Administração Pública; - Desempenhar atividades de gestão dos procedimentos administrativos de controle dos processos da Secretaria.
<p>Departamento de Gestão Ambiental</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas do Governo, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam gestão ambiental, planejamento e registro, unidades de conservação para realização da gestão administrativa e política do Prefeito, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos municipais, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos, e ações desenvolvimentistas do Município; - Centralizar a coordenação das Divisões deste Departamento, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas

Atos do Poder Executivo

	<p>públicas, tal qual proposto na pauta do Governo, nos assuntos afetos à gestão ambiental, planejamento e registro, unidades de conservação.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, burocráticos, ponderando quanto à conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Divisões deste Departamento; - Registrar manifestação do Diretor quanto a ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Divisões, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete da Secretaria Municipal, para apreciação da autoridade política da pasta.
<p>Divisão de Planejamento e Registro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir na elaboração e na implementação da Política Ambiental Municipal através de programas, projetos e ações; - Planejar, ordenar, coordenar e orientar as atividades de controle e gestão da qualidade ambiental; - Implementar, estruturar e gerenciar as informações ambientais de forma sistematizadas através de bancos de dados inclusive geográficos e de mapeamentos temáticos; - Implementar um sistema de Indicadores Ambientais para subsidiar a elaboração de diagnósticos do Município e políticas públicas incidentes sobre o território; - Implementar Sistema de Gerenciamento Ambiental para as ações de avaliação, licenciamento, acompanhamento e fiscalização ambiental inclusive com utilização de Sistemas de Inteligência Geográfica.
<p>Divisão de Unidades de Conservação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promover ações que garantam a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável com melhoria da qualidade de vida através de medidas de gerenciamento ambiental; - Apoiar, em conjunto com os demais órgãos municipais, o desenvolvimento e o fomento de políticas públicas sustentáveis para o município; - Garantir a análise, manifestação técnica e acompanhamento dos processos de pareceres sobre relatórios de Avaliação Ambiental, Estudos e Relatórios de Impacto ao Meio Ambiente, Plano de Recuperação de Áreas Degradadas e similares.
<p>Departamento de Defesa Animal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas do Governo, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam defesa animal, identificação e cadastramento animal, resgate animal, para realização da gestão administrativa e política do Prefeito, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos municipais, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos, e ações desenvolvimentistas do Município; • Centralizar a coordenação das Divisões deste Departamento, para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta do Governo, nos assuntos afetos a defesa animal, identificação e cadastramento animal, e resgate animal. - Moderar as demandas políticas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações políticas que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Divisões deste Departamento; • Registrar manifestação do Diretor quanto a ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Divisões, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete da Secretaria Municipal, para apreciação da autoridade política da pasta.
<p>Divisão de Política Pública Animal, Identificação e Castração</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar animais resgatados e vacinados; - Idealizar e elaborar Projetos e Termos de Referência para viabilizar parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica e outros instrumentos congêneres com entidades públicas e privadas para execução de ações e projetos voltados aos direitos e proteção dos animais; - Coordenar o atendimento ao público para garantir o acesso simplificado e ágil, facilitando o agendamento de serviços, obtenção de orientação, recebimento de denúncias ou adoção de animais via rede social e portal próprio; - Idealizar, estruturar e executar programas educativos sobre defesa e proteção animal; - Criar, propor, promover e aplicar legislação municipal relacionadas à causa animal; - Propor, promover e aprimorar políticas públicas voltadas à causa animal e à conservação da biodiversidade da fauna; - Coordenar o atendimento veterinário do Departamento; - Implementar ações para obtenção de financiamento para programas de defesa animal de interesse do Município.
<p>Divisão de Recolha, Cuidado e Acolhimento Temporário</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar e gerenciar as ações relativas à preservação, conservação e manejo da fauna; - Promover a integração das ações de conservação e educação ambiental, visando a construção e implementação da Política Municipal de Conservação da Biodiversidade; - Coordenar e administrar a demanda de recolha, cuidado e acolhimento de animais, adotando como regra a permanência temporária e, em casos excepcionais devidamente justificados, admitir-se o abrigo permanente; - Administrar o serviço de alojamento de animais no abrigo animal, empreendendo esforços para que os animais abrigados fiquem o menor tempo possível no



Atos do Poder Executivo

Divisão de Fiscalização de Defesa Animal	<p>Abrigo;</p> <ul style="list-style-type: none">- Criar e implementar projetos de combate ao abandono e aos maus-tratos;- Promover ações de estímulo à adoção responsável;- Fiscalizar atos de abuso, maus-tratos, ações que possam ferir ou mutilar animais silvestres, domésticos ou domesticados, nativos ou exóticos;- Fiscalizar o cumprimento das normas de proteção animal e autuar a pessoa física ou jurídica pro por seu descumprimento, na forma da lei;- Realizar operações conjuntas com outros órgãos municipais, estaduais ou federais, Ministério Público e autoridades policiais para combate a crimes contra animais;- Promover a execução coordenada de programas de proteção animal com instituições federais, estaduais e municipais;- Aplicar as sanções administrativas pertinentes em razão do descumprimento das normas ambientais relacionadas aos animais.
--	--

Atos do Poder Executivo

Memorando 59.682/2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 976

de 04 de maio de 2026

Altera a Lei Complementar nº 522, de 26 de dezembro de 2006, que institui no Município de Atibaia a Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública prevista no Art. 149-A da Constituição Federal.

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA aprova e o PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VI do artigo 73 da Lei Orgânica do Município, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterado o artigo 6º da Lei Complementar nº 522, de 26 de dezembro de 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º Fica criado o Fundo Municipal de Iluminação Pública, de natureza contábil, administrado pela Secretaria de Planejamento e Finanças, sob gestão da Secretaria de Serviços.”

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA “FÓRUM DA CIDADANIA”, 04 de maio de 2026.

- Daniel da Rocha Martini -

PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

- José Pedro Lessi -

SECRETÁRIO DE SERVIÇOS INTERINO

Publicada e Arquivada na Secretaria de Governo, na data supra.

- Claudio Peixoto da Silva -

SECRETÁRIO DE GOVERNO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 465C-B23D-09F8-6D5E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLAUDIO PEIXOTO DA SILVA (CPF 106.XXX.XXX-83) em 05/05/2026 18:30:03 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/465C-B23D-09F8-6D5E>