



# Imprensa Oficial

## Eletrônica da Estância de Atibaia - IOE

Sábado, 7 de maio de 2022 - n.º 2423 - Ano XXVI

Lei Complementar n.º 760, de 29 de setembro de 2017 | [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br)

esta edição tem 131 páginas

## Audiência Pública

### 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 25 de maio às 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 referentes ao primeiro quadrimestre do ano de 2022, bem como as atividades desenvolvidas, oferta e produção de serviços realizados.

Informamos que a Audiência Pública será transmitida através do site da Câmara Municipal a partir das 14h: [www.camaraatibaia.sp.gov.br](http://www.camaraatibaia.sp.gov.br)

Atibaia, 04 de maio de 2022.

**Maria Fernanda Basilli de Oliveira Souza**  
Conselho Municipal de Saúde  
Presidente

**Grazielle Cristina dos Santos Bertolini**  
Secretária de Saúde  
Prefeitura da Estância de Atibaia

## Compras, Licitações e Contratos

### AVISO DE LICITAÇÃO

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

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 20.142/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 137/2022, OBJETO: Registro de Preços para eventual fornecimento de peças genuínas ou originais, destinadas a manutenção e conservação dos veículos movidos a diesel, etanol e/ou gasolina de diversas Secretarias desta Prefeitura, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 20/05/2022 AS 16 horas. ABERTURA DE PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DIA: 23/05/2022 AS 08h30.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 17.600/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 138/2022, OBJETO: Registro de preços para

eventual aquisição de material de consumo, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses, por um período de 12 meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 25/05/2022 AS 16 horas. ABERTURA DE PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DIA: 26/05/2022 AS 08h30.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 19.439/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 139/2022, OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios, para consumo dos alunos da Rede Municipal de Ensino, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 25/05/2022 AS 16 horas. ABERTURA DE PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DIA: 26/05/2022 AS 08h30.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 20.155/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 140/2022, OBJETO: Contratação de empresa especializada, com fornecimento de material e mão de obra para iluminação da Praça na Rua Pompeu Vairo, S/N.º, Vila Helena, Atibaia/SP. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 27/05/2022 AS 16 horas. ABERTURA DE PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DIA: 30/05/2022 AS 08h30.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 20.161/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 141/2022, OBJETO: Registro de Preços para eventual prestação de serviços de equoterapia, destinado ao atendimento dos pacientes da Secretaria Municipal da Saúde, de forma parceladas, por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 27/05/2022 AS 16 horas. ABERTURA DE PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DIA: 30/05/2022 AS 08h30.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 19.444/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 142/2022, OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de bicos, mamadeiras e chupetas, destinados ao uso dos alunos das Creches Municipais e comunitárias da Rede Municipal de Ensino, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 27/05/2022 AS 16 horas. ABERTURA DE PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DIA: 30/05/2022 AS 08h30.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 20.120/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 143/2022, OBJETO: Aquisição de material hospitalar, destinado as unidades de Saúde. RECEBIMENTO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 19/05/2022 AS 16 horas. ABERTURA DE PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DIA: 20/05/2022 AS 08h30.

Para aquisição dos editais os interessados deverão acessar os sites <http://www.atibaia.sp.gov.br>, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) ou, ainda, na sede da Prefeitura da Estância de Atibaia, em dias úteis da

## Atos do Poder Executivo

10 h às 16 h, após recolhimento do valor correspondente ao custo das cópias que serão fornecidas.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 20.165/2022 - TOMADA DE PREÇOS N.º 010/2022, OBJETO: Contratação de empresa especializada, com fornecimento de material e mão de obra para construção de cobertura do pátio da Academia da Saúde, Rua Liberdade, 375, Jardim Cerejeiras, Atibaia/SP. ENTREGA DOS ENVELOPES E INÍCIO DA SESSÃO: “Proposta e Documentação”, às 09 horas do dia 25 de Maio de 2.022, na sala de Licitações, sita a Rua Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Atibaia/SP.

Para aquisição dos editais os interessados deverão acessar o site <http://www.atibaia.sp.gov.br> ou, dirigir-se à sede da Prefeitura da Estância de Atibaia, nos dias úteis da 10 h às 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.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 06 de Maio de 2.022.

Everaldo da Silva  
Departamento de Licitações

### AVISO - SUSPENSÃO

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 13.753/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 102/2022, OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de material farmacológico destinado ao cumprimento de determinação judicial, sem indicação de marca, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. A Secretaria de Administração no uso de suas atribuições, comunica aos interessados a SUSPENSÃO - SINE DIE do certame licitatório em referência para análise de impugnação interposta por empresa interessada no presente cerame.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 06 de Maio de 2.022.

Everaldo da Silva  
Departamento de Licitações

### AVISO - ANÁLISE DE DOCUMENTOS (ENV. 02 - HABILITAÇÃO) PRAZO PARA RECURSO

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 8.097/2022. TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2022. OBJETO: Contratação de empresa especializada com fornecimento de material e mão de obra para prestação de serviços de expansão e implantação de novos pontos de iluminação e modernização dos pontos existentes no SEP, nas Ruas Jacinto Silva, Irmãos Fazzio e Av. Maria Alvim Soares, Bairro do Alvinópolis - Atibaia/SP. Tornamos

público que a Comissão Permanente de Licitações HABILITOU a empresa MULTI ENERGIA INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA, melhor classificada no presente certame. Desta forma, nos termos do art. 109, Inciso I, da Lei Federal 8.666/93, concede-se o prazo legal para que, querendo, os interessados interponham recurso acerca desta decisão. Notificamos ainda que a Ata referente a esta decisão encontra-se disponível para consulta aos interessados no site: [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) - Transparência Pública.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 6.771/2022. TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2022. OBJETO: Contratação de empresa especializada com fornecimento de material e mão de obra para revitalização da praça do Migrante Nordeste e terminal rodoviário, Jardim Imperial, Atibaia-SP. Tornamos público que a Comissão Permanente de Licitações HABILITOU a empresa MDK SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO LTDA, melhor classificada no presente certame. Desta forma, nos termos do art. 109, Inciso I, da Lei Federal 8.666/93, concede-se o prazo legal para que, querendo, os interessados interponham recurso acerca desta decisão. Notificamos ainda que a Ata referente a esta decisão encontra-se disponível para consulta aos interessados no site: [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) - Transparência Pública.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 06 de Maio de 2.022.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 9.876/2022 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 106/2022 OBJETO: Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, materiais e toda a mão de obra, para os elevadores instalados no Centro de Referência da Secretaria de Educação. HOMOLOGAÇÃO Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no art. 43, Inciso VI da Lei Federal n.º 8.666/93, e em especial a manifestação da Sra. Pregoeira, que acato na íntegra, HOMOLOGO o PREGÃO ELETRÔNICO N.º 106/2022, referente ao objeto em epígrafe, com o respectivo valor unitário, entre parênteses, para o item indicado, ofertado pela empresa adjudicatária conforme descrito abaixo: - VIKS ELEVADORES LTDA., pelo valor total ofertado de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), sendo o unitário o seguinte: item 01 (R\$ 1.500,00) Ao Departamento de Compras e Licitações para registro da homologação, publicação, lavratura da Ata do Contrato, registro no sistema de licitações, controle e emissão das Autorizações de Fornecimento e demais anotações legais. Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 05 dias do mês de Maio de 2022. Eliane Doratiotto Endsfieldz Secretária de Educação.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 14.738/2022 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 114/2022 OBJETO: Registro de preços para eventual prestação de serviços de arbitragem em diversas modalidades esportivas, a serem realizadas no município de Atibaia, de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses. HOMOLOGAÇÃO Em face dos elementos constantes no presente

## Atos do Poder Executivo

processo administrativo, e ao disposto no art. 43, Inciso VI da Lei Federal n.º 8.666/93, e em especial a manifestação da Sra. Pregoeira, que acato na íntegra, HOMOLOGO o PREGÃO ELETRÔNICO N.º 114/2022, referente ao objeto em epígrafe, com o respectivo valor unitário, entre parênteses, para o item indicado, ofertado pela empresa adjudicatária conforme descrito abaixo: - S.F.M. EVENTOS ESPORTIVOS LTDA., para os itens 01 (R\$ 430,00), 06 (R\$ 633,00), 09 (R\$ 295,00) e 10 (R\$ 340,00); - JOAO RICARDO GOMES DA SILVA, para os itens 02 (R\$ 539,00), 03 (R\$ 349,00), 11 (R\$ 279,00) e 12 (R\$ 329,00); - JOSE ESTEVES LOPES FILHO EVENTOS, para os itens 04 (R\$ 380,00), 05 (R\$ 400,00), 07 (R\$ 350,00), 08 (R\$ 350,00), 13 (R\$ 380,00), 14 (R\$ 400,00), 15 (R\$ 350,00) e 16 (R\$ 350,00). Ao Departamento de Compras e Licitações para registro da homologação, publicação, lavratura da Ata de Registro de Preços, registro no sistema de licitações, controle e emissão das Autorizações de Fornecimento e demais anotações legais. Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 05 dias do mês de Maio de 2022. Márcio Osles Secretário de Esportes e Lazer.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 16.194/2022 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 117/2022 OBJETO: Aquisição de material farmacológico (Fingolimode, cloridrato 0,5 mg), destinado ao cumprimento de determinação Judicial. HOMOLOGAÇÃO Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no art. 43, Inciso VI da Lei Federal n.º 8.666/93, e em especial a manifestação da Sra. Pregoeira, que acato na íntegra, HOMOLOGO o PREGÃO ELETRÔNICO N.º 117/2022, referente ao objeto em epígrafe, com o respectivo valor unitário, entre parênteses, para o item indicado, ofertado pela empresa adjudicatária conforme descrito abaixo: INDIMED HOSPITALA EIRELI, pelo valor total ofertado de R\$ 54.684,00 (cinquenta e quatro mil seiscentos e oitenta e quatro reais) sendo o unitário o seguinte: item 01 (R\$ 162,75). Ao Departamento de Compras e Licitações para registro da homologação, publicação, registro no sistema de licitações, controle e emissão das Autorizações de Fornecimento e demais anotações legais. Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 05 dias do mês de Maio de 2022. Grazielle Cristina Dos Santos Bertolini Secretária de Saúde.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 06 de Maio de 2.022.

Everaldo da Silva  
Departamento de Licitações

### DECISÃO DE RECURSO DE PENALIDADE

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 12.943/2022 - DECISÃO DE RECURSO DE PENALIDADE - Vistos, Em face dos elementos constantes do presente processo administrativo, em especial da manifestação da Divisão de Materiais e Almoxarifado no despacho 15 dos autos, NEGOU PROVIMENTO ao mérito do recurso intentado pela empresa DROGARIA NOVA ESPERANCA EIRELI, em sequência

ratifico a manutenção da sanção aplicada. Publique-se. Notifique-se. PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, 05 de maio de 2022. Grazielle Cristina Dos Santos Bertolini. Secretária de Saúde.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, 06 de maio de 2021.

Everaldo da Silva  
Diretora do Departamento de Licitações.

### EMPRESAS COM REGISTRO CADASTRAL DEFERIDO

PROTOCOLO: N.º 23.073/2022  
ASSUNTO: INSCRIÇÃO NO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL N.º 068/2022  
INTERESSADO: REIVAX ENGENHARIA E PROJETOS LTDA.  
JULGAMENTO: 04/05/2022

PROTOCOLO: N.º 23.506/2022  
ASSUNTO: INSCRIÇÃO NO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL N.º 069/2022  
INTERESSADO: HEBROM CONSTRUTORA 7 LTDA.  
JULGAMENTO: 04/05/2022

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 04 de maio de 2022.

Rubens dos Santos  
Chefe de Divisão de Cadastro de Fornecedor e Atestados

### EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO

Tornamos público que o Termo de Aditamento relacionado a seguir, encontra-se disponível no site: [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura da Estância de Atibaia, à Rua Bruno Sargiani, n.º 100, Vila Rica, Atibaia-SP.

PROCESSO N.º 32.062/21  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 184/21

1º Termo de Aditamento da Ata De Registro de Preços N.º 509/21  
Data de assinatura: 03 de maio de 2022  
Empresa: A G KIENEN & CIA LTDA  
Objeto: O Presente Termo de Aditamento tem por Objeto o Realinhamento de Preço do item 14, da Ata de Registro de Preços 509/21, retroativo a 16/03/2022.

Secretaria de Administração, aos 06 dias do mês de maio de 2022.

Talita Graziella Dall Commune Botelho Gatti  
Chefe de Divisão de Registro de Preços

### EXTRATO DE ADITAMENTO E TERMO DE COLABORAÇÃO

## Atos do Poder Executivo

1º TERMO DE ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 017/21

PROCESSO N.º 50.020/21 INEX CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/21

OBJETO DA PARCERIA: Supressão do Termo de Colaboração n.º 017/2021 no importe de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) perfazendo um total suprimido de 2,58% (dois vírgula cinquenta e oito por cento).

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA - CNPJ N.º 45.279.635/0001-08

COLABORADORA: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ATIBAIA - APAE - CNPJ n.º 47.952.825/0001-70

DATA DE ASSINATURA: 04/05/2022

SIGNATÁRIOS: Eliane Doratiotto Endsfieldz, CPF n.º 077.850.568-54 e Luciano Guilherme Leal, CPF n.º 102.614.968-16

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, 04 de maio de 2022.

Everaldo da Silva  
Departamento de Licitações

### EXTRATO DE CONTRATOS

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 15.526/2021 - 2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 055/21 - Contratante: Prefeitura da Estância de Atibaia - Contratada: EQUOTERAPIA ATIBAIA LTDA - Objeto: prorrogação de prazo - Vigência: 180 dias - Valor: R\$ 3.321,00 - Assinatura: 03/05/2022.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 32.060/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 240/2020 - 2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 102/20 - Contratante: Prefeitura da Estância de Atibaia - Contratada: JE ATENDIMENTO HOSPITALAR DOMICILIAR EIRELI - Objeto: prorrogação de prazo - Vigência: 6 (seis) meses - Valor: R\$ 105.824,34 - Assinatura: 29/04/2022.

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 418/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 218/2019 - 7º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 051/20 - Contratante: Prefeitura da Estância de Atibaia - Contratada: COLORSISTHEM DO BRASIL COM E SISTEMAS REPROGRÁFICOS LTDA - Objeto: prorrogação de prazo, bem como acréscimo de 2,84% ao Item 01, acréscimo de 8,48% ao Item 02 e reajuste de preços no importe de 9,73% - Vigência: 3 (três) meses - Valor: R\$ 306.214,96 - Assinatura: 04/05/2022.

Divisão de Contratos, 06 de Maio de 2022.

Ana Flavia Neves Teixeira  
Chefe de Divisão de Contratos

### EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO

Tornamos público que o Termo de Aditamento relacionado a seguir, encontra-se disponível no site: [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura da Estância de Atibaia, à Rua Bruno Sargiani, n.º 100, Vila Rica, Atibaia-SP.

PROCESSO N.º 39.987/21  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 224/21

2º Termo de Aditamento da Ata De Registro de Preços N.º 407/21  
Data de assinatura: 05 de maio de 2022

Empresa: ESTORIL COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL E DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA

Objeto: O Presente Termo de Aditamento tem por Objeto o Realinhamento de Preço dos itens 01, 02 e 04, da Ata de Registro de Preços 407/21, retroativo a 25/03/2022.

Secretaria de Administração, aos 06 dias do mês de maio de 2022.

Talita Graziella Dall Commune Botelho Gatti  
Chefe de Divisão de Registro de Preços

### EXTRATO DE ATAS

Tornamos público que as Atas de Registro de Preços relacionadas a seguir, encontram-se disponíveis no site: [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura da Estância de Atibaia, à Rua Bruno Sargiani, n.º 100, Vila Rica, Atibaia-SP.

PROCESSO N.º 42.264/2021  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 016/2021

Objeto: Registro de Preços para eventual prestação de serviços gerais de manutenção preventiva, corretiva, reparações, adaptações e modificações em prédios próprios, locados e/ou conveniados, com fornecimento de materiais de primeira linha e mão de obra especializada, de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses. Validade do Registro de Preços: 12 meses (até 03/05/2023). Atibaia, 04 de Maio de 2022.

Ata de Registro de Preços n.º 187/22  
Empresa: DEKTON ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.

A presente Ata tem valor total estimado de R\$ 20.388.485,00 (vinte milhões, trezentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais), sendo registrado, os preços, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) e planilha orçamentária apresentada.

Secretaria de Administração, aos 05 dias do mês de maio de 2022.

Talita Graziella Dall Commune Botelho Gatti  
Chefe de Divisão de Registro de Preços



## Atos do Poder Executivo

## SAAE - Saneamento Ambiental de Atibaia

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

Tendo em vista a homologação do Concurso Público nº 01/2020, **CONVOCAMOS** os aprovados e classificados, abaixo relacionados, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Autarquia Municipal SAAE – Saneamento Ambiental de Atibaia, localizada na Praça Roberto Gomes Pedrosa nº 11, Cidade Satélite, Atibaia/SP, no horário das 10h00 às 15h00, de segunda a sexta-feira, para manifestar seu interesse pela vaga, dentro do prazo estipulado no Edital de Reabertura de Inscrição do Concurso Público nº 01/2020, Capítulo 10, item 10.1, - “A contratação será precedida da convocação a ser divulgada no Edital de Convocação na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia, tendo o candidato convocado o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação para manifestar seu interesse na vaga, comprovando atender os requisitos exigidos para admissão no emprego, devendo assumir na data designada pela SAAE – Saneamento Ambiental de Atibaia, sob pena de perda da vaga”. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito da desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

**EMPREGO: AGENTE DE INFRAESTRUTURA (LISTA GERAL)**

Classificação	Nome	Inscrição
4º	EDUARDO BARBOSA DE OLIVEIRA	012622

Atibaia, 07 de maio de 2022.

**FABIANE CABRAL DA COSTA SANTIAGO**  
SUPERINTENDENTE

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Tendo em vista a homologação do Concurso Público nº 01/2021, **CONVOCAMOS** os aprovados e classificados, abaixo relacionados, a comparecerem na Gerência de Recursos Humanos da Autarquia Municipal SAAE – Saneamento Ambiental de Atibaia, localizada na Praça Roberto Gomes Pedrosa nº 11, Cidade Satélite, Atibaia/SP, no horário das 10h00 às 15h00, de segunda a sexta-feira, para manifestar seu interesse pela vaga, dentro do prazo estipulado no Edital de Reabertura de Inscrição do Concurso Público nº 01/2021, Capítulo 10, item 10.1, - “A contratação será precedida da convocação a ser divulgada no Edital de Convocação na Imprensa Oficial da

Estância de Atibaia, tendo o candidato convocado o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação para manifestar seu interesse na vaga, comprovando atender os requisitos exigidos para admissão no emprego, devendo assumir na data designada pela SAAE – Saneamento Ambiental de Atibaia, sob pena de perda da vaga”. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito da desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

**EMPREGO: AGENTE OPERACIONAL (LISTA AFRODESCENDENTES)**

Classificação	Nome	Inscrição
11º	PEDRO HENRIQUE DE ALMEIDA ROCHA	020164

**EMPREGO: AGENTE OPERACIONAL (LISTA GERAL)**

Classificação	Nome	Inscrição
16º	BRYAN RIBEIRO ALVES DE LIMA	020703
17º	JONAS SOARES DE OLIVEIRA	020719

Atibaia, 07 de maio de 2022.

**FABIANE CABRAL DA COSTA SANTIAGO**  
SUPERINTENDENTE**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 02/2022**  
**AQUISIÇÃO DE HIDROMETROS, LACRES E GUARNIÇÕES****CLASSIFICAÇÃO, NEGOCIAÇÃO, HABILITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

A Autarquia Municipal, Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE, através de seu PREGOEIRO e EQUIPE DE APOIO, torna público que no dia 04 de maio de 2022, participaram deste pregão eletrônico para registro de preços de Aquisição de Hidrometros, Lacres e Guarnições as empresas: **LAO INDUSTRIA LTDA., LACRE HAHNEMANN COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA., METALACRE INDUSTRIA E COMERCIO DE LACRES LTDA., RAEM INDUSTRIA E COMERCIO LTDA., SUELY VALQUIRIA JAGHER E SILVA DOMAREZKY – EPP e VECTOR SISTEMAS DE MEDIÇÃO LTDA.**

As licitantes apresentaram suas propostas iniciais, sendo **CLASSIFICADAS**, as empresas **LAO INDUSTRIA LTDA., LACRE HAHNEMANN COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA., METALACRE INDUSTRIA E COMERCIO DE LACRES LTDA., RAEM INDUSTRIA E COMERCIO LTDA., SUELY VALQUIRIA JAGHER E SILVA DOMAREZKY – EPP e VECTOR SISTEMAS DE MEDIÇÃO LTDA.** por atenderem aos

## Atos do Poder Executivo

### Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

#### ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA Nº 004 - CMDPI

requisitos exigidos no Edital.

Após lances e propostas mínimas sagraram -se vencedoras do certame e foram **HABILITADAS** por terem atendido ao Edital na íntegra a empresas: **LACRE HAHNEMANN COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA., RAEM INDUSTRIA E COMERCIO LTDA., e VECTOR SISTEMAS DE MEDIÇÃO LTDA.,** e **INABILITADA** a empresa **LAO INDUSTRIA LTDA.,** por não atender o edital no Anexo II, deixando de apresentar os documentos solicitados. Não havendo interposição de recurso, o pregoeiro **ADJUDICOU** o objeto à empresa vencedora.

Tendo em vista a conduta adotada pelo **PREGOEIRO**, conforme ata constante do processo, a Superintendente da SAAE **HOMOLOGOU** o procedimento licitatório em referência às licitantes vencedoras, face ao pleno atendimento à legislação vigente.

Atibaia, 06 de maio de 2022.

**Fabiane Cabral da Costa Santiago**  
Superintendente

**Miki Moriyama**  
- Pregoeiro -

PORTARIA N.º 19 /2022-DS

de 06 de maio de 2022

A Superintendente da SAAE - Saneamento Ambiental de Atibaia, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei 835/2020 c/c 837/2020 e a legislação vigente,

**CONSIDERANDO** o disposto no ATO 02/2021-DS que estabelece o Código de Conduta e Integridade dos Empregados da Saae Atibaia; **DETERMINA** abertura de processo administrativo disciplinar em face do empregado sob matrícula SAAE nº 523, brasileiro, casado, agente de infraestrutura, pela prática, em tese, das condutas descritas nos termos do art. 482, alínea “b” e “h”, da CLT combinado com art. 5º, incisos II e IV; art. 6º, inciso I e 7º, incisos V e XXVI e § 2º, do Código de Conduta e Integridade dos Empregados da SAAE-Atibaia, Ato nº 02/2021-DS.

**Artigo 1º** - À Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pela Portaria nº131/2021-DS, de 16 de dezembro de 2021, fica estabelecido prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis nos termos da legislação vigente.

**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DOS TRABALHOS DA SUPERINTENDENTE DA SAAE – SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA** – Estado de São Paulo, aos seis dias do mês de maio de dois mil e vinte e dois.

**Fabiane Cabral da Costa Santiago**  
SUPERINTENDENTE

Aos vinte e nove dias de março do ano de dois mil e vinte e dois, se reuniram em Assembleia Geral ordinária, na sala de reunião da Casa dos Conselhos previamente estabelecido, sito Avenida da Saudade, 287, Centro. Em primeira chamada às 09h00, e segunda chamada às 09:10h, realizou-se a quarta reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMPDI, de maneira presencial com a seguinte pauta: **Ítem 1.** Abertura da Reunião às 9h00; **Ítem 2.** Verificação do quórum; **Ítem 3.** Registrar presença na lista de presença; **Ítem 4.** Discussão e formação das comissões e que sejam feitas nesta reunião; **Ítem 5** - Fiscalização das ILPIs e formação de cronograma; **Ítem 6** - Assuntos Gerais; **Ítem 7** - Palavra livre; **Ítem 8** - Encerramento da Reunião. Iniciada a reunião após a verificação do quórum, a presidente Sra. Carolina Moreno Castillo agradeceu a todos, pela presença e na sequência iniciou a formação das Comissões, após discussão foi formada da seguinte forma: - **Comissão de Políticas:** Sr. Augusto Luppi Filho, Renato Batista Sozzi, Carolina Moreno Castillo; - **Comissão de Comunicação Social:** Sr. Pedro Ambrósio Neto, Renato Batista Sozzi; Sr. Roberto da Silva(voluntário); Sr. Vlademir Pereira(voluntário); - **Comissão de Orçamento:** Augusto Luppi Filho, Antônia Aparecida Cintra, Carmem Lúcia B. Assis. - **Comissão de Cultura/Esporte e Lazer:** Katia Mulato, Kelly Cristina F. Pedreira, Marina Helena Velloso Biagi, Luiz Alberto Favret. - **Comissão de Fiscalização** - Participação de todos os conselheiros. Em seguida o Sr. Renato Sozzi solicitou a palavra e informou que a participação dos conselheiros é totalmente voluntário, e que as visitas fazem parte das atribuições dos conselheiros, em seguida informou também que temos um compromisso com o Ministério Público para fazermos duas visitas protocolares anuais, uma no mês de abril e a outra no mês de outubro nas 22(vinte e duas) Casas Asilares do nosso município. Em seguida a presidente solicitou para os convidados indicados pela secretária Dra. Magali Basile, Sr. Roberto da Silva e o Sr. Vlademir Pereira, ambos fazem parte da diretoria do Sindicato Nacional dos Aposentados, Pensionistas e Idosos e querem integrar ao grupo do conselho, querem colaborar trazendo palestras e projetos, o Sr Renato Batista Sozzi complementou que é sempre bem vindo a colaboração, inclusive necessitamos levar atividades aos idosos nos centros comunitários. Na sequência a presidente abordou sobre as faltas injustificadas dos conselheiros, e informou a necessidade de efetuarmos a substituição, para atendermos esta necessidade estamos solicitando a Secretaria da Saúde a indicação de novos conselheiros, nesse sentido o conselheiro Sr. Luiz Favret acrescentou que será de grande valia a indicação da Dra. Elza pelo Conselho da Saúde, a presidente complementou que a indicação é prerrogativa da secretária da saúde, mas verificará a possibilidade. Em seguida o Sr. Renato Sozzi, informou que esteve em reunião com a Secretaria de Cultura, a respeito do Festival Literário que será realizado no mês de maio, com várias ações como: teatro, danças, apresentações circenses, palestras, contadores de histórias, cantores, escritores, apresentações

## Atos do Poder Executivo

diversas inclusive em praças, o evento prestigiará os talentos da cidade, inclusive a Secretaria de Cultura abriu espaço para o CMDPI colocar uma barraca, para divulgar as ações do conselho, se tivermos alguém para indicar para fazer palestras, apresentações, poderá ter a possibilidade de receber uma contribuição de R\$ 1.200,00 se aprovada e com a apresentação de três orçamentos. Na sequência o Sr. Luis complementou que no Festival Literário qualquer expressão de cultura é importante como: conto, poesia, teatro, artesanatos e outros, que acontecerá nos dias 21 e 22 de maio na Praça Claudino Alves (matriz), e as palestras ocorrerão no Centro Cultural André Carneiro. Na sequência a presidente passou a palavra para o conselheiro Sr. Pedro Ambrósio Neto, que abordou sobre três questões: A primeira é a venda da feijoada solidária que será oferecida pelo Asilo São Vicente no dia 29 de maio ao valor de R\$ 45,00 por pessoa, solicitou a colaboração de todos na aquisição; Segunda no mês de abril encerrará a oportunidade de efetuarmos a doação de 6% do IR ao fundo do CMDPI e a terceira foi para pensarmos a possibilidade de criarmos um projeto, cujo teor possa vir a contemplar a apresentação das Casas Asilares nas Escolas ou vice-versa, atualmente jovens e crianças não tem muito contato com o idoso e não sabem da importância disso, esquecem que amanhã serão idosos também, diante deste prisma a sugestão é para fazermos um trabalho no sentido de aproximar as escolas das Casas Asilares, o Sr. Renato Sozzi complementou da existência de um projeto na cidade de Santos “Vovô Sabe Tudo” foi criado para promover a interação dos idosos com jovens e crianças, no passado o conselho efetuou essa interação com a Unifaat com os estudantes de Jornalismo e foi uma experiência de grande valia para todos. O Sr. Renato de Oliveira colocou a Escola Gabriel da Silva à disposição para ser pioneira neste projeto, o conselheiro Sr. Carlos Roberto Canela, abordou a sua experiência com jovens e crianças quando funcionário da CESP, na área ambiental, e trouxe excelentes resultados. A conselheira Sra. Terezinha aproveitou para agradecer o conselho pelo apoio que ela e outras idosas receberam, para fazerem a exposição de artesanatos na feira, que será realizada na Praça Claudino Alves(matriz) sob a orientação do SEBRAE e da Secretaria de Cultura, a Sra. Terezinha perguntou ainda a presidente, quando iniciará as atividades nos centros comunitários, a Sra. Carolina explicou que estará com o Diretor da área, para obter maiores informações a respeito e futuramente informará a todos. A presidente não havendo nada mais a ser tratado dá oficialmente por encerrada a reunião e eu Neusa Verderami, secretária ad hoc, lavrei a presente ata, que será assinada por mim e pela presidente Sra, Carolina Moreno Castillo, pelo vice Sr. Renato Batista Sozzi, sendo que os demais presentes se encontram na lista de presença dos participantes presentes.

**Carolina Moreno Castillo**  
Presidente

**Renato Batista Sozzi**  
Vice-presidente

**Neusa Verderami**  
Secretária ad hoc

Lei Municipal Complementar n.º 4495 de 24/04/2017, publicada em  
26/04/2017

### **RESOLUÇÃO Nº 06/2022 DO CMAS** **DE 06 DE MAIO DE 2022.**

*Dispõe sobre a aprovação de repasse de Recursos Financeiros do Fundo Estadual de Assistência Social-FEAS ao Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS para custeio e investimentos de ações para implantação e ampliação Centro de Referência de Assistência Social- CRAS Itinerante.*

O Conselho Municipal de Assistência Social de Atibaia, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei n.º 4.495, de 24 de abril de 2017 e com base na deliberação tomada em **Reunião Ordinária Nº 03/2022 realizada em 06 de maio de 2022**, através da plataforma digital Google Meet.

CONSIDERANDO a análise e deliberação deste colegiado pela aprovação de recursos financeiros para custeio e investimentos de ações para implantação de Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Itinerante em conformidade a **Deliberação do CONSEAS/ SP Nº 020 de 19 de abril de 2022** que aprova o Repasse via Fundo Estadual de Assistência Social

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Deliberar pela aprovação de recursos financeiros para investimento em parcela única no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) do Fundo Estadual de Assistência Social ao Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, para implantação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS - Itinerante no Município de Atibaia;

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

**Publique-se.**

Atibaia, 06 de maio de 2022.

**Cláudia Martins Costa Mesquita**  
**PRESIDENTE**

## Atos do Poder Executivo

### Secretaria de Cultura

#### EDITAL DE CHAMAMENTO DE ENTIDADES PARA EXPLORAÇÃO DE BARRACAS DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS DURANTE AS FESTIVIDADES DO ANIVERSÁRIO DA CIDADE EM 2022

**Art. 1º** A Secretaria de Cultura, usando de suas atribuições legais, convoca as Entidades de cunho cultural, esportivo e assistencial, interessadas na exploração de barracas de produtos alimentícios durante as Festividades do Aniversário da Cidade em 2022, a participarem do processo de seleção conforme normas do edital abaixo:

**Art. 2º** O presente edital tem por característica regulamentar a exploração de barracas durante as Festividades do Aniversário da Cidade em 2022, por meio de cadastramento e sorteio.

**Art. 3º** Da Realização das Festividades:

As festividades do Aniversário da cidade serão compostas por:

- I - Apresentação de Show - 23 de junho 2022, das 19h às 23h;
- II - Apresentação de Show - 24 de junho de 2022, das 19h às 23h;
- III - Apresentação de Show - 25 de junho de 2022, das 19h às 23h;
- IV - Apresentação de Show Infantil - 26 de junho de 2022, das 17h às 19h.

**Art. 4º** A inscrição, o sorteio e a exploração das barracas são inteiramente gratuitas, não havendo taxas de nenhuma espécie.

**Art. 5º** Estarão disponíveis 30 barracas, de 23 a 25 de junho de 2022, das 17h00 às 23h00, e no dia 26 de junho das 15h às 20h.

**Art. 6º** O Fundo Social de Solidariedade não precisará participar do sorteio.

**Art. 7º** É permitida a participação apenas de entidades de cunho cultural, esportivo, religiosa ou assistencial, com sede no Município de Atibaia a, no mínimo, um (01) ano, comprovado através do CNPJ.

**Art. 8º** As Entidades interessadas deverão realizar cadastro gratuito diretamente no Site da Prefeitura da Estância de Atibaia, por meio do link 1 DOC, no período de 09/05/2022 a 07/06/2022, onde deverão ser anexados no pedido os seguintes documentos:

- I - Solicitação de inscrição para o sorteio com papel timbrado da entidade;
- II - Cópia atualizada do cartão CNPJ da entidade;
- III - Cópia atualizada da Ata de Posse ou Ato de Nomeação do representante legal da entidade;
- IV - Cópia do RG ou CNH do responsável legal pela entidade.

**Art. 9º** Não serão aceitos cadastros após a data supracitada, sendo automaticamente indeferidos.

**Art. 10.** O sorteio acontecerá na quinta-feira, dia 09/06/2022, às 18h, no Centro de Convenções e Eventos “Victor Brecheret” (Al. Lucas Nogueira Garcez, 511 - Parque das Águas, Atibaia/SP).

- I - O sorteio será realizado pela equipe da Secretaria de Cultura.
- II - É obrigatória a presença de um representante legal da Entidade devidamente constituído com o nome constando ao menos na diretoria da entidade, portando RG ou CNH no momento do sorteio,

não podendo membros de uma mesma diretoria representar mais de uma entidade.

III - A falta do representante legal da Entidade ou de qualquer documento solicitado, desclassificará imediatamente a entidade.

IV - Além das 30 Entidades vencedoras, serão sorteadas 10 (dez) vagas para suplentes, garantindo assim que a vaga seja preenchida, caso alguma Entidade desista da barraca após o encerramento do processo, ou durante o evento.

V - Os candidatos farão parte de um sorteio único, seguindo a ordem de oferta conforme descrito no Artigo 5 deste Edital.

VI - O sorteio será público e aberto a toda a população.

**Art. 11.** Qualquer contestação sobre o sorteio deverá ser feita imediatamente após a realização do mesmo, não sendo aceitas reclamações após a referida data.

**Art. 12.** A Secretaria de Cultura compromete-se a fornecer a barraca com um ponto de iluminação elétrica de 220v.

I - Cada barraca se compromete a providenciar a própria iluminação (lâmpada 220v do tipo econômica).

II - Todos os outros acessórios necessários para o pleno funcionamento da barraca serão de inteira responsabilidade da Entidade.

III - É proibido o uso de qualquer equipamento elétrico ligada a rede de energia da Prefeitura.

IV - A testeira das barracas será padronizada pela Prefeitura.

V - Quaisquer materiais de divulgação, tais como tabelas de preço, cardápio, letreiros e afins; deverão ser afixadas no interior da barraca. Sendo proibido qualquer tipo de material de divulgação do lado externo.

**Art. 13.** Será permitida a utilização de botijões de gás, desde que sejam respeitadas todas as normas de segurança impostas pelo Corpo de Bombeiros e legislação específica (ABNT).

**Parágrafo Único.** Cada entidade se compromete, também, a manter um extintor de incêndio dentro da barraca durante todo o evento.

**Art. 14.** É obrigatória a presença de no mínimo um dos representantes legais indicados na “Ata de Posse”, dentro da barraca durante todo o evento.

I - Membros de uma mesma diretoria não poderão representar mais de uma entidade.

II - O não cumprimento desta exigência acarretará no fechamento imediato da barraca e chamamento de um suplente nos termos do art. 10, inciso IV.

**Art. 15.** É proibida a terceirização das barracas, bem como, o uso de gerador de energia, assim como o uso de churrasqueira a carvão ou a gás, pois, poderá gerar graves incidentes com a lona da barraca, o uso de equipamento de som e a colocação de qualquer tipo de tenda ou similar anexo à barraca sorteada.

**Parágrafo único.** O não cumprimento acarretará no fechamento imediato da barraca e chamamento de um suplente nos termos do art. 10, inciso IV.

**Art. 16.** É proibida a venda de quaisquer mercadorias que não sejam de gêneros alimentícios e as bebidas devidamente autorizadas em decreto próprio.

**Art. 17.** É proibida a venda de garrafas de vidro para o público.



## Atos do Poder Executivo

**Art. 18.** Deverão ser respeitadas as normas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e da Secretaria de Saúde (Departamento de Vigilância Sanitária).

**Parágrafo Único.** Deverá ser entregue a solicitação referente a autorização da Vigilância Sanitária na data do sorteio ou até dia 14 de junho no Centro de Convenções no horário das 09 horas às 16 horas.

**Art. 19.** As barracas que precisarem fazer carga/descarga de suprimentos e equipamentos deverão fazê-lo até no máximo às 17 horas e no dia 26 de junho até no máximo às 15 horas.

**Parágrafo único.** Não será permitido a permanência de veículos de carga/descarga no local do evento (Centro de Convenções e Praça de Alimentação), assim como motocicletas e carretinha de reboque, após este período, ficando os infratores sujeitos as penalidades do Código de Trânsito Brasileiro.

**Art. 20.** A segurança e guarda dos pertences de cada barraca é de responsabilidade única e exclusiva de cada entidade.

**Art.21.** Ficam autorizadas a(s) entidade(s) a contratar, por seus próprios meios, segurança (s) para tomar conta de seus pertences, desde que o(s) segurança(s) contratado(s) não esteja(m) a serviço da Prefeitura da Estância de Atibaia para o mesmo evento.

**Art. 22.** As entidades deverão encerrar suas atividades impreterivelmente até às 23h30 nos dias 23, 24 e 25 de junho, e até as 20h30 no dia 26 de junho.

**Art. 23.** Todo o sistema de iluminação será desligado no máximo às 00h00 e no dia 26 às 21h.

**Art. 24.** A Secretaria de Cultura irá escolher por meio de uma Comissão Julgadora a barraca com a melhor decoração.

**Art. 25.** A avaliação das barracas será feita por uma comissão julgadora, a ser definida pela Secretaria de Cultura.

**Art. 26.** Poderão participar do Concurso todas as barracas sorteadas.

**Art. 27.** A avaliação será feita seguindo os seguintes quesitos:

1. Tema escolhido para decoração;
2. Originalidade;
3. Ornamentação e figurino usado pelos colaboradores na barraca.

**Art. 28.** A barraca vencedora do concurso acima proposto, terá como prêmio a autorização para a entidade participar no ano de 2023 das Festividades do Aniversário da Cidade sem precisar participar do sorteio, desde que apresente todos os documentos solicitados para a inscrição.

**Art. 29.** Quaisquer situações não previstas neste Edital serão analisadas e resolvidas pela Secretária de Cultura.

**Art. 30.** As Entidades que não cumprirem as normas deste Edital serão penalizadas e consequentemente não poderão participar do sorteio das Festividades do Carnaval em 2023.

**Art. 31.** O resultado do sorteio será publicado no Imprensa Oficial do Município.

Secretária de Cultura  
Maria da Glória Carvalho Ribas Diniz

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE FOOD TRUCKS PARA PARTICIPAR DO “FESTIVAL LITERÁRIO DE ATIBAIA”

#### OBJETO

O presente chamamento tem a finalidade de fomentar o setor cultural do município através de parcerias com o setor gastronômico da iniciativa privada.

**Art. 1º -** A Prefeitura da Estância de Atibaia, por meio da Secretaria de Cultura, usando de suas atribuições legais, convida os interessados que se encaixem nos itens abaixo a participarem do processo de seleção, conforme as normas deste edital.

**1.Fornecimento de Alimentos:** 8 Food Trucks

**2.Fornecimento de Bebidas:** 4 Food Trucks

**Art. 2º -** O presente chamamento tem por objetivo ofertar vagas aos chamados “Food Trucks” (Veículos automotores devidamente equipados com cozinha móvel, sobre rodas, destinados à comercialização de alimentos de forma itinerante) para compor a praça de alimentação durante o Festival Literário de Atibaia a ser realizado de 20 a 22 de Maio no Cine Itá Cultural e seu entorno.

#### CAPÍTULO I - DO LOCAL

**Art. 3º -** O Festival literário de Atibaia, organizado pela Secretaria de Cultura, ocorrerá no Cine Itá Cultural e seu entorno, situado na Rua Visconde do Rio Branco, 51 - Centro, Atibaia/SP, nos seguintes dias e horários:

- 20/05 - 15h às 21h

- 21/05 - 10h às 23h

- 22/05 - 10h às 22h

#### CAPÍTULO II - DA INSCRIÇÃO

**Art. 4º -** As inscrições estarão abertas de 9 até 13 de maio de 2022.

**Art. 5º -** A inscrição e avaliação são gratuitas.

**Art. 6º** As taxas para funcionamento dos aprovados neste edital serão recolhidas pelos autorizatários em conformidade com o Código Tributário do Município de Atibaia.

**Art. 7º -** A praça de alimentação do Festival Literário será formada por um número total de Food Trucks não superior a 12 (doze).

**Art. 8º -** O Fundo Social de Solidariedade e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico não precisarão participar do processo de inscrição e avaliação;

**Art. 9º -** Os interessados deverão realizar a inscrição on line através do preenchimento da ficha de inscrição, disponível no link: <https://forms.gle/rHkuGokFN8P9Fo6t7>

## Atos do Poder Executivo

### CAPÍTULO III - DA QUALIFICAÇÃO

**Art. 10º** - Serão selecionados os Food Trucks de acordo com o número de vagas, por tipo de produtos conforme itens 1 e 2 do art. 1º e por ordem de inscrição. Aos interessados qualificados, que ultrapassem o número de vagas disponíveis, serão inseridos na lista de espera para ser preenchida em caso de vacância e serão chamados quando houver desistência de vaga.

**Art. 11º** - Após a publicação da lista dos aprovados no Imprensa Oficial do Município, os interessados deverão abrir um protocolo com o assunto "Chamamento Food Trucks - Festival Literário de Atibaia" na plataforma digital 1Doc (sem papel), disponível no link <https://atibaia.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>

### CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 12º** Fica estabelecido o percentual de 50% das vagas para empresas de Atibaia.

**Art. 13º** - Os Food Trucks deverão limitar-se ao espaço de 3,00 x 4,00 metros.

**Art. 14º** - O horário estabelecido no Artigo 3º deste regulamento deverá ser rigorosamente respeitado pelos expositores, observando-se:

**I** - A montagem e desmontagem deverá ocorrer conforme abaixo:

- 20/05 - montagem das 13h às 15h - desmontagem após às 22h
- 21/05 - montagem das 8h às 10h - desmontagem após às 23h
- 22/05 - montagem das 8h às 10h - desmontagem após às 22h

**II** - As áreas da praça de alimentação deverão ser totalmente ocupadas até às 15h do dia 20/05 e até às 10h dos dias 21/05 e 22/05, impreterivelmente;

**III** - Não será permitido ao expositor transitar com seu veículo no local de montagem e desmontagem no período das 15h às 21h do dia 20/05, das 10h às 23h do dia 21/05 e das 10h às 22h do dia 22/05.

**Art. 15º** - A observância das regras previstas no artigo anterior é de inteira responsabilidade do expositor;

**Art. 16º** - A designação da área onde cada Food Truck se estabelecerá compete à Secretaria de Cultura;

**Art. 17º** - As atividades de fiscalização serão desempenhadas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Vigilância Sanitária.

**Art. 18º** - Quaisquer situações não previstas neste edital serão analisadas pela Secretaria de Cultura.

**Art. 19º** - Os Food Trucks que não cumprirem as normas deste edital serão notificados, e consequentemente não poderão participar de outros eventos a serem realizados pela Secretaria de Cultura.

**Art. 20º** - A lista de Food Trucks qualificados e demais interessados, após qualificados, será publicada na Imprensa Oficial do Município.

**Art. 21º** - No preenchimento da ficha de inscrição, o interessado assume estar ciente de todas as regras e o seu cumprimento.

Atibaia, 07 Maio de 2022.

Maria da Glória Carvalho Ribas Diniz  
Secretária de Cultura

## Secretaria de Justiça

### EXTRATO – PORTARIA – GP – PAD Memorando Eletrônico nº 12.062/2022

**PORTARIA nº 02 – GP – PAD, de 05 de maio de 2022**

**ASSUNTO:** Abertura de Processo Disciplinar em face do servidor municipal matriculado sob o nº 5911, a ser conduzido pela Comissão Processante Permanente Disciplinar, instituída pela Portaria nº 4.543-GP/2021.

### EXTRATO – PORTARIA – GP – PAD Memorando Eletrônico nº 16.632/2022

**PORTARIA nº 03 – GP – PAD, de 05 de maio de 2022**

**ASSUNTO:** Abertura de Processo Disciplinar em face da servidora municipal matriculada sob o nº 11319, a ser conduzido pela Comissão Processante Permanente Disciplinar, instituída pela Portaria nº 4.543-GP/2021.

### EXTRATO – PORTARIA – GP – PAD Memorando Eletrônico nº 21.250/2022

**PORTARIA nº 04 – GP – PAD, de 05 de maio de 2022**

**ASSUNTO:** Abertura de Processo Disciplinar em face da servidora municipal matriculada sob o nº 9807, a ser conduzido pela Comissão Processante Permanente Disciplinar, instituída pela Portaria nº 4.543-GP/2021.

## Secretaria de Recursos Humanos

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

Tendo em vista a homologação do Concurso Público nº 01/2019, **CONVOCAMOS** os aprovados e classificados, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia, localizada na Rua: Bruno Sargiani, 100, Parque Jerônimo de Camargo, Atibaia - SP, no horário das 9:00 às 16:00 hs., de segunda a sexta-feira para manifestar seu interesse pela vaga, dentro do prazo estipulado no Edital de Abertura de Inscrição do Concurso Público Nº 001/2019, Capítulo 14, item 14.1, - *“A contratação será precedida da convocação a ser divulgada no Edital de Convocação na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia, tendo o candidato convocado o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação para manifestar seu interesse na vaga, comprovando*

## Atos do Poder Executivo

atender os requisitos exigidos para admissão no emprego”.

O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

**EMPREGO: Agente de Serviços Construção e Manutenção - Eletricista (Lista Geral)**

Classificação	Nome	Inscrição
4º	DIMAS HENRIQUE DE ARAUJO	39883

**EMPREGO: Agente de Serviços de Gestão (Lista Geral)**

Classificação	Nome	Inscrição
46º	INGRID CRISIANE VETRANO	14207

**EMPREGO: Assistente em Serviços de Gestão (Lista Geral)**

Classificação	Nome	Inscrição
106º	DANIEL FABIAN	27013

**EMPREGO: Assistente em Serviços Educacionais (Lista Geral)**

Classificação	Nome	Inscrição
66º	CERANILLA APARECIDA DE FREITAS RODRIGUES	41367

**EMPREGO: Enfermeiro (Lista Geral)**

Classificação	Nome	Inscrição
55º	MOIZES ALVES DE ALMEIDA NETO	40874

**EMPREGO: Fonoaudiólogo (Lista Geral)**

Classificação	Nome	Inscrição
24º	DAYANA COMITO MUNER	12822
25º	GISELE DOS REIS RUFINO	27336

**EMPREGO: Médico (Ginecologista) (Lista Geral)**

Classificação	Nome	Inscrição
1º	TATIANE ALVES DE MELLO SAN MARTIN	28616
2º	CAMILA AYUME AMANO CAVALARI	30115

**EMPREGO: Médico (Oftalmologista) (Lista Geral)**

Classificação	Nome	Inscrição
4º	ANTONIO LUCAS OLIVEIRA CORREIA	39050

**EMPREGO: Médico (Psiquiatra) (Lista Geral)**

Classificação	Nome	Inscrição
6º	VICTOR SANTOS DE SOUZA	19045

**EMPREGO: Professor (Lista Geral)**

Classificação	Nome	Inscrição
163º	SANDRA FLOREANO DE SOUZA ZAMPRONIO	26115
164º	JANAINA DE SOUZA SILVERIO	40793
165º	KATIELLE CRISTINA DA SILVA BRESSAN	21293
166º	ROSSELMA MODESTO TRAJANO BERGAMINI	26820
167º	JESSICA DE MORAES	28316

**EMPREGO: Profissional da Fisioterapia/Terapia Ocupacional - Fisioterapeuta (Lista Geral)**

Classificação	Nome	Inscrição
13º	THAIS CRISTINA GROU	32359

**EMPREGO: Profissional da Fisioterapia/Terapia Ocupacional - Terapeuta Ocupacional (Lista Geral)**

Classificação	Nome	Inscrição
7º	MARCELLE CARDOSO LACUSTA	22410

**EMPREGO: Profissional da Fisioterapia/Terapia Ocupacional - Terapeuta Ocupacional (Lista Afrodescendentes)**

Classificação	Nome	Inscrição
3º	VERONICA IARA ESPEJO VIDOTTI	40436

**EMPREGO: Psicólogo ou Psicanalista (Lista Geral)**

Classificação	Nome	Inscrição
32º	ALBA HELENA RAMOS D AVILA	20095

Secretaria de Recursos Humanos, 07 de maio de 2022.

Carlos Américo Barbosa da Rocha  
Secretária de Recursos Humanos

**EDITAL DE CONVOCACÃO - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018**

Tendo em vista a homologação do Concurso Público nº 001/2018, **CONVOCAMOS** os aprovados e classificados, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia, localizada na Rua: Bruno Sargiani, 100, Parque Jerônimo de Camargo, Atibaia - SP, no horário das 9:00 às 16:00 hs., de segunda a sexta-feira para manifestar seu interesse pela vaga, dentro do prazo estipulado no Edital de Abertura de Inscrição do Concurso Público Nº 001/2018, Capítulo 13, item 13.1, - “*A contratação será precedida da convocação a ser divulgada no Edital de Convocação na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia, tendo o candidato convocado o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação para manifestar seu interesse na vaga, comprovando atender os requisitos exigidos para admissão no emprego*”.

O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

**EMPREGO: Agente de Serviços de Conservação e Limpeza(Lista**

## Atos do Poder Executivo

Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
40º	MARCIO ROBERTO MESQUITA	28493

EMPREGO: Agente de Serviços Educacionais (Lista Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
88º	ESTER SILVA NASCIMENTO ROCHA	25402
89º	PAULA SILVEIRA	21800

EMPREGO: Agente de Serviços de Construção e Manutenção - Pedreiro (Lista Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
36º	JOSE CLAUDIO FORÃO	24566

EMPREGO: Assistente Social (Lista Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
29º	(CANDIDATO JÁ CONVOCADO NA LISTA AFRODESCENDENTES)	16903
30º	FERNANDA CRISTINA FERREIRA BRANDAO	28129

Secretaria de Recursos Humanos, 07 de maio de 2022.

Carlos Américo Barbosa da Rocha  
Secretária de Recursos Humanos

## PORTARIA Nº 663/2022-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 683, de 20 de janeiro de 2014, que disciplina os cargos do Quadro de Livre Provisão da GCMA, privativas de servidores públicos efetivos da municipalidade, resolve

## DESIGNAR, a Título de Substituição

O servidor municipal Sr. PAULO DAMIAO SOARES, portador da cédula de identidade RG nº 25.063.182-9 e inscrito no CPF/MF sob o nº 151.273.408-01, para ocupar, em comissão, o cargo de **Inspetor da Guarda Civil Municipal**, na Secretaria de Segurança Pública, por motivo de gozo de férias do titular, no período de **01 a 30 de maio de 2022**.

Publique-se

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 06 de maio de 2022.

- Emil Ono -

PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

## Secretaria de Governo

Memorando nº 7.420/2022

DECRETO Nº 9.943  
de 05 de maio de 2022

Dispõe sobre o Adicional de Local de Trabalho para a todos servidores lotados nas Secretarias de Educação e Saúde, que atuam em zona rural ou regiões de difícil acesso no Município da Estância de Atibaia.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e

**Considerando** o disposto no o artigo 18 da Lei Complementar nº 582, de 19 de dezembro de 2008, que concede o Adicional de Local de Trabalho (ALT), correspondente a, até 10% (dez por cento) sobre o salário base, aos Professores e Diretores de Escola que desenvolverem suas atividades nas Unidades Escolares de Zona Rural ou Região de difícil acesso; e

**Considerando** o disposto no artigo 50 da Lei Complementar nº 868, de 13 de abril de 2022, que assegura, nos termos do artigo 18 da LCM nº 582/08, o pagamento do Adicional Local de Trabalho (ALT) a todos servidores da Secretaria de Educação e da Saúde, lotados em regiões de difícil acesso.

## D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica regulamentado o Adicional de Local de Trabalho para todos servidores, lotados na Secretaria de Educação e na Secretaria de Saúde do Município da Estância de Atibaia, que atuam em zona rural ou regiões de difícil acesso.

**Art. 2º** Para os efeitos deste Decreto considera-se Adicional de Local de Trabalho – (ALT), o adicional criado com o objetivo de estimular atividades desenvolvidas nas unidades escolares e de saúde que localizam-se na zona rural ou em regiões de difícil acesso, sendo aquelas que apresentam acidente geográfico que dificulta a chegada nas unidades escolares e de saúde ou aquelas cujo os serviços de transporte coletivo são precários.

**§1º** O ALT, corresponde ao incremento remuneratório de 10% (dez) sobre o salário base dos servidores lotados nas Secretarias de Educação e na Secretaria de Saúde.

**§2º** Os benefícios do ALT, serão vinculados às unidades escolares e de saúde, portanto os servidores só terão o direito de recebê-lo enquanto estiverem em exercício em unidades escolares e de saúde de zona rural ou em região de difícil acesso.

**Art. 3º** O Adicional de Local de Trabalho, somente será concedido aos servidores da Secretaria de Educação que prestarem serviços nas seguintes Unidades Escolares:

I- EM. Professora Maria de Paula Posso, Bairro do Portão;

II- EM. Estudante Nelson José Pedroso, Bairro do Portão;

III- CEI Sebastião Poloni, Bairro do Portão;

IV- EM. Professora Rosa Stávale Garcia, Bairro do Tanque;

V- EMEF. Prefeito Gilberto Sant’Anna, Bairro do Tanque;

VI- CEI Professora Hermínia Salarolli dos Santos Bacci, Bairro do Tanque;



## Atos do Poder Executivo

VII- EM. Professora Maria José Cintra dos Santos, Bairro Maracanã;

VIII- EM. Professora Ercília Aparecida Bacci, Bairro Maracanã;

IX- CEI Educadora Cristiane Alves Feitosa, Bairro Caetetuba;

X- EM. Eva Cordula Hauer Vallejo, Bairro Boa Vista;

XI- EM. Professora Rosiris Maria Andreucci Stopa, Bairro Jardim São Felipe;

XII- EM. Professor Pedro de Alcântara Santos Silva, Bairro Chácaras Brasil;

XIII- EM Educador Paulo Freire, Bairro Usina;

XIV- EM. Professor André Franco Montoro, Bairro Ponte Alta;

XV- EM. Ignácio Borges, Bairro Rio Acima;

XVI- EM. Professora Rita de Lourdes Cardoso de Almeida Alvim, Bairro São Roque;

XVII- EM. Professora Maria Cecília de Lima, Bairro Guaxinduva;

XVIII- EM. Professora Walda Paolinetti Lozasso, Bairro Esmeralda;

XIX- EM. Nize de Sousa Barbosa Paccini, Bairro Ribeirão dos Porcos;

XX- EM. Catarina Maria dos Reis, Bairro dos Pintos;

XXI- E.E. Professora Zilah Barreto Pacitti - Bairro do Portão;

XXII- E.E. Renato de Azevedo Rezende - Fazenda Santana;

XXIII- E.E. Professora Circe Teixeira Musa e Silva - Bairro Maracanã;

XXIV- E.E. Professor Constantino Simões de Lima - Bairro Boa Vista;

XXV- E.E. Professora Izolina Patrocínio de Lima - Bairro da Usina;

XXVI- E.E. Professora Maria do Carmo Barbosa - Bairro do Tanque.

**Art. 4º** O Adicional de Local de Trabalho, somente será concedido aos servidores da Secretaria de Saúde que prestarem serviços nas seguintes Unidades de Saúde:

I - UBS - Rio Acima;

II - USF - Rio Abaixo;

III - UBS - Campo dos Aleixos;

IV- UBS – Usina;

V - USF – Cachoeira;

VI - USF - Boa Vista;

VII - USF - Maracanã.

**Art. 5º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** Revoga-se o Decreto nº 9.875, de 22 de fevereiro de 2022.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 05 de maio de 2022.**

**Emil Ono**  
**PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

**André Picoli Agatte**  
**SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**INTERINO**

**Carlos Américo Barbosa da Rocha**  
**SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS**

**Eliane Doratiotto Endsfieldz**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

**Grazielle Cristina dos Santos Bertolini**  
**SECRETÁRIA DE SAÚDE**

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

**André Picoli Agatte**  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO**

**Memorando nº 20.505/2022**

**D E C R E T O Nº 9.944**  
**de 06 de maio de 2022**

Aprova o Plano Museológico do Museu Municipal “João Batista Conti”.

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,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Plano Museológico do Museu Municipal “João Batista Conti”, 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”, 06 de maio de 2022.**

**Emil Ono**  
**PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

**Maria da Glória Carvalho Ribas Diniz**  
**SECRETÁRIA DE CULTURA**

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

**André Picoli Agatte –**  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO**

## Atos do Poder Executivo

Plano Museológico

### Museu Municipal João Batista Conti

2022 - 2027

## Atos do Poder Executivo

### Programas e Metodologia



## Atos do Poder Executivo

### Diagnóstico Museológico da Situação Atual

Segundo o IBRAM (Instituto Brasileiro de Museus):

“O Plano Museológico é o principal instrumento para a compreensão das funções dos museus. Por meio do planejamento institucional, é possível definir prioridades, indicar os caminhos a serem tomados, acompanhar as ações e avaliar o cumprimento dos objetivos. É a partir dele que as ações administrativas, técnicas e políticas são sistematizadas tanto no âmbito interno, quanto na sua atuação externa.”

Assim, o Plano Museológico permite que a instituição utilize todo o seu potencial para realizar seu trabalho e alcançar seus objetivos da forma mais eficaz.

O Plano Museológico como ferramenta de gestão foi instituído pelo Estatuto de Museus, Lei Federal nº 11.904/2009, norma específica para orientar e auxiliar as instituições museológicas nas suas funções e especificidades. Essa lei foi regulamentada pelo Decreto 8.124, de 17 de outubro de 2013, reiterando a necessidade da elaboração do Plano Museológico, bem como a competência e responsabilidade do IBRAM em subsidiar tecnicamente os museus para sua elaboração e implantação. Sua importância se dá fundamentalmente na necessidade de introduzir uma cultura de avaliação e planejamento em instituições museológicas, auxiliando na mudança e qualificação de

suas práticas e fortalecendo suas relações com o público, órgãos gestores e patrocinadores.

### Os Programas

Os programas delimitam grandes áreas dentro da realidade institucional. Enquanto os projetos são diretrizes de ação, que norteiam o futuro institucional à partir do diagnóstico realizado.

Partindo dessa divisão e delimitação é possível compreender todo o processo técnico-administrativo do espaço, elaborando estratégias para melhor atender cada uma das áreas.

Assim, este Plano Museológico foi construído considerando os seguintes programas abaixo:

- *Programa Institucional e de Gestão de Pessoas*
- *Programa de Acervos*
- *Programa de Exposições*
- *Programa Educativo, Cultural e Turístico*
- *Programa de Pesquisa*
- *Programa Arquitetônico-urbanístico*
- *Programa Segurança*
- *Programa de Financiamento e Fomento*
- *Programa de Comunicação*
- *Programa de Acessibilidade*
- *Programa Socioambiental*

### Metodologia



## Atos do Poder Executivo

O Plano Museológico do Museu João Batista Conti foi desenvolvido considerando o Diagnóstico Museológico, que, oferece subsídios no processo de elaboração da Elaboração de Programas, contendo projetos, metas, ações e prazos para o período de cinco anos, prevendo, anualmente, a atualização das metas.

O diagnóstico museológico é uma estratégia metodológica que objetiva a identificação e apreensão das potencialidades museológicas de uma instituição, a fim de perceber as atividades desenvolvidas, as parcelas do patrimônio valorizadas e selecionadas para preservação e as lacunas existentes. Trata-se de uma ferramenta básica para o planejamento institucional a longo prazo, pois permite conceber uma programação museológica mais condizente com a realidade em questão e que leve em consideração a necessária continuidade.

A primeira etapa do diagnóstico compreendeu reunião para a escuta de demandas junto com membros da sociedade civil, dinâmica, inúmeros encontros com a equipe técnica para levantamento de dados e apreender acerca das expectativas, e questionários enviados para o público em potencial e pesquisa bibliográfica.

Nesse sentido, a identificação dos problemas, necessidades e potencialidades foram mapeados por meio da ferramenta de análise SWOT – acrônimo que significa strengths (força), weaknesses (fraqueza), opportunities (oportunidades) e threats (ameaças).

Um ponto forte é um fator positivo que permitirá ao museu atingir com mais facilidade seus objetivos. Um ponto fraco, por outro lado, é algo que coloca a

organização em desvantagem na busca de seus objetivos.

A análise buscou, assim, observar se há a conciliação de pontos fortes com oportunidades, e se há a junção de pontos fracos e ameaças na análise realizada, pois ambos podem se tornar um indicativo importante para pensar nas estratégias adotadas pela instituição.

O estudo almeja, igualmente, evitar a perpetuação de vícios institucionais já existentes, pautando-se na delimitação de metas que se direcionem a sanar os problemas cotidianos.

Buscou-se aqui, trazer subsídios para o bom funcionamento e potencialização dos serviços prestados pela instituição, prevendo possíveis soluções para problemas futuros.

Separou-se, assim, a linha de temporalidade das ações propostas entre “curto prazo”, “médio prazo” e “longo prazo”.

Pensando em se organizar ações prioritárias e essenciais para cada momento da instituição..

**Curto prazo: considerando o período de instituição deste Plano Museológico e se estendendo entre o primeiro ano após esse período.**

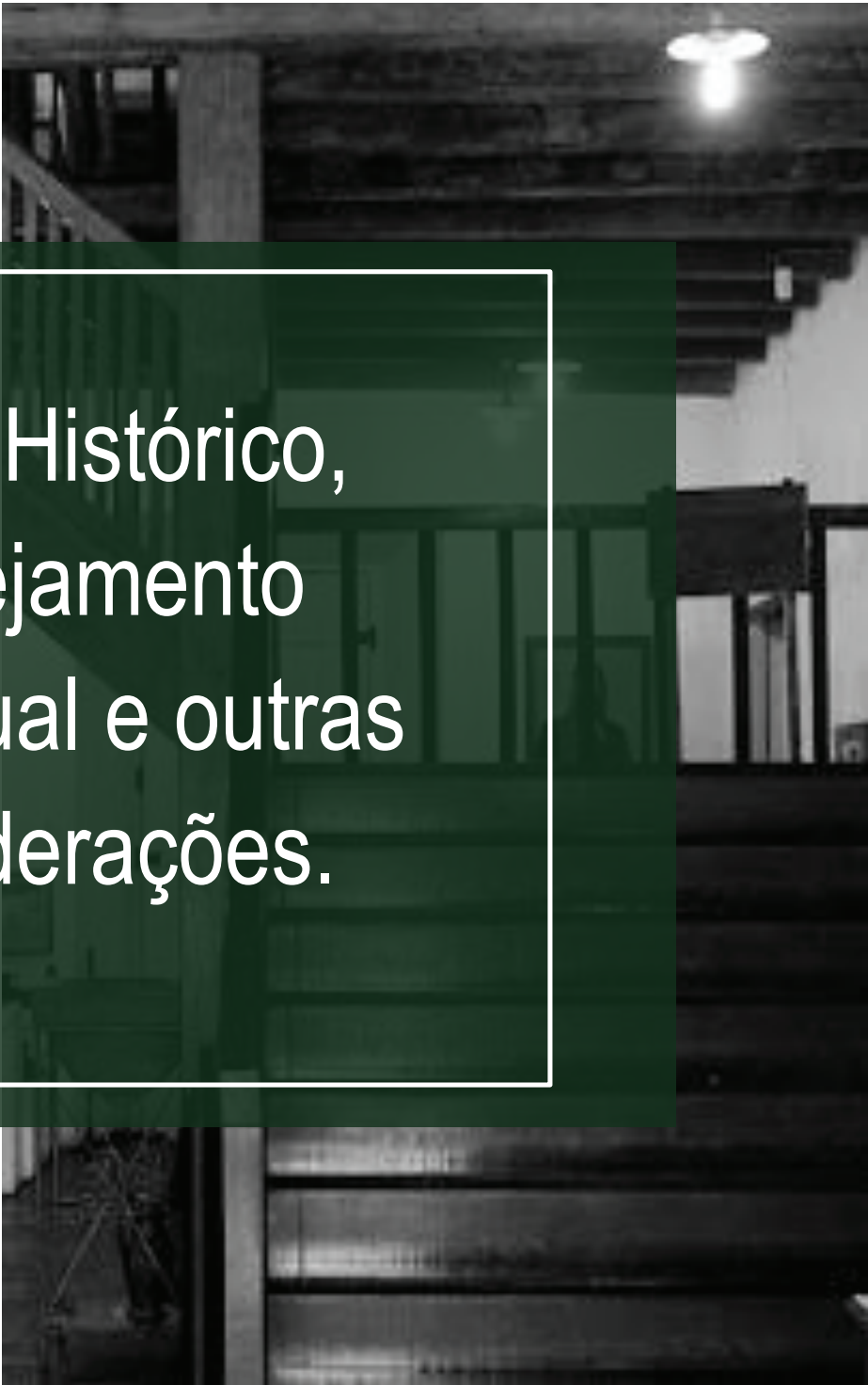
**Médio Prazo: Estratégias pensadas entre o segundo e terceiro ano após o início das ações previstas nesse Plano.**

## Atos do Poder Executivo

Longo Prazo: Estratégias desenvolvidas para o quarto e o quinto ano após este período.

Assim, cada capítulo, separado por Programa, trará uma pequena análise da situação, bem como o levantamento dos dados coletados e as propostas de ação.

## Atos do Poder Executivo



Breve Histórico,  
planejamento  
conceitual e outras  
considerações.

## Atos do Poder Executivo

### O Museu Municipal

m 1951, o então prefeito Walter Engracia de Oliveira procurou recursos para organizar e fundar um museu na cidade. Contando com a ajuda de João Batista Conti - que colecionava peças há 40 anos - e o apoio da população e Câmara Municipal, o Museu foi aberto em caráter experimental a 24 de junho de 1953.

Em 24 de junho de 1954, o Museu foi inaugurado oficialmente. Apesar de ter funcionado em outro local antes, após o restauro realizado pelo SPHAN (Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional), o prédio da antiga Casa da Câmara e Cadeia de Atibaia passou a abrigá-lo. Como homenagem a seu fundador, idealizador e organizador, em 3 de março de 1961, a entidade recebe o nome de "Museu Municipal João Batista Conti.

O prédio da antiga cadeia pública, patrimônio edificado tombado em três instâncias – IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, CONDEPHAAT (Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico) e Prefeitura de Atibaia – passou a abrigar o Museu Municipal, que tem em seu acervo cerca de 8750 peças, sendo algumas de meados do século XVII. O acervo abarca diversas tipologias de valor histórico, artístico e representativo, incluindo acervos documentais, bibliográficos, arquivísticos, sacros, étnicos, numismáticos, filatélicos, mobiliários, dentre outros voltados para a representatividade e contextualização da história de Atibaia.

Durante a pesquisa para a elaboração do presente plano, encontraram-se textos que subsidiaram o funcionamento do Museu em seus primórdios. Uma das frases que se destacou reflete, de alguma forma, o mote do museu. Buscando adaptar a frase de Walter Raleigh, traz a ideia de que:

**“Atibaia não pode ter um museu que se compare aos de Paris, mas pode ter um que seja seu”.**

Ou seja, desde seu início, o museu propõe contar a história do município a sua própria maneira. Assim, ao se pensar em ações, projetos e diretrizes para cada uma das áreas da instituição, é importante ter em mente que o Museu Municipal João Batista Conti deve preservar sua vocação de se representar, espelhando e refletindo a sociedade atibaense, articulando propostas que possibilitem um museu com a cara de Atibaia.

### João Batista Conti e o Museu

O patrono do Museu, João Batista Conti foi prefeito de Atibaia durante o Estado Novo. Na época tentou implantar o museu, mas não teve apoio para prosseguir com o intento.

Segundo bibliografia disponível na instituição, o ex-prefeito, antes de patrono, foi o idealizador de um museu municipal por décadas, organizando uma coleção pessoal de objetos e documentos que considerava relevantes. Estes objetos serviram de acervos iniciais para a construção da



## Atos do Poder Executivo

expografia do Museu Municipal, que se mantém, em grande parte, semelhante ao que era quando de sua fundação na década de 1950. Dentre os objetos dessa época, destaca-se brasão monárquico tão familiar aos seus visitantes.



Fonte: Prefeitura Municipal de Atibaia

Numismática, Linguística,  
especialmente do Município.

Nos últimos anos, foi redigido um novo regimento, em processo de implementação, cuja redação de sua missão, traz o seguinte texto:

“O Museu Municipal João Batista Conti tem a missão de recolher, pesquisar, classificar, conservar e organizar os bens culturais materiais sob sua guarda a fim de garantir o acesso ao público e promover o envolvimento e a interação com a sociedade através de exposições de curto, médio e longo prazo e através do acesso à pesquisa de seu acervo com o intuito de potencializar o sentimento de apropriação e pertencimento como herança cultural através do conhecimento da memória e das histórias da cidade, do museu e de seu acervo, assegurando a sua existência como Museu de História e Bem Cultural”.

### Missão do Museu

Em processo de readequação, a missão do museu estava, originalmente, vinculada ao seu primeiro regimento.

O Regimento Interno do Museu, está amparado pelo Decreto nº 113 de 12 de julho de 1962, e apresenta a seguinte missão institucional:

Art 1º - O Museu Municipal “João Batista Conti”, diretamente subordinado ao Prefeito, tem por finalidade recolher, estudar, classificar, conservar e manter em exposição pública os elementos de notória importância para a História, Etnologia,

Por não ter sido aprovado até o presente momento, durante a elaboração deste Plano Museológico foi realizada uma dinâmica com a participação de membros da sociedade civil e representantes do Museu e da Secretaria de Cultura com vistas a analisar esta proposta de missão e, caso necessário, fazer uma readequação que correspondesse com as expectativas da população.

Posteriormente, objetivando aumentar o engajamento e alcançar diferentes públicos, foi realizada uma pesquisa de público de distribuição mais ampla, que dentre suas perguntas abordou a missão, os valores e a visão institucional.

## Atos do Poder Executivo

Esta ação almejou respeitar o histórico da instituição, que em seus primórdios contou com um amplo diálogo e participação popular para a sua fundação, manutenção e até mesmo para se abrigar no local onde hoje está, conforme será observado no capítulo referente ao Programa de Arquitetura e Urbanismo.

Dentro da dinâmica, houve sugestões para a alteração de alguns elementos desta missão:

Alterar alguns termos presentes na missão, como “recolher”, “bens culturais materiais”, “envolvimento”, “exposições de curto, médio e longo prazo” “pesquisa de seu acervo”, “herança cultural”, “da memória” “Museu de História e Bem Cultural”. Além destas sugestões de alterações conversadas, houve, também, a sugestão para a inclusão de termos referentes a ações culturais, apropriação, diálogo e valorização de saberes e fazeres.

Dessa forma, se sugeriu a seguinte redação, que foi aceita por aqueles que participaram da pesquisa:

**“O Museu Municipal João Batista Conti tem a missão de salvaguardar, pesquisar e difundir o patrimônio material e imaterial sob sua guarda a fim de garantir o acesso e promover o diálogo e a interação com a sociedade através de exposições, ações educativas e pesquisas, de forma democrática, com o intuito de potencializar o sentimento de apropriação e**

**pertencimento, contribuindo para a formação de identidades. Reconhecendo e valorizando as múltiplas histórias e memórias do município, do museu e de seu acervo”.**

### Objetivos

Ainda nesse processo participativo, foram apresentados os objetivos institucionais presentes no Regimento interno em processo de aprovação, para que fossem avaliados e considerados, quando fossem elencados os valores e a visão institucional.

I – Adquirir bens que tenham representatividade para a ampliação de seu acervo e manter em boas condições de conservação e guarda as coleções museológicas, arquivísticas e bibliográficas.

II – Promover ações que valorizem o patrimônio cultural material e imaterial através das pessoas e da história da cidade, do museu e de seu acervo.

III – Promover pesquisas sobre o acervo de forma transversal e interdisciplinar com o intuito de fornecer conhecimento e estimular o envolvimento do público com o museu e com a cidade.

IV – Empreender e estimular atividades de extensão social, educativa, artística e cultural junto às instituições de ensino públicas e privadas e aos públicos de

## Atos do Poder Executivo

diferentes segmentos sociais, promovendo o fortalecimento da identidade e o respeito à diversidade, contribuindo na ampliação do acesso da sociedade às manifestações culturais e ao patrimônio material e imaterial.

V – Elaborar e implantar programas de exposições de caráter pedagógico, artístico e cultural, visando o acesso aos bens culturais - materiais e imateriais, estimulando a reflexão e o reconhecimento do seu valor representativo e simbólico.

VI – Garantir a proteção e segurança do acervo, bem como dos visitantes, dos funcionários e das instalações.

VII – Incentivar a difusão do acervo, a integração e intercâmbio entre outras instituições e profissionais da área, a fim de promover e divulgar as ações do museu, com o intuito de agregar novos públicos e enaltecer a importância da através de diferentes veículos de comunicação..

VIII – Manter a documentação sistematicamente organizada e atualizada sobre os bens culturais que integram seu acervo, em forma de registros e inventários.

### Valores

Após a dinâmica, foram analisadas as sugestões trazidas, excluindo-se as repetições de ideias e sentenças, nesse sentido, os valores do Museu Municipal

João Batista Conti poderiam consistir nos seguintes:

- Democratização o acervo;
- Transparência nas ações;
- Estímulo à pesquisa;
- Estabelecer parceria com instituições de ensino e pesquisa;
- Compromisso com a diversidade social;
- Acessibilidade universal;
- Preservação e valorização do patrimônio material e imaterial;
- Sustentabilidade e autonomia;
- Respeito às relações interpessoais, profissionais e institucionais;
- Polissemia de discursos;
- Ser um espaço de diálogo;

### Visão

Foram apresentadas diversas visões sobre o museu, após a análise do material consequente da dinâmica. Essas visões possuem características em comum, como a relação emotiva entre patrimônio e sociedade, a construção de um espaço dialógico, a preservação da memória e a inclusão de diversos públicos no discurso institucional.

A partir dos textos trazidos, buscou-se conciliar as ideias e abraçá-las em um texto coeso, que pudesse representar a visão do museu de forma mais próxima àquilo que foi discutido.

Esse texto foi elaborado a partir de palavras e frases – chaves presentes em cada uma

## Atos do Poder Executivo

das propostas de Visão dos participantes,  
sendo estas as seguintes:


- Histórias;
- Memórias;
- Inclusão;
- Diálogo;
- Reflexão;
- Questionamento;
- Diferentes setores da sociedade;
- Exposições;
- Pesquisas;
- Ações Culturais;
- Patrimônio;
- Envolvimento emocional;
- Espaço de referência;

Ser referência na Região como um espaço representativo da história e memória do município, abordando de forma inclusiva a diversidade que o compõe. Promovendo exposições, ações e pesquisas que possibilitem reflexões, diálogos e questionamentos, como forma de aproximar e sensibilizar o público sobre seus múltiplos patrimônios.

]



## Atos do Poder Executivo



# Programa Institucional e de Gestão de Pessoas.

## Atos do Poder Executivo

### Programa Institucional e de Gestão de Pessoas

O Programa Gestão Institucional e de Gestão de Pessoas compreende os aspectos relacionados ao desenvolvimento das diretrizes da instituição quanto às questões de ordem jurídica, técnica e administrativa, além das ações estratégicas de planejamento com vistas à plena execução de sua missão e objetivos.

Esse Programa, portanto, abrange o desenvolvimento e a gestão técnica e administrativa, bem como os processos de articulação e cooperação entre a instituição e diferentes instituições, como a Secretaria Municipal de Cultura, escolas e universidades.

Almeja, igualmente, apontar as necessidades do quadro de funcionários, suas funções básicas e recomendações de ações destinadas à valorização, capacitação e bem-estar da equipe do Museu Municipal João Batista Conti.

### Sobre a Gestão de Pessoas e a Situação Atual no Museu

O Museu Municipal João Batista Conti dispõe de uma equipe reduzida composta por servidores públicos com formações e funções diversas.

A se saber, atualmente o quadro é composto por:

Um docente readaptado que possui um bom conhecimento da rotina administrativa de espaços de guarda de acervo, por ter atuado na Biblioteca Municipal.

Uma merendeira, com formação em pedagogia, readaptada. Ela trabalhou no atendimento ao público tanto no Museu de História Natural quanto no Museu João Batista Conti.

E uma Licenciada em Educação Artística, em Artes Visuais, pós graduada em Psicopedagogia e com MBA em História da Arte. A funcionária atua na Secretaria de Cultura há mais de 14 anos. Atuou em diversos espaços culturais do município e atualmente é Chefe da divisão de Arte, Folclore e Cultura Popular, mas que na prática atua também como Diretora do Museu. O que traz uma grande responsabilidade e pouco reconhecimento.

Apesar de se encontrarem na instituição e exercerem atividades de gestão, administração, atendimento ao público, gestão de acervos, dentre outras, não possuem uma atribuição de cargos definida dentro da instituição.

Assim, os funcionários acabam acumulando múltiplas funções, sejam elas relacionadas às áreas técnicas, de museologia, mediação, ações educativas e atividades administrativas.

Dentro do regimento interno que estava em processo de implantação, havia a proposta de uma divisão de cargos e funções em setores, da seguinte forma:

- Gestão/Gerência

II – Setor de Acervo e Pesquisa

III – Setor de Educação e Comunicação

IV – Setor Administrativo

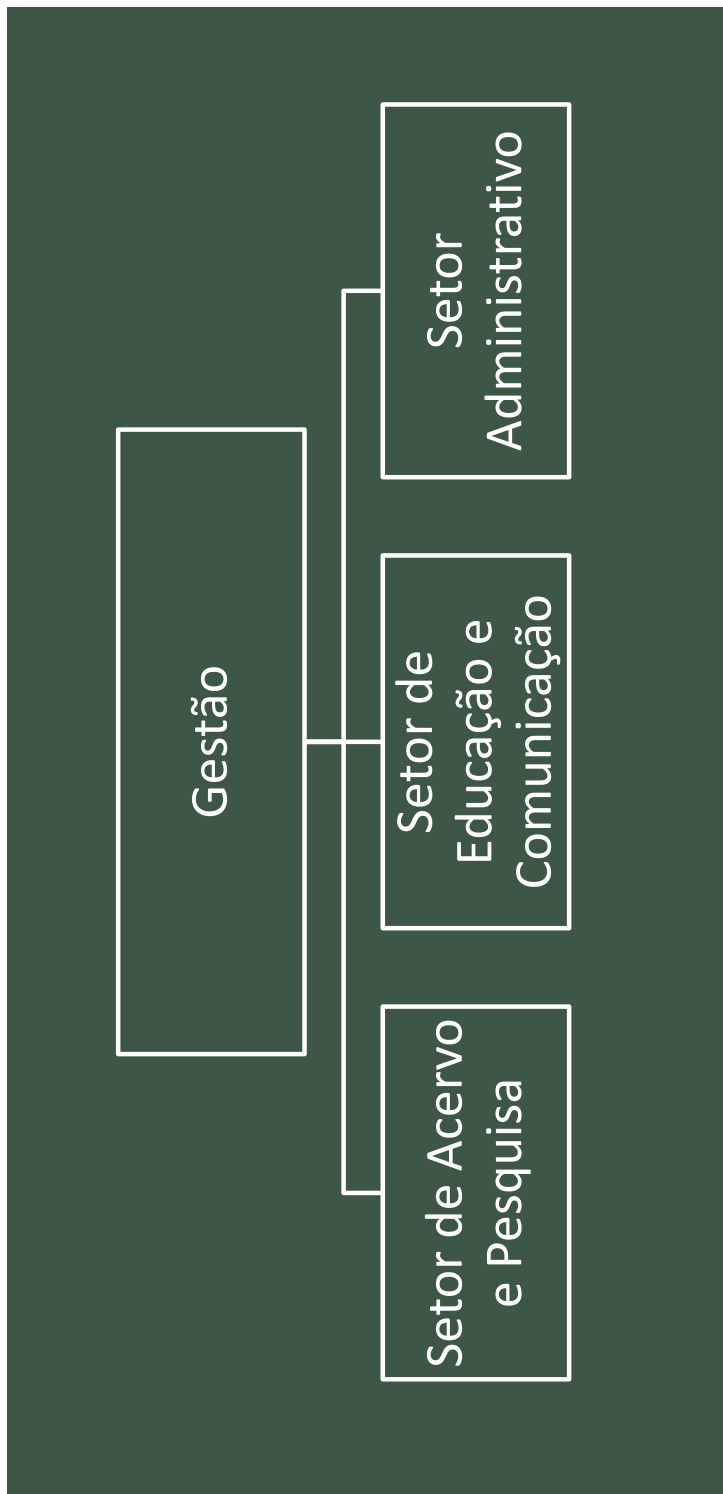
## Atos do Poder Executivo

Para observar melhor esta divisão, o Plano Museológico traz uma representação gráfica dos cargos através de um organograma. Este processo funciona como um método de estruturação de equipes dentro de uma instituição. O objetivo dessa ferramenta é organizar os espaços em que cada profissional esta inserido, além de estabelecer uma relação hierárquica, facilitando a comunicação entre os diferentes setores.

Assim, o organograma oferece uma visão panorâmica sobre a organização e é interessante não apenas para os gestores, mas também para os colaboradores em todos os níveis.

## Atos do Poder Executivo

Esquema Organizacional Proposto pelo  
Regimento Interno





## Atos do Poder Executivo

A proposta apresentada sugere a divisão da instituição em quatro grandes setores, incluindo a Gestão, que estaria a cargo da diretoria/coordenação do Museu Municipal João Batista Conti.

Na área da museologia há certo consenso acerca dos principais eixos que constituem e abarcam o bom funcionamento institucional:

Considera-se que a preservação, pesquisa e comunicação constituem os parâmetros definidores e elementares da cadeia operatória museológica, sempre amparada pela perspectiva delineada pelas ações de planejamento e avaliação, esperadas dentro da gestão museológica. (CÂNDIDO, 2014)

Apesar de haver umas estritas relações entre as áreas, ambas as três demandam uma enorme atenção. Assim, dentro da divisão proposta, toda a questão relativa a salvaguarda e preservação dos acervos, estaria inserida junto à pesquisa dentro de apenas um Setor, ficando este responsável por administrar todos os trabalhos realizados de documentação, conservação, acondicionamento, pesquisa interna, externa e de público, dentro deste mesmo núcleo. O Setor de Acervo e Pesquisa, apesar de incluir dois eixos fundamentais do processo museológico, pode possibilitar uma maior articulação entre os acervos e a pesquisa, tão necessária para o bom funcionamento do Museu.

Dentro da chamada comunicação em museus, há uma diversa gama de atividades que envolvem ações culturais e educativas, ações de acessibilidade e

inclusão, diversos tipos de exposição, extroversão de conteúdos e a relação entre o Museu e os meios de comunicação almejando a divulgação das ações.

Dessa forma, a constituição do Setor de Educação e Comunicação deveria articular-se de forma aprofundada com o setor de acervos e pesquisa. Assim, apesar de exposições serem consideradas dentro dos estudos de museologia, uma das, senão a principal, forma de comunicação dentro de um Museu, ela não estaria vinculada ao Setor de Educação e Comunicação, pois os profissionais atuantes no setor não estariam necessariamente aptos para a concepção e montagem de exposições, o que preferencialmente seria realizado pelo Setor de Acervos e Pesquisa.

Considerando estes pontos, para que este organograma proposto pelo Regimento Interno funcione de forma eficiente, sugere-se a seguinte atuação dos Setores:

### Setor de Acervos e Pesquisa

*O núcleo de Acervos deve realizar as atividades de conservação preventiva, preservação e salvaguarda do acervo.*

*As atividades desenvolvidas pelo Setor incluem diagnóstico do acervo, aquisições, higienização, catalogação, identificação, armazenamento, organização do acervo por tipologias, registros de entrada de acervo, controle ambiental, seleção de acervo para exposições, pesquisa e projetos, ações emergenciais e intervenções; bem como a execução dos projetos de exposição do*

## Atos do Poder Executivo

*preferencialmente, ser realizadas por um museólogo. O Setor, abarca, igualmente, outras demandas, referentes as pesquisas (interna, externa, de público). Estas ações devem ser realizadas por um historiador, responsável por coordenar as ações de pesquisa históricas, auxiliar nas pesquisas museológicas, desenvolver pesquisas de público em parceria com o Setor de Educação e Comunicação e estabelecer relações e articulações com pesquisadores e instituições de pesquisa.*

### **Setor de Educação e Comunicação**

*O Setor Educativo é responsável por extroverter as ações de pesquisa e salvaguarda da instituição. Alavancando a visibilidade das diversas ações da Instituição.*

*Deve comunicar e dialogar com os mais diversos públicos através de mediações e das atividades culturais. Objetivando envolver os educadores, alunos e a comunidade em geral no processo de uso do espaço do Museu, proporcionando vivências e contribuindo para a transformação social.*

*Deve, assim, extrapolar a noção de "atendimento ao público" e assumir um papel de facilitador ao acesso e apropriação dos temas trabalhados no Museu.*

*Dentre as atribuições do Setor, destacam-se o desenvolvimento mediações das exposições; trabalhar em parceria com instituições escolares, universidade e museológicas; disponibilizar para o público,*

*atividades que dialoguem com as exposições do museu; organizar palestras, simpósios e cursos de capacitação; elaborar materiais educativos e organizar meios para um atendimento inclusivo.*

*Estas funções devem ser realizadas por um educador.*

*Outra função importante deste Setor, refere-se a divulgação das ações desenvolvidas pelo Museu, através das mais diversas mídias: jornais, revistas, rádio, redes sociais, sites, eventos turísticos, dentre outros; e a divulgação da marca, abordando estratégias de publicidade e marketing. Esta função deve ser realizada por um profissional de comunicação social.*

### **Setor Administrativo**

*O setor administrativo do Museu têm como responsabilidades atividades que permitam à instituição um bom funcionamento. Entre elas, está a gestão do pessoal, captação de recursos, gestão dos espaços físicos, busca de parcerias, gerenciamento de riscos, dentre outras.*

*Estas atribuições devem ser realizadas por funcionários aptos, administradores ou de áreas correlatas.*

## Atos do Poder Executivo

### Gestão/Coordenação

*A direção, para Nascimento e Chagas*

*Tem o dever de manter e desenvolver todos os aspectos do museu: suas equipes, seus serviços, suas coleções, suas instalações, seus espaços, seus públicos e seus programas de comunicação, educação, pesquisa e preservação, entre outros. Os públicos devem ser bem atendidos; as equipes devem ser valorizadas e estimuladas a investir sistematicamente em capacitação profissional; as coleções devem estar adequadamente acomodadas, conservadas, estudadas e documentadas, e os serviços, as finanças, as instalações e os espaços devem estar bem cuidados, levando em conta as variações de tamanho, missão, tipologia e natureza administrativa de cada museu. (2009, p. 15)*

*Este Plano Museológico corrobora com os autores, e sugere que o Setor de Gestão realize estas atividades, de forma a garantir que as ações executadas pela instituição sejam coesas e regidas por um líder que estimule as relações entre os Setores, colaboradores, funcionários e público visitante.*

*Antes de apresentar as sugestões de composição de Setores, cabe salientar que a ideia de se propor o supracitado*

*ordenamento não significa que as posições no museu sejam estáticas, as áreas exercem sempre influência mútua, pois um museu sempre é, ou deveria ser, um espaço interdisciplinar. As ações de um setor influenciam diretamente as ações dos demais.*

*A direção, para Nascimento e Chagas*

*Tem o dever de manter e desenvolver todos os aspectos do museu: suas equipes, seus serviços, suas coleções, suas instalações, seus espaços, seus públicos e seus programas de comunicação, educação, pesquisa e preservação, entre outros. Os públicos devem ser bem atendidos; as equipes devem ser valorizadas e estimuladas a investir sistematicamente em capacitação profissional; as coleções devem estar adequadamente acomodadas, conservadas, estudadas e documentadas, e os serviços, as finanças, as instalações e os espaços devem estar bem cuidados, levando em conta as variações de tamanho, missão, tipologia e natureza administrativa de cada museu. (2009, p. 15)*

*Este Plano Museológico corrobora com os autores, e sugere que o Setor de Gestão realize estas atividades, de forma a garantir que as ações executadas pela instituição sejam coesas e regidas por um líder que estimule as relações entre os Setores, colaboradores, funcionários e público visitante.*

## Atos do Poder Executivo

*Antes de apresentar as sugestões de composição de Setores, cabe salientar que a ideia de se propor o supracitado ordenamento não significa que as posições no museu sejam estáticas, as áreas exercem sempre influência mútua, pois um museu sempre é, ou deveria ser, um espaço interdisciplinar. As ações de um setor influenciam diretamente as ações dos demais.*

Nesse sentido, a seguir, segue proposta de composição de profissionais para o quadro de recursos humanos

do Museu, de acordo com o organograma e a divisão de setores apresentada anteriormente, com base no Regimento Interno em processo de implantação:



## Atos do Poder Executivo

Setor - Gestão/Coordenação		
Função	Quantidade	Função / Formação
Gestor	1	Preferencialmente com formação em áreas afins a temática do Museu, com conhecimento e experiência em gestão ou que posteriormente se especialize através de cursos de formação na área.

Setor - Administrativo		
Função	Quantidade	Função / Formação
Administração	1	(01) Administrador ou experiência no setor administrativo de instituições culturais

Setor - Acervos e Pesquisa		
Função	Quantidade	Função / Formação
Gestão, documentação, salvaguarda e extroversão de acervos	1	(01) Museólogo
Pesquisa	1	(01) Historiador ou pesquisador de áreas afins ao Museu Municipal João Batista Conti

## Atos do Poder Executivo

Setor - Educação e Comunicação		
Função	Quantidade	Função / Formação
Educador	1	(01) Educador
Comunicador Social	1	(01) Jornalista, Comunicador Social, Publicidade e Propaganda e áreas afins

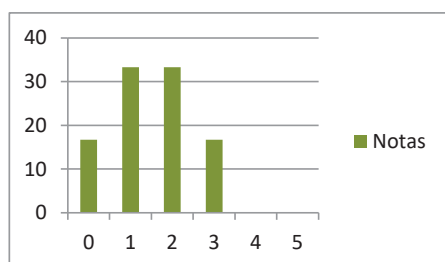
Para atender as demandas do Setor de Educação e Comunicação e de Acervos e Pesquisa		
Função	Quantidade	Função / Formação
Estagiários	4	(02) Estagiário com graduação em andamento em uma das áreas: História, Conservação e Restauro, Bacharelado em Museologia, Técnico em Museologia Artes Visuais; (02) Estagiário com graduação em andamento em uma das áreas: Pedagogia, Letras, Técnico em Acessibilidade, licenciaturas ou áreas afins

## Atos do Poder Executivo

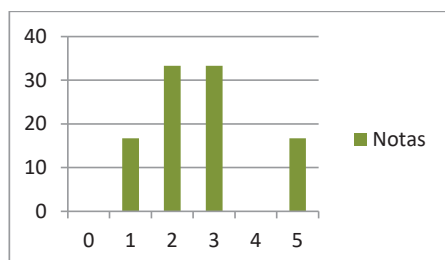
### Pesquisa de Público

Para aprofundar os dados obtidos, foi encaminhado um questionário para a equipe do Museu e outros participantes interessados, buscando compreender a visão interna e externa sobre a Gestão de Pessoas dentro do Museu Municipal João Batista Conti.

Quando questionados sobre a quantidade de funcionários dentro do Museu, atribuindo uma nota, sendo zero (0) o pior parâmetro e cinco (5) o melhor parâmetro, obteve-se as seguintes respostas:



Os participantes também foram questionados acerca da capacitação dos funcionários, para a qual puderam atribuir uma nota, sendo zero (0) o pior parâmetro e cinco (5) o melhor parâmetro, obteve-se as seguintes respostas:



Outras questões abertas foram abordadas, como a sugestão de formação de quadro de funcionários e sobre a atribuição de funções, estas outras respostas foram analisadas e incorporadas de forma mais direta dentro da organização dos setores.

### Diretrizes

A partir dos dados coletados nas pesquisas realizadas e em consonância com a caracterização institucional, se realizou para o Programa Institucional e de Gestão de Pessoas a análise de SWOT, considerando pontos fortes, fracos, ameaças e oportunidades.

Assim, com a identificação de características realizadas, foi possível desenvolver um plano de ação para este programa, a partir das especificidades institucionais, sinalizando a temporalidade em que as ações devem ser realizadas, conforme explicitado no capítulo anterior.

As metas devem ser consideradas como um guia, e podem sofrer alterações. Apesar disso, recomenda-se que as alterações estejam constantes no Plano Anual que será elaborado pela Gestão da instituição em consonância com o presente Plano Museológico.

### Curto prazo (até 1 ano)

- Revisar o Regimento Interno e efetivar sua implantação, de forma a regulamentar os processos de gestão institucional;

## Atos do Poder Executivo

- *Readaptar a função dos atuais colaboradores da Instituição, possibilitando que sejam inseridos dentro dos Setores previstos, regulamentando suas atribuições e cargos dentro do Museu;*
- *Definir planos de trabalho anuais dos Setores, como desdobramentos do Plano Museológico;*
- *Estabelecer um programa de estágio remunerados para o desenvolvimento de atividades supervisionadas;*

### **Médio prazo (até 3 anos)**

- *Planejar e desenvolver ações articuladas com outras instituições culturais e de ensino na cidade;*
- *Estabelecer parcerias com instituições de ensino para a implantação de programa de estágio obrigatório (não remunerado) nas áreas técnicas do Museu;*
- *Realizar a contratação de consultores por tempo determinado, almejando suprir as demandas imediatas da instituição;*

### **Longo prazo (até 5 anos)**

- *Implementar a nova estrutura organizacional, com a criação dos setores e seus cargos oficializada por meio lei municipal.*
- *Realocar funcionários de outros setores que possam atender as demandas institucionais;*
- *Estabelecer articulações políticas para promoção de concurso público para provimento de cargos técnicos previstos nos quadros anteriores.*



## Atos do Poder Executivo



### Programa de Comunicação.

## Atos do Poder Executivo

### Programa de Comunicação

O Programa de Comunicação abrange desde ações de divulgação de projetos e atividades da instituição, de disseminação, difusão até a consolidação da imagem institucional.

A comunicação institucional busca promover o diálogo entre a instituição e seus públicos de maneira a atingir seus objetivos e disseminar seus valores. Por isso é fundamental que todo o Programa de Comunicação esteja atrelado à caracterização institucional. Para tanto os museus podem utilizar-se de instrumentos de comunicação diversificados, pois integram estas ações as exposições, as atividades educativas, as edições materiais de merchandising da loja, plataformas e mídias digitais.

### Situação Atual

A comunicação do Museu Municipal João A comunicação do Museu Municipal João Batista Conti, é atualmente vinculada ao setor de comunicação da prefeitura, o que faz com que a autonomia da instituição, nesse sentido, seja prejudicada.

Atualmente o Museu Municipal não possui site próprio, página no facebook, instagram ou outras redes sociais.

Por consequência dessas questões, as ações virtuais durante a pandemia que ocorreu no biênio 2019-2021, foram muito reduzidas, o que deixou o Museu sem conseguir extroverter para a sociedade todas as ações de reorganização e acondicionamento que ocorreram,

diminuindo, consideravelmente, seu potencial comunicativo e de difusão.

Almejando potencializar a comunicação institucional, após estabelecida a autonomia do museu para difundir suas ações e interagir com o público, deve haver um técnico da área de comunicação social dentro do Museu, responsável por fazer a manutenção e criação de materiais para as redes sociais, estabelecer parcerias com os meios de comunicação do município, dentre outras ações competentes à área.

Ainda sobre a questão comunicacional, não há uma identidade visual fortalecida e marcante para o público que seja vinculada ao Museu.

Há um logotipo, com a representação da fachada do Museu, mas sem uma paleta de cores estabelecida e sem a sua utilização nos materiais de divulgação das ações do museu.



Fonte: Museu Municipal João Batista Conti

Apesar de bastante representativo, o logo poderia ser modernizado. Há, também, a necessidade do fortalecimento dessa imagem, pois os visitantes devem poder relacionar o nome do museu à sua marca.

Outro ponto observado diz respeito a relação entre os visitantes e o acesso ao

## Atos do Poder Executivo

acervo. Por haver a norma de não se realizar fotografias dentro do espaço expositivo, quando o visitante percorre o espaço, o museu acaba perdendo engajamento e publicidade gratuita. Com a política de acervos foi possível estabelecer essa ação como parte do cotidiano institucional acerca dos usos do espaço e do acervo. Dessa forma, há uma ampla gama de possibilidades e ações de engajamento social que se abrem.

Aliando as fotografias à possibilidade de gestão de redes sociais autônomas dentro do Museu, há a ampliação da visibilidade da instituição, a aproximação do acervo junto ao público, o engajamento e interação da sociedade com o espaço e a divulgação das ações realizadas pelo MMJBC.

Apesar de haver o contato e o repasse de e-mails encaminhados à secretaria de educação para as Escolas Municipais, caso solicitado, é necessário que o Museu possua autonomia para criar um *mailing list*, com dados de visitantes, pesquisadores parceiros, instituições culturais, dentre outros, e que encaminhe todas as ações promovidas aos respectivos contatos.

### Diretrizes para o Programa de Comunicação

#### Curto prazo (até 1 ano)

- Estabelecer a autonomia comunicacional do Museu;
- Criar a Assessoria de Comunicação dentro do Setor Administrativo, com profissionais, que façam a gestão do site e redes sociais do Museu;

- Realizar um estudo de imagem para a criação de identidade visual do Museu, que deve incluir, ao menos:

- Uma modernização do logo do MMJBC;

- Estabelecimento da padronização de identidade visual do Museu em todos os aspectos, pensando em cores, fontes e etc;

- Utilizar a identidade visual estabelecida em mídias digitais, impressas, materiais sinalização;

- Incentivar ações com o público para a divulgação do espaço através de fotografias sem flash utilizando a hashtag do museu e marcando o perfil institucional.

- Criar Lista de contatos (*mailing list*), incluindo contatos das instituições de ensino municipais;

- Implantar placas com horário de Funcionamento e normas de utilização do espaço;

- Divulgar as ações do Museu via mailing;

- Instituir redes sociais para o Museu, desvinculadas da Secretaria de Cultura, porém sob sua orientação;

#### Médio prazo (até 3 anos)

O Setor de Comunicação deve criar um calendário de atividades e ações semanais que inclua ao menos:

- Texto para a imprensa (*press release*)

- Resumo de notícias (*clipping*)

- Co marketing

## Atos do Poder Executivo

- *Elaborar folder institucional com informações sobre a instituição e suas ações, podendo ter cópia bilingue e informações em braille.*

- *Estabelecer identidade visual para os funcionários que atuam com mediação no museu, incluindo camisetas e crachás;*

### **Longo prazo (até 5 anos)**

- *Criar materiais de souvenirs com vistas a comercialização, utilizando sempre a marca do museu.*

- *Criar roteiros impressos bilingues para facilitar o acesso de estrangeiros;*

- *Instituir um website do Museu vinculado ao banco de dados Tainacan, já utilizado pela instituição e incluir informações sobre o museu, horário de funcionamento e informações e pesquisas associadas ao acervo;*

## Atos do Poder Executivo



# Programa Socioambiental



## Atos do Poder Executivo

### Programa Socioambiental

O artigo 225 da Constituição Federal de 1988 estabelece que

“todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações” (BRASIL, 1988 apud IBRAM, 2008).

Reconhecendo a importância de relacionar as temáticas ambiental e cultural, o Decreto Federal nº 8.124/2013, em seu art. 23, item IV-k, apresenta ao campo dos museus o Programa Socioambiental, que

“abrange um conjunto de ações articuladas, comprometidas com o meio ambiente e as áreas sociais, que promovam o desenvolvimento dos museus e de suas atividades, a partir da incorporação de princípios e critérios de gestão ambiental”. (BRASIL, 1988 apud IBRAM, 2008)

Assim, O Programa Socioambiental tem como objetivo a construção de ações estratégicas voltadas à preservação cultural e ambiental, visando a integrar esforços tanto do museu para minimizar os impactos ambientais e melhorar a qualidade de vida do público interno e externo dos museus.

Museus históricos podem ter um papel influente nas articulações entre a sociedade e sua relação com o meio ambiente, tendo a cultura como base.

O Museu funciona como um mediador entre o visitante e seu patrimônio, e assim, eles podem se encontrar e dialogar em um

espaço que discute valores, crenças, saberes e técnicas.

Assim, segundo Martinez (2020) “o trabalho educativo dos museus na promoção da cidadania e da preservação do patrimônio cultural e ambiental convergem com as diretrizes de ação internacional, fortalecendo, ainda, a cooperação para o desenvolvimento sustentável”.

Este Programa pretende pensar em diretrizes de ações que extrapolam as de atividades educativas voltadas para a temática socioambiental. Incluindo fatores relacionados ao cotidiano institucional devem ser geridos e organizados nesse sentido, desde coleta seletiva, utilização de materiais biodegradáveis na exposição e em demais áreas da instituição, substituição de iluminação incandescente por led, que possui maior durabilidade, reduz os gastos e controle de resíduos.

### Situação Atual

No momento, as ações socioambientais realizadas pela instituição são bastante limitadas, não havendo um conjunto de proposições neste sentido.

As adaptações necessárias para o seu funcionamento cotidiano acabam não contemplando um modelo de prédio sustentável.

Atibaia é uma cidade que possui uma estrita relação com o Patrimônio Ambiental, seja por suas características naturais, seja pelo seu histórico de ações de valorização do meio ambiente, o que possibilita ao Museu Municipal realizar diversas ações que possam compreender e valorizar este

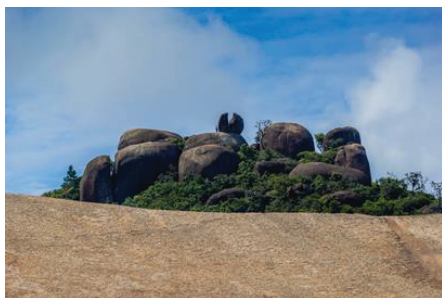
## Atos do Poder Executivo

patrimônio através de sua contextualização e importância para a história do município.

Para estimular essa relação, serão, neste Programa, listados alguns destes patrimônios e posteriormente sugerir nas diretrizes e projetos, ações que os envolvam, direta e indiretamente.

### Patrimônios Ambientais

#### Monumento Natural Estadual da Pedra Grande



Trata-se de uma unidade de conservação tombada pelo Condephaat em 1983, com uma rica flora e fauna remanescentes da Mata Atlântica.

#### Grota Funda



Com abundância de fontes de água doce, o Parque foi declarado de utilidade pública municipal no ano de 1953. Em 1988, por meio da Lei n.º 2.293, foi instituído o Parque com a intenção de proteger os exemplares da fauna e flora. Em 2017 foi convertido em Unidade de Conservação (UC) de proteção integral, regulamentada pela Lei Complementar n.º 740, conforme estabelece o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC).

#### Rio Atibaia

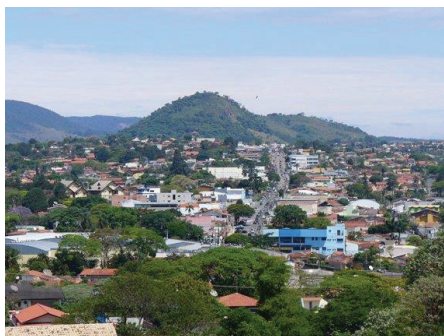


Em 2015 foi instituída a Área de Proteção Ambiental — APA do Rio Atibaia através da Lei n.º 4.328.

#### Monumento Natural Municipal do Morro do Saci

Ainda em processo de criação, a proposta inicial abrangeria cerca de 240 ha de áreas preservadas.

## Atos do Poder Executivo



Fonte: Reprodução do site Atibaia News. Morro do Saci a partir da vista do centro (Foto: Paul Colas)

### Sítios Arqueológicos

No município de Atibaia, segundo o IPHAN, há cinco sítios arqueológicos registrados no Cadastro Nacional de Sítios Arqueológicos – CNSA, sendo eles:

- Sítio arqueológico “Atibaia 1”: sítio histórico com vestígios cerâmicos
- Sítios arqueológicos “Atibaia 2”: com vestígios de edificação.
- Sítios arqueológicos “Atibaia 3”: com vestígios de edificação.
- Sítio arqueológico “Atibaia 4”: sítio histórico com estrutura de combustão de alvenaria.
- Sítio arqueológico “Atibaia 5””: sítio histórico de habitação rural com louças inglesas e nacionais.

### Dia do Meio ambiente

Dia Mundial do Meio Ambiente é comemorado em 5 de junho, e anualmente há ações desenvolvidas no âmbito

municipal sobre o tema, com participação das escolas e apoio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

### A cidade e o Meio ambiente

Selo Município Verde Azul, certificação concedida pelo Governo do Estado de São Paulo aos municípios paulistas que desenvolvem ações e projetos na área ambiental

### Diretrizes para o Programa Socioambiental

#### Curto prazo (até 1 ano)

- Programar campanha de conscientização socioambiental para funcionários e público visitante;
- Incluir o aproveitamento da Luz Natural (sem prejuízos ao acervo) e a priorização de luzes de LED.
- Estabelecer parcerias com associações, cooperativas e agentes internos e externos, que se dedicam à causa socioambiental;
- Incluir a coleta seletiva na instituição, havendo a separação de resíduos;
- Realizar projeto de inclusão de lixeiras de lixo reciclável na Praça Bento Paes;

#### Médio prazo (até 3 anos)


## Atos do Poder Executivo

- Estabelecer parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente para desenvolvimento de ações conjuntas, como palestras, workshops e cursos dentro do espaço institucional;
- Estabelecer no calendário de ações anuais atividades para o Dia do Meio Ambiente;
- Elaborar exposições temporárias sobre os monumentos naturais, ambientais e arqueológicos do município;
- Criar ações educativas para o público escolar sobre o patrimônio ambiental e arqueológico do município em articulação com as escolas da região;

### **Longo prazo (até 5 anos)**

- Incluir nas demandas de uma nova expografia a necessidade do projeto luminotécnico;
- Contratação de consultor para elaborar um projeto de sustentabilidade ambiental na instituição;
- Criar um roteiro expositivo que privilegie temas referentes ao meio ambiente, utilizando-se da sustentabilidade institucional como foco;
- Buscar parcerias com a empresa de saneamento municipal (SAAE) para a elaboração de ações voltadas a valorização do meio ambiente;
- Realizar ações in situ nos monumentos municipais da cidade, buscando criar roteiros que relacionem o patrimônio musealizado do MMJBC, a História municipal e a memória social com os patrimônios ambientais, levando o museu e seu público para espaços extramuros;

## Atos do Poder Executivo



# Programa de Acessibilidade Universal



## Atos do Poder Executivo

### Programa de Acessibilidade Universal

A Lei Federal nº 10.098/20016 determina critérios e normas para promover a acessibilidade de pessoas deficientes ou com mobilidade reduzida, garantindo que as mesmas possam utilizar

“[...] com segurança e autonomia, os espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, as edificações, os transportes e os sistemas e meios de comunicação”.

Pensar em acessibilidade é considerar acesso nas mesmas condições a todos os tipos de público, independente da sua condição física, econômica, cultural e social. Assim, a acessibilidade é um quesito essencial para a inserção de diferentes públicos nos museus.

Nesse sentido, a acessibilidade não diz respeito somente a PNE (Plano Nacional de Educação), mas deve ser considerada na comunicação, no acesso à informação, na linguagem utilizada e no acesso socioeconômico.

.Alguns fatores a se considerar:

#### Acessibilidade Física e Arquitetônica

- Acesso físico, acomodações e uso do espaço
- design e uso dos objetos

#### Acessibilidade metodológica

- garantir que todos os métodos de ensino, trabalho e lazer possam ser aplicados a quaisquer tipos de pessoas;

#### Acessibilidade Atitudinal

- Práticas inclusivas, recepção e acolhimento
- Política institucional

#### Acessibilidade Comunicacional

- Comunicação interna e externa, sinalização
- ofertas de mídias diversificadas

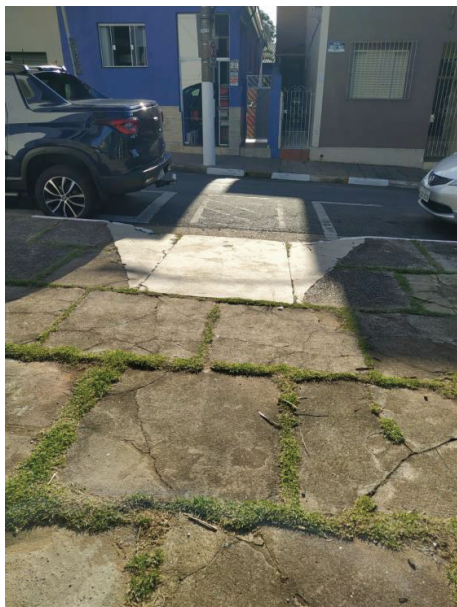
## Atos do Poder Executivo

### Situação Atual

#### Acessibilidade Física e Arquitetônica

O prédio histórico do Museu é extremamente bem localizado no centro do município de Atibaia, sendo, assim, acessível via transporte público; Há, inclusive, na Praça Bento Paes, junto ao Museu, um ponto de táxi.

Apesar disso a praça é um espaço de difícil locomoção para pessoas com mobilidade reduzida, pois embora haja rampas de acesso, o piso da praça é irregular. Na praça, igualmente, não há pisos táteis que guiem até o Museu.



Fonte: Fotografia tirada pela autora

Em sua entrada o Museu não possui rampas de acesso, não há banheiros adaptados e o acesso ao segundo andar é realizado apenas através de uma escadaria

de madeira de dois lances.



Fonte: Fotografia tirada pela autora

Havia a proposta para a instalação de um elevador que possibilitasse o acesso ao segundo pavimento, mas a proposta não está em andamento no momento.

Por contar com uma reserva técnica de tamanho reduzido, conforme comentando no Programa de Arquitetura e Urbanismo e no Programa de Acervos, a expografia fica um pouco densa, não sendo possível criar um bom espaço de circulação para cadeiras de rodas. Estes fatores comprometem uma das funções sociais de um museu – a democratização do acesso.

#### Acessibilidade Metodológica

A acessibilidade metodológica, também conhecida como acessibilidade pedagógica tem como objetivo derrubar barreiras nas metodologias de compreensão de conteúdo.

Não há, no Museu Municipal, uma grande diversidade metodológica e pedagógica,

## Atos do Poder Executivo

pois não há textos expositivos, e as placas de identificação trazem, em sua maioria, o nome do doador e o nome do objeto, não considerando o contexto da exposição e nem seu significado representativo.

Também, não há no momento um material gráfico sobre as salas expositivas, apesar de ter havido no passado, que poderia ser feito com tradução bilíngue, expandindo o acesso a diferentes públicos.

Não havendo mediação em LIBRAS, áudio-guias ou vídeos legendados ou legendas em braile que permitam que diferentes públicos tenham uma autonomia na visita à instituição.

### Acessibilidade Atitudinal

A entrada e visitação aos espaços da instituição são gratuitos, o que possibilita a inclusão de diferentes tipos de público nas ações museológicas organizadas pelo Museu Municipal. Além disso o espaço encontra-se em uma região de acesso privilegiado.

Apesar disso, ainda pensando em acessibilidade atitudinal, não há um treinamento específico para que a equipe do museu possa, de forma eficiente, adaptar as técnicas de mediação para diferentes tipos de público, respeitando sua diversidade. Assim, seria interessante haver um programa de formação para todos os atores envolvidos, em relação às questões de acessibilidade com as quais os visitantes podem se confrontar.

### Acessibilidade Comunicacional

Atualmente, o museu possui alguns pontos francos relacionados a sua comunicação interna e externa, bem como na utilização de diferentes linguagens e mídias.

As informações recebidas pelo visitante dependem exclusivamente de mediação, pois há a falta de textos expositivos e materiais multimídias de apoio. O que dificulta a multiplicidade de interpretações do acervo exposto e assim a apropriação da temática para os mais diversos públicos.

Outro ponto a se ressaltar, em consonância ao que foi discutido no Programa de Comunicação, refere-se à não realização de muitas atividades remotas, extramuros e exposições virtuais. Todas essas questões se agravam pela falta de possibilidade do Museu promover materiais de divulgação autônomos, independentes do setor de comunicação da Prefeitura Municipal, conforme explanado anteriormente.

Outra questão refere-se a já discutida limitação das pesquisas. Por alguns anos o Museu não estabeleceu relações próximas com os pesquisadores, limitando seu acesso ao acervo e suas informações associadas.

Conforme comentado, há uma necessidade significativa de se alterar essa questão, pois pesquisas sempre contribuem para a realização da missão institucional e difusão do acervo, propiciando a acessibilidade e democratização do conhecimento produzido pela instituição. Almeja-se que com a implantação e utilização da política de acervos, as pesquisas na instituição sejam normatizadas, tornando as informações mais fruídas.

## Atos do Poder Executivo

### Diretrizes do Programa de Acessibilidade Universal

#### Curto prazo (até 1 ano)

- Viabilizar, por meio de parcerias e projetos de financiamento, transporte gratuito para instituição que atuem com públicos em situação de vulnerabilidade social e instituições que atuem com pessoas com deficiência;
- Adaptação do espaçamento entre os mobiliários expositivos permitindo o acesso de cadeira de rodas;
- Contratar um consultor de acessibilidade, possibilitando treinamento de equipe e diagnóstico do prédio;
- Implantação da Política de Acervos, objetivando uma maior acessibilidade informacional, dinamizando a pesquisa dentro do acervo do Museu;
- Disponibilização de lupas e réguas de leitura para a pesquisa de acervo;

#### Médio prazo (até 3 anos)

- Desenvolver plano de ação para consolidar ações e ferramentas que visam a acessibilidade tais como: áudio descrição, sinalizações, materiais táteis, dentre outros
- Realizar ações de mediação para públicos com deficiência, física e intelectual;
- Aprimorar o acolhimento inclusivo, por meio da adoção de formas adequadas de abordagem e recepção dos diferentes públicos, visando a atender as

necessidades específicas e a possibilitar o pleno acesso ao Museu;

- Aquisição e elaboração de áudio/vídeo-guias, com legendas e tradução em LIBRAS, incluindo nestes, as salas do pavimento superior, funcionando como uma ferramenta temporária de acesso aos espaços inacessíveis, enquanto não há a implantação de um elevador de acessibilidade;
- Material de apoio e divulgação de ações em braille;
- Elaboração de vídeos e ações que extrapolem os espaços expositivos, aproximando os visitantes dos bastidores da instituição, possibilitando um maior acesso aos processos museológicos do Museu Municipal;

#### Longo Prazo (até 5 anos)

- Disponibilizar textos nas salas expositivas
- Planejar, em conjunto com a Assessoria de Comunicação, materiais em braille e audiovisuais acessíveis.

## Atos do Poder Executivo

### Programa de Segurança



## Atos do Poder Executivo

### Programa de Segurança

O Programa de Segurança objetiva pensar nas principais medidas de mitigação de riscos para o acervo, público, prédio e funcionários da instituição.

Dessa forma, deve contemplar desde as definições das rotinas básicas de segurança, como o fechamento de portas e janelas, a vistoria diária do acervo que se encontra exposto.

Devem ser considerados os aspectos que se relacionam ao edifício, às coleções, aos públicos e profissionais que lá trabalham, pensando em segurança de forma ampla, contemplando ações contra roubos, furtos, incêndios, atos de vandalismo, acondicionamento e manuseio do acervo, circulação e transporte de bens e pessoas, dentre outros aspectos.

Conforme o art. 22, da Lei do Estatuto dos Museus,

“Aplicar-se-á o regime de responsabilidade solidária às ações de preservação, conservação ou restauração que impliquem dano irreparável ou destruição de bens culturais dos museus, sendo punível a negligência”. (BRASIL, 2009)

Além disso, é fundamental que haja um Plano de Gestão de Riscos e que se estabeleça um plano de cooperação direto com o Corpo de Bombeiros, objetivando a prevenção de sinistros.

Consideram-se, neste mesmo Programa, as necessidades institucionais de vigilância, sistemas de segurança e treinamento de equipe para eventualidades.

A implantação e gestão desse Programa, deve priorizar ações para minimizar as

perdas decorrentes das situações de risco com maior possibilidade de ocorrência.

### Situação Atual

A segurança no Museu Municipal é um problema que atinge diversos Programas do Plano Museológico, direta ou indiretamente, dentre eles o Programa de Acervos, o Programa Expositivo, Programa de Gestão de Pessoas e o Programa Arquitetônico e Urbanístico.

Museus possuem como um de seus alicerces a salvaguarda, ou seja, garantir a proteção do seu acervo e informações a ele associadas.

Nesse sentido, ressaltam-se outros artigos da Lei 11.904, que corroboram esta missão:

Art. 21. Os museus garantirão a conservação e a segurança de seus acervos.

Art. 23. Os museus devem dispor das condições de segurança indispensáveis para garantir a proteção e a integridade dos bens culturais sob sua guarda, bem como dos usuários, dos respectivos funcionários e das instalações.

Art. 25. As entidades de segurança pública poderão cooperar com os museus, por meio da definição conjunta do Programa de Segurança e da aprovação dos equipamentos de prevenção e neutralização de perigos.

Parágrafo único. Cada museu deve dispor de um Programa de Segurança periodicamente testado para prevenir e neutralizar perigos

Ou seja, é uma obrigação legal dos Museus garantir a salvaguarda dos seus acervos e

## Atos do Poder Executivo

instituírem um Programa de Segurança que almeje minimizar possíveis riscos.

Conforme observado durante o diagnóstico institucional do Museu Municipal, há alguns fatores problemáticos no espaço institucional.

Pensando nos aspectos práticos da instituição e na segurança e integridade física dos acervos, visitantes e funcionários, o sistema de alarmes é o único sistema de segurança da instituição, não havendo circuitos de câmeras.

Outro agravante é a ausência de profissionais treinados para realizar rondas nos ambientes internos do Museu, obrigando a equipe, já bastante reduzida e inapta para a função, a realizar rondas e verificar os espaços expositivos durante e após das visitas, mesmo em momentos de grande movimentação.

Tendo, inclusive, o Museu sofrido com furtos no passado.

Apesar de haver um espaço de reserva técnica equipado de armários deslizantes, há um problema na restrição de acesso, pois a fechadura da antiga cela não traz segurança para os funcionários do Museu, que optam por deixar o espaço aberto a correr o risco de seu fechamento permanente. O que pode colocar todo o acervo em risco, caso haja algum visitante mal intencionado que adentre aos espaços restritos ao corpo técnico (muito limitado) e furem alguma peça.



Fonte: Fotografia tirada pela autora

Ainda sobre as fechaduras, apesar de o armário deslizante ser uma aquisição recente do Museu, a sua chave está girando em falso, o que, novamente, prejudica a proteção do acervo.

Por outro lado, a maior parte do mobiliário expositivo foi recentemente protegido com fechaduras, o que facilita a salvaguarda do acervo, principalmente quando não há funcionários acompanhando a mediação no pavimento superior.

## Atos do Poder Executivo



Fonte: Fotografia tirada pela autora

Há, também, conforme comentado anteriormente, a falta de controle ambiental em todos os espaços de museu, sendo a luminosidade, umidade e temperatura fatores que colocam em risco a integridade dos acervos. Especialmente considerando a enorme gama de acervos têxteis expostos a incidência direta de luz nos espaços expositivos, conforme comentado no Programa de Exposição.

Apesar de haver diversas divergências quanto ao limite máximo de iluminação para acervos mais sensíveis (200 ou 250 lux), subentende-se que não deva exceder sua exposição aos limites de 3.000 lux/ano. Assim, seria importante haver uma medição da quantidade de lux nos espaços expositivos e considerar sua atualização quando do novo projeto expográfico e luminotécnico da instituição.

Nesse mesmo sentido, apesar de haver higienização dos espaços, não há um plano para o controle de pragas, sendo os agentes biológicos outro fator de risco para os acervos.

Não há no museu um plano de emergência, do qual constem as providências a serem tomadas quanto ao acervo (acervo com prioridade de salvamento em caso de incêndio ou outras eventualidades). Há, portanto, a necessidade da instituição deste plano, prevenindo a identificação dos bens, seja nas áreas expositivas ou nas áreas de guarda de acervo.

Pensando na segurança informacional, apesar de se ter iniciado a implantação do banco de dados Tainacan, ainda não há uma parte significativa do acervo documentado. As informações referentes aos objetos, conforme comentado no Programa de Acervos, boa parte do acervo não possui informações associadas, e as poucas existentes encontram-se, em sua maioria, no antigo sistema de termos de doação e no Livro Tombo. Todos estes fatores colocam as informações referentes ao acervo em risco.

Para o manuseio do acervo, sua higienização e acondicionamento são necessários o uso de equipamentos de proteção individual (EPI)

De acordo com o estabelecido na NR-06 da Portaria 3.214/78 MTB, considera-se EPI todo dispositivo ou produto de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

Dessa forma, considera-se de suma importância que a equipe utilize luvas, máscaras e preferencialmente jalecos, ao lidar com o acervo, garantindo a segurança do mesmo e a integridade física de quem realiza as tarefas.

Outro problema observado refere-se à troca constante da equipe de limpeza. Isso coloca em risco o acervo, por haver a necessidade frequente de treinamento de equipe, pois a

## Atos do Poder Executivo

higienização de locais de guarda de acervo, como reservas técnicas e ambientes expositivos, possui características próprias, que requerem atenção especial e orientação sobre produtos de limpeza, utilização de panos, vassouras e afins. Além disso, é fundamental que museus não possuam mudanças de equipe frequentes, pois as áreas de reserva técnica são espaços restritos e devem ser acessados somente com a presença de responsáveis pelo espaço e por pessoas de confiança, sendo desaconselhada a circulação de muitos funcionários na instituição.

O Museu possui extintores de incêndio classe A e B/C e possui o alvará de funcionamento dos bombeiros.



Fonte: Prefeitura Municipal de Atibaia

### Diretrizes do Programa de Segurança

#### Curto prazo (até 1 ano)

- Estabelecer espaço de porta-volumes para visitantes e funcionários guardarem seus pertences;

- Arrumar e caso necessário trocar as fechaduras das portas da Reserva Técnica e Armário Deslizante;

Criar sistema de “clavculário” para restrição e controle de acesso de funcionários aos espaços de guarda de acervo;

- Afixar placas na porta da reserva técnica estabelecendo as diretrizes e restrições de acesso;

- Estabelecer parceria com o corpo de Bombeiros e Guarda Municipal para capacitação da equipe do Museu sobre os procedimentos básicos de segurança;

- Estabelecer parceria com a Guarda Municipal para a instituição de rondas nas proximidades do Museu Municipal ao menos duas vezes ao dia;

- Estabelecer um funcionário de limpeza fixo para a instituição;

#### Médio prazo (até 3 anos)

- Instituição de um Plano de Segurança e Gestão de Riscos que considere, no mínimo, os seguintes pontos:

- ✓ Identificação de Riscos: pode ser feita através de relatórios de ocorrência, observações in-loco e coleta de informação com consultores qualificados e especializados.
- ✓ Análise de riscos: esta etapa é destinada à compreensão do risco, sendo realizada uma classificação de significância.
- ✓ Avaliação de riscos: nessa etapa a magnitude dos riscos atribuída na etapa anterior é reavaliada e reajustada.
- ✓ Contenção de riscos: fase que consiste em determinar o que será feito em resposta aos riscos identificados.
- ✓ Monitoramento de riscos: as fases anteriores devem ser

## Atos do Poder Executivo

constantemente monitoradas e revisadas para o aprimoramento do plano de gerenciamento de risco.

- Instituir um sistema de segurança, considerando a instalação de circuito interno de câmeras e botão de pânico;
- Elaborar e implementar projetos específicos para a evacuação de pessoas e acervos;

### Longo Prazo (até 5 anos)

- Viabilizar a possibilidade de realocação ou contratação de vigia/segurança nas dependências da instituição;
- Instalação de sistema de luzes de emergência, que guiem o visitante, sobretudo na área das escadas;



## Atos do Poder Executivo

### Programa de Financiamento e Fomento

## Atos do Poder Executivo

### Programa de Financiamento e Fomento

Em todas as instituições museológicas há o constante desafio e preocupação com a sustentabilidade institucional. Esta sustentabilidade almeja a manutenção e o desenvolvimento adequado destes espaços, direcionando os recursos para atender as demandas de diversas áreas que constituem um Museu.

Dessa forma, o Programa de Financiamento e Fomento tem por objetivo identificar estratégias de captação de recursos para implementação das ações apontadas nos demais programas do Plano Museológico.

No caso do Museu Municipal João Batista Conti, existe a necessidade de preservação contínua de seu patrimônio material edificado, tombado em três instâncias, que requer os cuidados propícios a este tipo de bem.

Além disso, almeja-se a profissionalização e especialização de sua equipe, uma otimização da sua segurança e uma ampliação e aperfeiçoamento de suas ações de extroversão e pesquisa.

Para alcançar estes objetivos, propostos em cada Programa do Plano Museológico, considera-se fundamental que haja a diversificação de fontes de receitas.

Estes recursos podem ser oriundos de diversas fontes, tais quais: orçamento próprio, patrocínio, convênio, parceria e leis de incentivo.

Para a captação dos recursos desejados, principalmente de fontes externas, é fundamental a existência de um documento que descreva e justifique o objeto pleiteado.

Explicitando o impacto que esse projeto proporcionará, tanto para a instituição como para os públicos beneficiados.

### Situação Atual

Atualmente a instituição depende por completo das verbas destinadas para a Secretaria de Cultura, que na medida do possível e dividindo a atenção com outros espaços culturais do município, busca atender as demandas e os requerimentos realizados pela equipe do Museu. A Prefeitura Municipal supre as necessidades básicas da instituição e abarca as despesas remuneratórias do corpo técnico.

Assim não há um repasse de verbas específico, que compreenda um calendário de ações anuais, que possibilite a realização de ações educativas, exposições de curta duração, capacitação técnica da equipe, necessidade de atualização de material técnico, dentre outras.

Assim, almejando abarcar as necessidades mínimas da instituição, ressalta-se a necessidade de o Museu Municipal funcionar com uma dotação orçamentária anual específica, destinado pela Secretaria Municipal de Cultura. Pois é fundamental que haja um orçamento redimensionado, ampliado e garantido de forma exclusiva (e não compartilhado com outras estruturas), possibilitando o atendimento a necessidades primárias de manutenção de toda estrutura física do Museu.

Esta dotação também deverá atender às despesas de conservação preventiva de acervos, ação educativa, montagens de exposição, viagens de equipe técnica para capacitação, ações extramuros e exposições temporárias.

## Atos do Poder Executivo

Além de dotação orçamentária, outra fonte de recursos poderá advir da captação de recursos externos, mediante apresentação de propostas a editais de fomento à cultura e a parceiros privados.

Estes parceiros privados podem ser empresários municipais, que colaborem com ações educativas, exposições e materiais de divulgação. A parceria pode ser firmada tanto através de doação de verbas quanto da doação de recursos em troca de divulgação. Por exemplo: Realizar parceria com marcenaria para o desenvolvimento de mobiliário para exposição temporária utilizando-se do logo desta marcenaria em todo o material de divulgação da exposição.

Não há, igualmente, uma fonte de receitas proveniente de souvenirs, venda de livros e afins, sendo interessante a instituição de uma lojinha, que possibilite ao Museu Municipal adquirir uma fonte de renda auxiliar.

Compreendendo a já comentada importância da instituição de um calendário anual de atividades, bem como das diretrizes de ação estabelecidas nesse Plano Museológico, é de suma importância que o Museu Municipal João Batista Conti escreva projetos que contemplem áreas específicas como digitalização de acervos, ações educativas, acessibilidade, modernização de mobiliário e espaços expositivos, dentre outros.

Assim, é interessante, que todos da instituição estejam cientes da existência de diversos editais, seja de empresas privadas, seja do estado de São Paulo, seja do Governo Federal, e que se inscrevam frequentemente nesses editais para ampliar as chances de serem contemplados.

Dessa forma, devem-se considerar como possíveis e futuras fontes de financiamento a projetos específicos:

- Inscrição de projetos em leis de incentivo, sendo estas principalmente a Lei Federal de Incentivo à Cultura e a Lei Estadual de Incentivo à Cultura (PROAC);
- Inscrição de Projetos em editais para a captação de recursos voltados para as temáticas de Patrimônio, Memória e História, como aqueles do BNDES, IPHAN, IBRAM, dentre outros;
- Patrocínios e parcerias com empresas locais;

### Associação de Amigos

O papel das Associações de Amigos é contribuir para a desburocratização, eficiência e dar estabilidade às políticas públicas estruturadas para a cultura, evitando que a cada governo políticas sejam descontinuadas. Pode ser também um modelo eficiente para captação de recursos externos, possibilitando a efetividade de processos de planejamento.

Muitas vezes editais exigem a inscrição de pessoas jurídicas desvinculadas do Poder Público e com dois anos de atuação no setor, nesse sentido, as Associações de Amigos podem ser uma importante ferramenta nesse processo.

## Atos do Poder Executivo

### Diretrizes para o Programa de Financiamento e fomento

#### **Curto prazo (até 1 ano)**

- Estruturar dentro do Setor Administrativo projetos com o objetivo de planejar campanhas de engajamento e captação de recursos e parcerias com empresas locais;
- Estabelecer parcerias que possibilitem a inscrição em editais de captação de recursos que beneficiem e priorizem as diretrizes estabelecidas no Plano Museológico e Planos Anuais;

#### **Médio prazo (até 3 anos)**

- Apresentar as Propostas do Plano Museológico juntamente ao calendário anual de ações (intra e extramuros) para a Secretaria de Cultura, justificando a dotação de verbas anual específica para o Museu;
- Comercializar souvenirs, livros de autores locais sobre a história do município e região em vitrine dentro das dependências do Museu;
- Estimular o engajamento da sociedade e dos funcionários para efetivação da Associação de Amigos;

#### **Longo prazo (até 5 anos)**

Estabelecer uma política consolidada de captação de recursos, considerando a renovação e desenvolvimento de novas parcerias, a inscrição anual em diversos editais de captação de recursos e a manutenção e ajuste anual de dotação orçamentária, considerando as crescentes

necessidades da instituição e justificando cada uma no Plano Anual da instituição;

## Atos do Poder Executivo

# Programa Educativo, Cultural e Turístico.



## Atos do Poder Executivo

### Programa Educativo, Cultural e Turístico

O Programa Educativo, Cultural e Turístico abarca os projetos e ações socioeducativas do Museu Municipal João Batista Conti.

Esse programa precisa ser estruturado com a finalidade de estruturar as ações educativas e culturais que são e serão desenvolvidas pelo Museu, priorizando a polissemia de discursos, e estimulando a inclusão de grupos que historicamente não visitam um espaço museológico através de formas de extroversão diversificadas, seja a partir de exposições, eventos culturais ou da instituição de roteiros de visitação.

Este Programa pretende, igualmente, instituir uma interlocução entre o desenvolvimento de ações culturais e turísticas, propondo diretrizes que aproveitem o potencial e a vocação do município de atrativo cultural, incentivando a formação de público.

Outro ponto fundamental deste Programa é o estreitamento das relações entre o museu e as instituições de ensino regionais, almejando um maior engajamento do público escolar (estudantes, professores familiares e funcionários), na tentativa de intensificar as experiências reflexivas sobre a memória e identidades presentes no acervo do Museu e na própria cidade.

### Museus e a educação

Segundo o Conselho Internacional de Museus (ICOM), a educação museal é considerada “um quadro teórico e

metodológico que está a serviço da elaboração, da implementação e da avaliação de atividades educativas em um meio museal, atividades estas que têm como objetivo principal a aprendizagem dos saberes (conhecimentos, habilidades e atitudes) pelo visitante” (DESVALLÉES e MAIRESSE, 2013, p. 39).

A questão está, também, presente na legislação nacional, que prevê a obrigação dos museus de realizarem ações educativas, conforme consta na lei 11904/2009 que em seu art. 29

“Os museus deverão promover ações educativas, fundamentadas no respeito à diversidade cultural e na participação comunitária, contribuindo para ampliar o acesso da sociedade às manifestações culturais e ao patrimônio material e imaterial da Nação” (BRASIL, IBRAM, 2009).

A característica educativa dos museus já é reconhecida desde a década de 1950, e após os anos de 1970 este pensamento se consolida, e o museu passa a ser analisado como uma forte ferramenta pedagógica.

A educação não está necessariamente vinculada a área expositiva, pelo contrário, “é um processo que ocorre em todos os espaços do museu. Basta atravessarmos a porta de entrada e já estamos diante de grandes possibilidades de troca, descoberta e aprendizagem.” (IBRAM, 2016, p. 64)

Assim, as práticas e processos educativos não formais que atuam na relação entre os sujeitos sociais, a memória e os bens culturais musealizados e passíveis de musealização.

## Atos do Poder Executivo

Para Van-Praet e Poucet (1989) o museu seria um espaço interativo e que se difere do ensino formal das escolas, pois nele, o visitante é geralmente voluntário e não fica preso, torando-se interessado pelo museu. Priorizando sempre o diálogo e a troca em detrimento de uma relação hierárquica e doutrinadora, é fundamental que haja uma preparação dos educadores, dos dispositivos de recepção, das linguagens utilizadas e das ações educativas, tornando a experiência dinâmica e interativa.

Assim, os educadores devem ser sensibilizados para perceber e transparecer isso durante a mediação, de que uma exposição não se trata de uma sucessão de temas independentes e que sua apropriação também depende das relações que se estabelecem entre o patrimônio e o visitante.

Pois

“ao assumir seu papel educativo, os museus marcam sua especificidade e ampliam ações que fortalecem o uso educativo de suas exposições; propõe relações com a comunidade e com as escolas, dinamizando e publicizando suas exposições; e rompem com a visão de uma caixa monumento que encapsula a memória em objetos e legendas, sem se preocupar com as inquiuições próprias do social vivido (BRAGA, 2017, p. 8).

O Esquema abaixo pretende ilustrar a importância da instituição de um Programa Educativo eficiente, cujos profissionais responsáveis possuem a capacidade de estabelecer uma relação de transposição

entre os temas abordados na exposição através de linguagens e/ou atividades que possibilitem facilitar o entendimento do discurso presentes no percurso expositivo. Essa relação de mediação cria um vínculo de suporte entre os mediadores e os visitantes, facilitando a recepção da informação em potencial presente no discurso expositivo.



### Museus e o Turismo

De acordo com a Organização Mundial do Turismo (OMT), o turismo tornou-se um dos setores econômicos com o crescimento mais significativo e rápido em todo o mundo, sobretudo àquele relacionado ao denominado turismo cultural. Esta modalidade cujo ritmo de crescimento superou o do turismo indiferenciado na última década.

Segundo o Ministério do Turismo a utilização turística dos bens culturais pressupõe

sua valorização, promoção e a manutenção de sua dinâmica e permanência no tempo como

## Atos do Poder Executivo

símbolos de memória e de identidade. Valorizar e promover significam difundir o conhecimento sobre esses bens, facilitar seu acesso e usufruto a moradores e turistas.

Conforme comentado no capítulo que versa sobre a caracterização institucional e o contexto do Museu, Atibaia é uma estância turística. E é fundamental que a Prefeitura Municipal reconheça a vocação turística do município, fundamentada não somente em suas características naturais, mas também como cidade rica em patrimônios materiais e imateriais.

Assim, o patrimônio, além do seu valor histórico, identitário e simbólico, pode se revestir também de um valor econômico.

Em pesquisa realizada em 2012, pelo Ministério do Turismo os entrevistados responderam que a cultura e história local é responsável por uma parcela significativa dos turistas culturais. E mesmo para aqueles com interesse ocasional na cultura (motivação secundária ou complementar), acabam visitando e usufruindo de espaços culturais embora a viagem não tenha sido realizada com este objetivo.

Assim, os museus podem ser excelentes atrativos do Turismo Cultural, com imensa capacidade para a atração e movimentação de diferentes públicos.

Através da combinação de linguagens acessíveis, com ações educativas, atividades de extroversão que extrapolam a exposição, roteiro e discurso expográficos coerentes e atrativos, calendário de atividades vinculado ao planejamento

turístico anual do município, possibilitam a integração da cultura e turismo, culminando no desenvolvimento dos dois setores.

### Situação Atual

O Museu Municipal João Batista Conti já realizou e realiza atividades e ações educativas, como visitas guiadas, eventos culturais ligados às festividades religiosas, oficinas de flores de papel/ tradição popular, intervenções artísticas, encontro de artesãos para debate com roda de conversa e participação nas Semanas de Museus e Primavera dos museus.

Apesar de haver dois educadores realocados na instituição, suas atividades dividem-se entre mediação das visitas e atividades de cunho administrativo, cuidado com o acervo e gestão da instituição.

Quando são realizadas ações educativas, estas costumam acontecer na praça Bento Paes, hall de entrada do Museu ou mesmo na sala de exposições temporárias não havendo mobiliários ou espaços próprios para estas ações.

Dessa forma, não há uma infraestrutura para crianças e jovens realizarem atividades pedagógicas, para realizar oficinas com idosos ou com públicos com diferentes demandas. Tampouco há uma programação anual neste sentido.

Apesar da amplitude do recorte temático do Museu, não há diferentes roteiros pensando em atender públicos diversos. Não há, nesse mesmo sentido, um documento que estabeleça o discurso a ser abordado durante os roteiros de mediação do

## Atos do Poder Executivo

percurso. Apesar de no passado ter havido um roteiro estabelecido e uma descrição das salas expositivas.

Pensando no atendimento ao turista, a falta de informações referentes ao acervo e a já comentada falta de textos expositivos dificulta a contextualização e entendimento dos objetos apresentados.

Outra questão interessante, é que apesar de o município contar com diversas festividades e eventos culturais ao longo do ano, estando inserido no circuito das Frutas e possuir rotas de turismo rural, apesar de o Museu estar inserido no centro da cidade em uma localização privilegiada, suas ações anuais não se articulam com aquelas promovidas pela Secretaria de Turismo. Sendo este um ponto de enorme potencialidade para a atração de público.

### Opiniões do público

Buscando compreender um pouco a percepção do visitante e do turista ao conhecer o Museu Municipal João Batista Conti, se realizou a análise das 111 avaliações do local realizada através do site TripAdvisor.

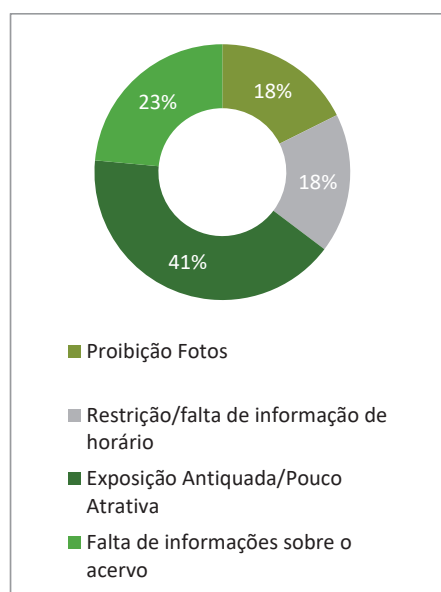
4.0 ●●●●○ 111 avaliações

Excelente	●●●●●	26
Muito boa	●●●●○	44
Razoável	●●●○●	36
Ruim	●●○●●	2
Horível	●●●●●	3

Fonte: Tripadvisor

Destas avaliações, grande parte tratava-se de elogios principalmente voltados para o atendimento e para o prédio histórico. As avaliações misturam opiniões de moradores e de turistas visitantes, e muitas vezes são contraditórias. Os moradores veem o museu como um espaço voltado para o turista e não para a sua apropriação, enquanto os turistas sentem falta de informações que possam inseri-los dentro da cultural local. Ficando o Museu sem uma vocação turística clara e tampouco atendendo aos anseios populares.

Dentro destas avaliações, foram destacadas aquelas que realizavam alguma crítica ou sugestão de melhorias, e foram agrupadas por grandes temas, conforme gráfico abaixo



Complementarmente a esta avaliação mais superficial dos comentários, foram selecionados alguns comentários que exemplifiquem os dados supracitados:

## Atos do Poder Executivo

*“Fui ao Museu com meus filhos. Casarão bonito, mas com acervo esquizofrênico. As coleções não se comunicam e pouco instruem sobre a vida da cidade no século XIX. As peças mal têm identificação. Quando o têm, ela se limita ao nome da peça, sem explicar nada da sua relevância histórica. Isso é crítico na exposição das esculturas, pois saímos do Museu sem saber nada das peças ou dos artistas.”*

*“O museu não é lá essas coisas, o visitei uma vez depois de muito tentar por sempre ficar fechado em dias que geralmente os turistas visitariam”.*

*“Vale pelo passeio, e para conhecer a historia da cidade, mas tem um pequeno problema você não pode tirar foto de nada, uma besteira nos dias de hoje.”*

*“Museu bem pequeno, nada de mais, ia quando criança e não mudou nada de 20 anos pra cá! A população de Atibaia não visita o museu, serve só para os turistas mesmo.”*

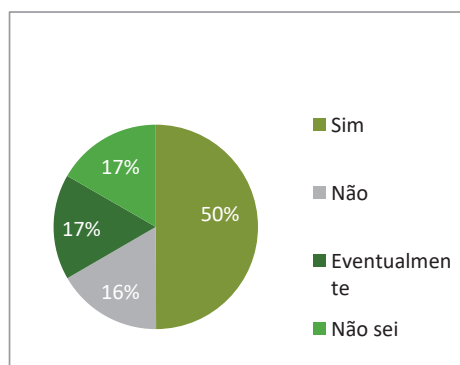
*“O Museu apresenta vários objetos interessantes, o próprio imóvel onde está sediado é bastante antigo, porém acho que falta uma melhor organização / disposição do acervo para facilitar a*

### Pesquisa realizada

Para complementar as informações sobre as ações educativas foi elaborado um questionário. Este questionário foi encaminhado para diversos segmentos da sociedade, incluindo, mas não sendo exclusivo, ao pessoal que foi convocado para a dinâmica presencial.

O intuito da pesquisa foi de compreender como funcionários e membros da sociedade enxergam as ações desenvolvidas pelo museu e levantar sugestões para aprimorá-las. Assim, segue abaixo as questões e seus resultados:

**São realizadas ações educativas na instituição além de visitas guiadas e mediações?**



A divergência das respostas nos apresenta que apesar da existência de ações educativas na instituição, que os participantes do questionário estão incertos sobre o tema.

Esse fato é ainda mais evidenciado pela segunda questão, que pedia para os

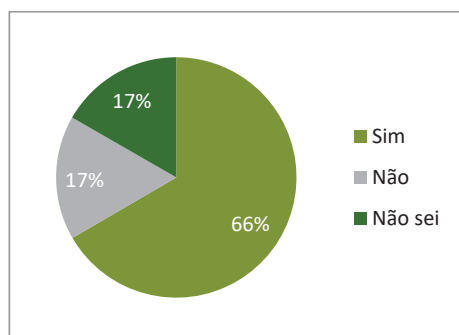


## Atos do Poder Executivo

participantes descreverem ações educativas realizadas pelo Museu Municipal João Batista Conti. Apenas três respostas sinalizaram que as ações são executadas e trouxeram exemplos das atividades. Os demais participantes afirmaram não ter conhecimento de ações ou que há a falta de divulgação para elas.

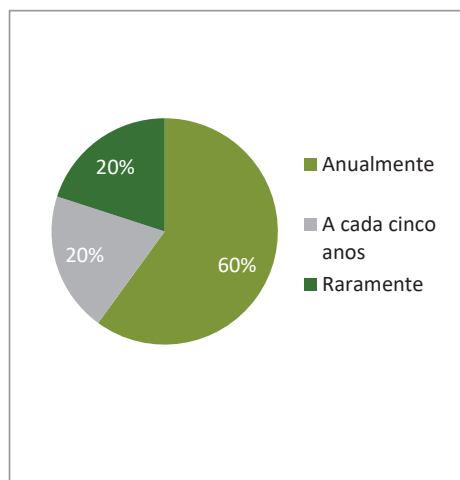
Buscando aprofundar a pesquisa, a terceira questão aborda a participação do Museu nas ações do IBRAM, da seguinte forma:

**O Museu Municipal costuma participar das atividades anuais como a "Semana de Museus" e a "Primavera de Museus"?**

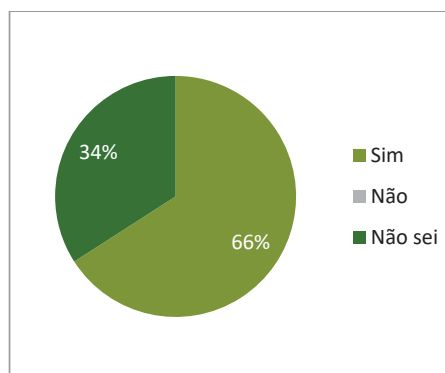


Os 16,7% de respostas “não sei” e a mesma quantidade de respostas “não”, demonstram que a falta de uma divulgação adequada das ações provocam o desconhecimento das ações do Museu, mesmo aquelas que contam com um material de apoio e divulgação do Governo Federal.

Isso mesmo havendo a participação recorrente do Museu Municipal nestas ações, conforme apresentam as respostas seguintes acerca da frequência da participação da instituição, que nos últimos anos foi praticamente anual:



Posteriormente outra questão fundamental para compreender a importância que o a instituição direciona para as ações educativas desenvolvidas pelo Museu, buscando compreender se há algum espaço para que estas ações sejam desenvolvidas. Para esta questão 33,3% das respostas foram negativas.



Por fim, a última questão abordava a existência de educadores na instituição. Em resposta ao enunciado, 66,7% do público trouxe a resposta afirmativa.

## Atos do Poder Executivo

Houve, também, aqueles que aproveitaram a questão para assinalar a importância da existência do cargo de educador dentro da instituição.

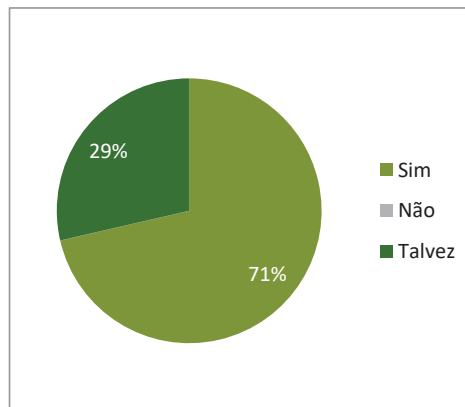
Conforme abordado no Programa Institucional e de Gestão de Pessoas, há a atuação de dois educadores de formação na instituição. Apesar disso, eles precisam se dedicar a diversas atividades de cunho administrativo, restando pouco ou nenhum tempo, para a atuação deles no desenvolvimento de ações, roteiros de mediação, publicações ou outras áreas próprias de um setor educativo.

### O Público Escolar

Por fim, a última questão abordava a existência de educadores na instituição. Em resposta ao enunciado, 66,7% do público trouxe a resposta afirmativa.

Houve, também, aqueles que aproveitaram a questão para assinalar a importância da existência do cargo de educador dentro da instituição.

Conforme abordado no Programa Institucional e de Gestão de Pessoas, há a atuação de dois educadores de formação na instituição. Apesar disso, eles precisam se dedicar a diversas atividades de cunho administrativo, restando pouco ou nenhum tempo, para a atuação deles no desenvolvimento de ações, roteiros de mediação, publicações ou outras áreas próprias de um setor educativo.



Além da divulgação e da aproximação com o BNCC (Base Nacional Comum Curricular), outros pontos que são considerados pelos referem-se, principalmente, a disponibilidade de transporte, aspecto lúdico e o aspecto educativo.

Considerando os estudos realizados neste programa, o Plano Museológico prevê os seguintes projetos para o Programa:

### Diretrizes do Programa Educativo e Cultural

#### Curto prazo (até 1 ano)

- Realizar a capacitação dos mediadores e desenvolver roteiros de mediação que atendam as necessidades e expectativas de diversos públicos e recortes;
- Constituir um calendário de ações educativas e culturais que dialoguem com o calendário cultural e turístico de Atibaia (considerando seu patrimônio imaterial e suas atividades turísticas);
- Se certificar que as ações desenvolvidas tenham direta relação com a Missão, Visão

## Atos do Poder Executivo

*e Valores institucionais e evitando realizar ações que não representem o Museu;*

- *Consolidar dias e horários fixos de mediação para grupos espontâneos;*
- *Definição de acervos didáticos dentro das coleções do Museu a partir da Política de Acervos;*

### **Médio prazo (até 3 anos)**

- *Estabelecer parcerias com os outros espaços culturais da cidade, desenvolvendo ações conjuntas;*
- *Realizar parcerias com as Escolas Municipais de forma a desenvolver ações e atividades que contemplem o Planejamento Pedagógico destes espaços e garantir seu retorno em diversas atividades ao longo de sua formação escolar;*
- *Efetivas parcerias com outros espaços turísticos, públicos e particulares, para que haja a mútua indicação e inserção em diferentes roteiros;*

### **Longo prazo (até 5 anos)**

- *Desenvolvimento de ações que disponibilizem equipes do Museu para a educação patrimonial nos ambientes escolares, dinamizando o acesso ao acervo educativo para alunos e professores da rede pública;*
- *Definição de espaço para ações educativas, incluindo a aquisição de suportes para ações educativas que*

*possam ser utilizados em áreas externas e internas.*

## Atos do Poder Executivo



### Programa de Pesquisa

## Atos do Poder Executivo

### Programa de Pesquisa

O Programa de Pesquisa busca trazer subsídios ao desenvolvimento de todas os setores da instituição, bem como de suas ações.

Para Sofka (2009) a pesquisa seria

O pré-requisito lógico que permite aos museus desempenhar seu papel nos dias atuais é o amálgama entre as suas três principais funções, isto é, preservar, pesquisar e difundir conhecimento. Estas três tarefas não têm o mesmo valor e importância, sendo cada uma delas uma condição para as duas outras a serem desenvolvidas. Sem pesquisa no campo do Museu (...) a função de coleta, registro e preservação seria incompleta e frequentemente impossível. (p.80)

O tema também é abordado na legislação. Segundo a lei 11.904/2009 em seu Art. 28.

“O estudo e a pesquisa fundamentam as ações desenvolvidas em todas as áreas dos museus, no cumprimento das suas múltiplas competências.”

Assim, deve se compreender que a montagem de exposições de longa duração, curta duração, itinerantes e virtuais, as atividades educativas e culturais, e as de difusão e comunicação também pressupõem uma preparação prévia, que envolve uma etapa de pesquisa.

Pensar a pesquisa no museu é compreender que a instituição possui, também, a característica de salvaguardar não somente objetos, mas também informações, almejando a extroversão de informações geradas pela equipe, e que podem ser compartilhadas através dos mais diversos produtos culturais e com os mais diversos públicos, sendo estes leigos ou especializados.

Assim a pesquisa em museus vem em três grandes frentes:

:

**Pesquisa interna:** voltada para as suas atividades diárias e ações

**Pesquisas externas:** sendo fonte de pesquisa para auxiliar pessoas e instituições externas.

**Pesquisa de público:** que deve ser feita e refeita de forma constante, para estar sempre se atualizando e buscando atender seus diferentes tipos de visitantes.

### Situação Atual

Não há no momento um setor de pesquisas constituído. A equipe extremamente reduzida, possui pouco tempo para realizar qualquer tipo de pesquisa, sendo que quando estritamente necessário, tentam priorizá-las e deixar outras demandas para um segundo momento.

Grande parte das pesquisas que ocorrem na instituição partem da procura do público



## Atos do Poder Executivo

por documentos, fotografias e informações, as quais, dentro do possível, os funcionários buscam atender.

Apesar de sub-realizada, a pesquisa constitui um eixo extremamente importante para o Museu Municipal João Batista Conti. Pois ao se analisar as características do acervo em suas diversas tipologias, percebe-se que há um grande potencial para a institucionalização de um Programa de Pesquisas, considerando todos os três eixos citados anteriormente.

O acervo, conforme comentado no capítulo referente ao Programa de Acervos, foi constituído, inicialmente, a partir das coletas e coleções particulares do ex-prefeito João Batista Conti, além de muitas doações provenientes do período de fundação do Museu. Dessa forma, não há muitas informações relacionadas ao acervo, pois este não era o intuito original da instituição, que se voltava, quase que exclusivamente, para a exposição.

Assim, é fundamental que em um primeiro momento, a pesquisa se concentre em suprir essa deficiência histórica e busque alimentar as informações referentes ao acervo institucional, subsidiando exposições e ações educativas, através de um sistema de recuperação de informações que possibilite agregar à documentação museológica do acervo, as informações referentes a pesquisa científica, preferencialmente incluindo-as no banco de dados Tainacan, adotado pela instituição.

Junto com este Plano Museológico, será implementada a Política de Acervos institucional, que preverá as normas de utilização do acervo para pesquisa. Deve-se sempre ser considerado que este

documento institucional almeja funcionar como um propulsor para a difusão do acervo, não como forma de reter informações.

A expectativa é que se amplie o acesso e receba-se, em contrapartida, o fruto dessa difusão como parte constituinte do banco de dados de informações associadas da instituição, a partir de convênios, parcerias e intercâmbios com centros de pesquisa, instituições de ensino universitário e pesquisadores independentes.

Há um espaço, dentro das limitações da instituição, adequado para atender pesquisadores e realizar reuniões. Este mesmo espaço deve ser reorganizado de forma a atender as necessidades dos pesquisadores da própria instituição, incluindo a modernização do equipamento multimídia, com computadores mais potentes e que auxiliem na pesquisa e na utilização de bancos de dados.

Deve haver, igualmente, um computador que possa ser de acesso de pesquisadores externos, sem comprometer aqueles utilizados pela equipe.

A cidade conta com uma enorme gama de interessados pela história e patrimônio regional, representados por pessoas físicas e organizações. O museu deve aproveitar esta potencialidade e realizar uma articulação com estes pesquisadores autônomos, pois um estreitamento destas relações será benéfico para ambos, e poderá, inclusive, auxiliar os funcionários a alimentarem as informações associadas ao acervo.

Além da pesquisa diretamente relacionada ao acervo, faz-se igualmente necessária a

## Atos do Poder Executivo

implantação de uma política periódica de estudo de público voltado para a avaliação da exposição de longa duração e das ações permanentes realizadas pela instituição, como as mediações.

Sugere-se que para ouvir a demanda comunitária de forma eficiente, que após cada ação efêmera como exposições de curta duração, itinerantes, palestras, oficinas, cursos, dentre outros, seja realizada sua avaliação.

Para alcançar estes objetivos e desempenhar as propostas abaixo relacionadas, é fundamental que internamente ao Setor de Acervos e Pesquisa haja a implantação de um cronograma de pesquisas, que possam estruturar o trabalho da equipe para atender as demandas das pesquisas internas, externas e de público de forma contínua, possibilitando sua readequação e ajustes anuais.

### Diretrizes para o Programa de Pesquisa

#### **Curto prazo (até 1 ano)**

- *Estruturar a equipe de pesquisa dentro do Setor de Acervos e Pesquisa;*
- *Instituir um cronograma de pesquisas e iniciar a pesquisa de acervos, aperfeiçoando a documentação museológica e subsidiando demais atividades da instituição;*
- *Estabelecer parcerias com os pesquisadores locais, considerando pessoas físicas e instituições;*

#### **Médio prazo (até 3 anos)**

- *Adquirir computadores, projetores e outros equipamentos que possibilitem a equipe do museu o aprimoramento dos serviços de pesquisa realizados na instituição*
- *Estabelecer uma rotina de estudos de público, considerando as avaliações das ações e consultas de satisfação sazonais;*

#### **Longo prazo (até 5 anos)**

- *Delimitar o espaço de pesquisa dentro da área da biblioteca para melhor atender pesquisadores externos, contando, inclusive, com computador disponibilizado para o público;*
- *Disseminar as pesquisas desenvolvidas na instituição no Banco de Dados da documentação Museológica, gerando assim informação associada ao acervo;*

## Atos do Poder Executivo

# Programa Arquitetônico- Urbanístico

## Atos do Poder Executivo

### Programa Arquitetônico-Urbanístico

De acordo com a Lei nº 11.904/2009 e o Decreto 8.124/2013, o Programa Arquitetônico-Urbanístico é aquele que abrange a conservação dos espaços internos e externos do museu, que deverão ser adequados ao cumprimento de suas funções, ao bem-estar de todos os partícipes, além de levar em conta os aspectos de conforto ambiental, circulação, identidade visual, possibilidades de expansão, acessibilidade física e linguagem expográfica voltadas às pessoas com deficiência. Deve reforçar o Programa de Exposições e seu caráter interdisciplinar e integrado.

Ao se tratar de um diagnóstico do conjunto arquitetônico e urbanístico, entende-se que o termo urbanístico amplia o entendimento inicial de programa de arquitetura para museus, tornando explícito, que desde a sua concepção, o espaço do museu não pode ser considerado encerrando em si mesmo, pois está inserido em um contexto mais amplo, com o qual interage e interfere.

### Histórico do Prédio



Fonte: Condephaat lista de Bens Tombados

Sendo um exemplar dos denominados “paços municipais”, a antiga Casa de Câmara e Cadeia teve sua construção iniciada 1834, em taipa de pilão. O bem foi tombado pelo SPHAN (Secretaria do Patrimônio Histórico e Arquitetônico Nacional) atual IPHAN em 1958.

Foi tombada pelo Condephaat (Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico) em 1974.

Na década de 1950 houve uma grande mobilização da comunidade atibaiana em busca de mecanismos para preservar o prédio histórico. Essa mobilização gerou uma pressão popular significativa, que alcançou o SPHAN, órgão que tombou o prédio e garantiu seu restauro entre os anos de 1956 e 1957.

O Restauro do prédio é polêmico, pois sofreu um elevado grau de intervenção dificilmente pensado na área de conservação e restauro atualmente.

O edifício foi construído em substituição de outra Casa de Câmara e Cadeia, que se localizava na Praça da Matriz, mas que seu estado de conservação agravava-se a cada ano, desde o fim do século XVIII.

Assim, em 1835 iniciaram-se as obras para a construção do novo espaço, estendendo-se até meados de 1859.

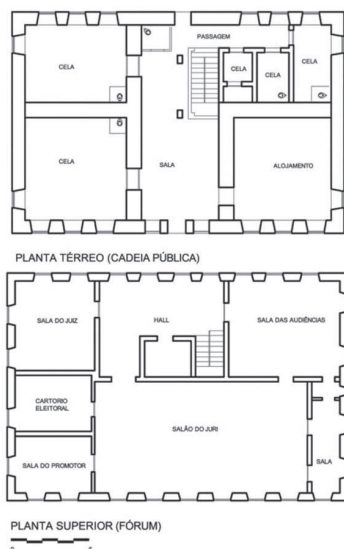
Pelo prolongado tempo de obra, o edifício possuía diferentes técnicas arquitetônicas, as primeiras correspondentes ao início de sua construção, em 1935 com paredes de taipa de pilão e grades de madeira e outras características referentes ao final do século, principalmente decorrentes de uma grande reforma que ocorreu em 1885, que substituiu as paredes externas de taipa por

## Atos do Poder Executivo

alvenaria de tijolos, foram utilizados gradis de ferro e foi acrescida a antiga sineira.

(Edgard Jacintho da Silva apud GONÇALVES, p. 501).

Assim, a partir deste processo controverso que o prédio do Museu Municipal João Batista Conti passou a ter sua configuração atual.



Fonte: Gonçalves, 2009, p.119

Devido, em grande parte, ao pensamento modernista, durante o restauro foi “apagado” o passado recente do prédio e salientadas suas características coloniais.

A diretoria do SPHAN do Rio de Janeiro, inclusive, se espantou com o processo de restauro realizado pela intendência paulista do órgão.

Em carta Edgard Jacintho da Silva, arquiteto e um dos pioneiros das ações de preservação do patrimônio cultural brasileiro escreveu em correspondência para o Luiz Saia, chefe do SPHAN em São Paulo, que o projeto

“reuiu demais no tempo, ao emprestar essa fisionomia arcaizante (beiradão encachorrado) a um lúdimo monumento novecentista”

### Demandas da Instituição

Espaços necessários para o bom funcionamento do Museu Municipal João Batista Conti.

Além dos espaços expositivos, o MMJBC consta com outras necessidades:

- Espaço para o setor administrativo separado de qualquer acervo;
- Espaço para a Biblioteca, arquivo e pesquisa;
- Reserva técnica que corresponda a demanda da instituição e espaço para tratamento do acervo;
- Espaço para ações educativas;
- Espaço para acolhimento e recepção dos visitantes;
- Espaço para loja;

### Situação Atual e o Plano de Ocupação dos Espaços

Uma etapa importante para se realizar a análise da situação atual do museu para o Programa Arquitetônico e urbanístico é

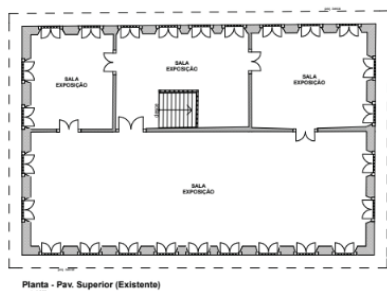


## Atos do Poder Executivo

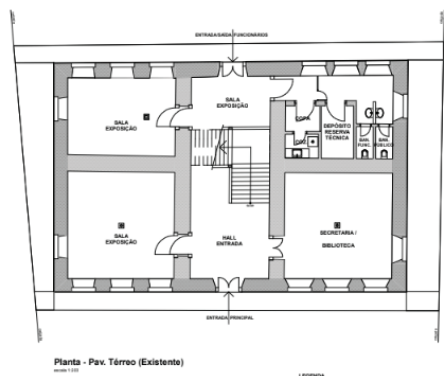
realizar um diagnóstico da ocupação dos espaços institucionais.

O Programa de Exposições traz um breve histórico sobre os temas abordados nas exposições de longa duração, bem como sua localização dentro do Museu em seus primeiros anos de funcionamento.

Em sua ocupação original havia entre sete e oito salas expositivas, contando a sala de exposições de curta duração ou temporárias. Em uma configuração que se manteve por muitos anos, provavelmente conforme planta abaixo:



Planta - Pav. Superior (Existente)

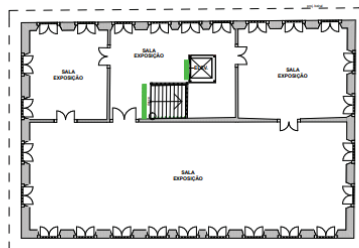


Planta - Pav. Térreo (Existente)

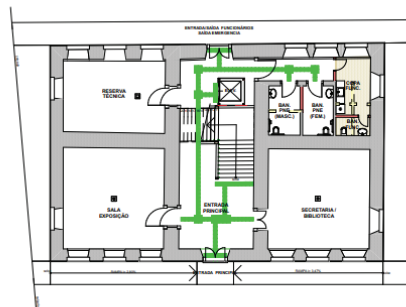
Fonte: Prefeitura da Estância de Atibaia

Posteriormente foi elaborada uma proposta de restauro pela arquiteta Juliana Binotti Pereira, que inclui o espaço para o elevador e a implantação de uma rota acessível com pisos táteis. Junto com esta proposta houve

a inclusão de um espaço para a Reserva Técnica, que passaria a ocupar a menor sala expositiva do pavimento inferior:



Planta - Pav. Superior (Proposta)



Planta - Pav. Térreo (Proposta)

LEGENDA

- PAREDES EXISTENTES
- PAREDES A CONSTRUIR
- PAREDES A DEMOLIR
- ROTA ACESSÍVEL (PISOS TÁTEIS)
- PROJ. CIMENTADO (COPA + BANH.)



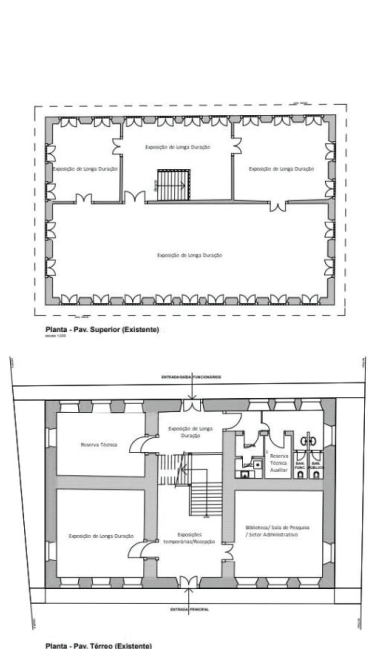
PROJETO RESTAURADO  
MUSEU MUNICIPAL "JOÃO BATISTA CONTI" - Atibaia, SP

Fonte: Prefeitura da Estância de Atibaia

Apesar de não ter havido o projeto de implantação do elevador, da rota acessível ou a reforma dos banheiros, o Museu Municipal estabeleceu sua Reserva Técnica no espaço sugerido.

Atualmente o Museu possui a seguinte configuração:

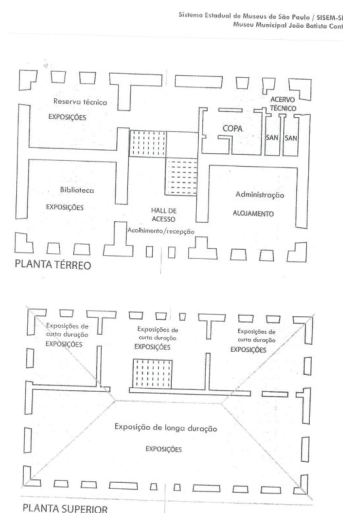
## Atos do Poder Executivo



Fonte: Prefeitura da Estância de Atibaia

O projeto de restauro não foi a única proposta de reconfiguração dos espaços do Museu.

Em 2012, em visita técnica, o SISEM (Sistema Estadual de Museus) elaborou um plano de ocupação dos espaços, sugerindo a seguinte configuração para os espaços:



Fonte relatório técnico SISEM, 2012, p.7

Na proposta do SISEM haveria um amplo espaço para exposições temporárias, contando com três salas para tanto.

Outro diferencial é que no andar térreo seria pouco utilizado para exposições.

Nessa configuração, a biblioteca seria transferida para outra sala e funcionaria separadamente do setor administrativo e o hall de entrada seria utilizado apenas para recepção e acolhimento.

Ambas as propostas trouxeram a reserva técnica para o espaço na qual se encontra atualmente.

Os planos de ocupação do espaço são bastante interessantes e vários elementos apresentados devem ser considerados.

Conforme comentado no Programa de Acessibilidade, há a necessidade de uma rota acessível e da implantação de um elevador de acessibilidade, mesmo considerando esta uma meta em longo prazo.

## Atos do Poder Executivo

A proposta do SISEM é fundamental, e muito bem pensada, otimizando os espaços. Ela busca minimizar algumas deficiências da configuração atual, como a falta de um espaço administrativo separado da biblioteca e da sala de pesquisa. A necessidade de um espaço de recepção e acolhimento não inserido dentro de um espaço expositivo e a possibilidade de um piso superior com diversas áreas de exposição temporárias.

Apesar disso, a instituição conta com uma grande quantidade de acervos de grandes dimensões e com uma reserva já amplamente ocupada. Não seria, dessa forma, possível, num primeiro momento, reconfigurar o Museu a partir do esquema proposto pelo SISEM, a não ser que a reserva técnica fosse transferida para outro espaço ou ocupasse um espaço maior dentro da instituição.

Outro problema da configuração apresentada, se refere a implantação do elevador de acessibilidade como um pré-requisito para tanto, apesar de não aparecer na planta, pois, caso contrário, os visitantes com baixa mobilidade estariam ainda mais privados dos espaços expositivos.

Ainda nesse sentido, o espaço expositivo seria significativamente reduzido.

Conforme será abordado no capítulo seguinte, sobre o Programa de Exposições, há a necessidade de se elaborar um projeto expositivo para o Museu, pensando em reconfigurar as salas e as temáticas abordadas.

Contudo, a necessidade de reconfiguração dos espaços não se limita às áreas de

exposição, mas também aos espaços administrativos.

Idealmente, o Museu deveria contar com um espaço anexo, onde haveria área para a biblioteca, sala de pesquisa, reserva técnica, espaço para tratamento do acervo e espaço para ações educativas.

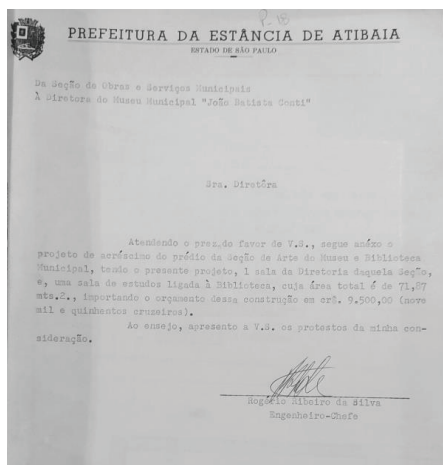
A necessidade de espaços anexos a um museu, ou um museu com duas sedes, não é inédita, e tampouco restrita a museus de pequeno porte. Há diversos modelos e exemplos de espaços de memória que funcionam dessa forma.

Um exemplo recente é o projeto de ampliação do MASP (Museu de Arte de São Paulo), que previu um anexo ao famoso marco arquitetônico da capital paulista. Foi uma solução prevista para expandir o espaço e atuação do museu, contendo em seu espaço loja, reserva técnica, salas de aula e laboratório de restauro.

Outro exemplo encontra-se no Museu da Baronesa, localizado em Pelotas-RS, em que outro prédio histórico próximo ao solar do Museu foi adaptado para abarcar as reservas técnicas institucionais.

A noção de se estabelecer um espaço anexo ao Museu João Batista Conti, já pode ser encontrada dentro da própria documentação institucional. Um ofício aprovado pelo então engenheiro-chefe da Prefeitura, autoriza a criação de um projeto de acréscimo ao Museu, que incluísse “1 sala de Diretoria, uma sala de estudos ligada a Biblioteca”. O projeto previa uma estrutura localizada na própria praça Bento Paes.

## Atos do Poder Executivo

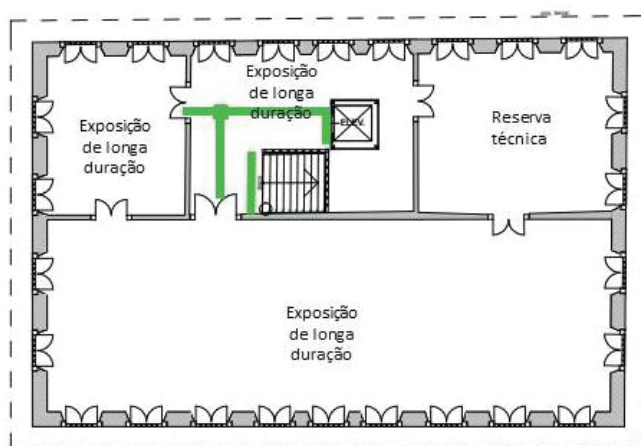


Fonte: Museu Municipal João Batista Conti

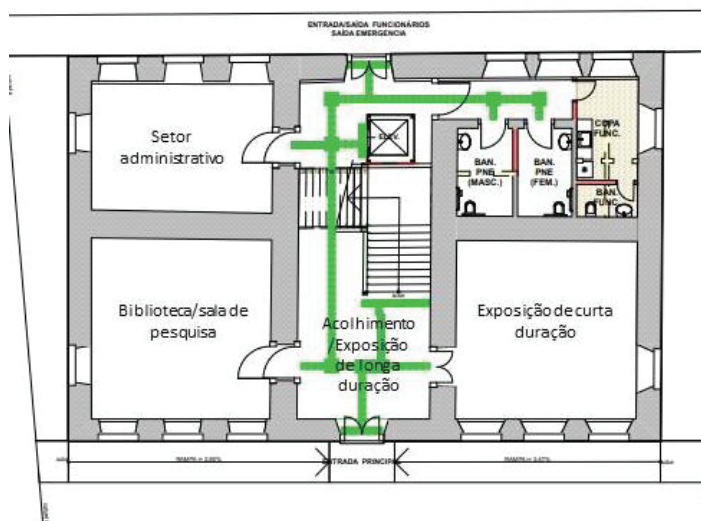
Na impossibilidade de se obter um espaço que funcione como anexo do Museu, a melhor solução seria refazer o projeto expositivo, repensando na possibilidade de se rever os acervos de arte sacra em comodato com o Museu, e na possibilidade de se transferir o acervo de esculturas para outro espaço cultural no município. Mantendo o foco do MMJBC na história local.

Implantar um elevador de acessibilidade; considerar transferir a reserva técnica para o andar superior, aumentando seu espaço de guarda em aproximadamente 35%; utilizar o andar inferior para exposição de curta duração, biblioteca e sala de pesquisas e setor administrativo; e adaptar uma estrutura móvel para a realização de ações educativas.

## Atos do Poder Executivo



Planta - Pav. Superior (Proposta)



Planta - Pav. Térreo (Proposta)

### LEGENDA

- PAREDES EXISTENTES
- PAREDES A CONSTRUIR
- PAREDES A DEMOLIR
- ROTA ACESSÍVEL (PISOS TÁTEIS)
- PISO CIMENTADO (COPA + BANH.)

Fonte: Elaborado pela autora



## Atos do Poder Executivo

A planta apresentada foi adaptada do projeto de restauro proposto pela arquiteta Juliana Binotti. Apesar de ampliar o espaço de reserva técnica, o espaço a ela destinado não elimina os problemas existentes de falta de espaço, tampouco é uma solução que preveja o crescimento do acervo, mas é uma solução que mantém um espaço expositivo amplo.

O setor administrativo tem seu espaço reduzido, mas garante o funcionamento mínimo e a possibilidade de atuação dos funcionários, dentro do possível.

Há um espaço para pesquisa e biblioteca, o acervo de arquivos que encontra-se hoje na reserva técnica auxiliar, seria transferido para este espaço, preferivelmente em armários deslizantes. Este espaço pode, igualmente, ser utilizado para algumas ações educativas. Mas ainda seria necessário uma estrutura móvel para a realização de ações educativas na Praça Bento Paes, objetivando atender um maior público.

Assim, conforme salientado anteriormente, o ideal seria a instalação de parte das necessidades institucionais em um edifício anexo e o plano de ocupação de espaços proposto deve ser considerado apenas caso haja a impossibilidade de ampliação e de expansão do espaço de atuação do Museu Municipal João Batista Conti.

### Situação Atual e Outras Considerações

Ao tentar cumprir sua função social, o Museu Municipal João Batista Conti deverá se articular com o território, proporcionando

a possibilidade de interlocuções com diferentes agentes culturais que atuam no município de Atibaia, e que possam colaborar e estimular a população, de uma forma geral, a discutir sobre a cidade, suas histórias, suas memórias e o espaço que ocupa.

O prédio do Museu, devido ao seu histórico, possui uma enorme vocação para a educação patrimonial. Deve, então, estar entre sua gama de ações educativas, aquelas voltadas para o estudo, discussão, e o estímulo a apropriação de temas relacionados a arquitetura, a formação da malha urbana e suas relações com o patrimônio cultural do município.

### Diretrizes para o Programa Arquitetônico e Urbanístico

#### Curto prazo (até 1 ano)

- *Organizar palestras, oficinas, workshops e outras ações educativas que trabalhem o histórico do prédio da Casa de Câmara e Cadeia Municipal, o patrimônio edificado do município, as relações entre o desenvolvimento urbano e a preservação patrimonial, dentre outros;*

#### Médio prazo (até 3 anos)

- *Realizar um estudo sobre a viabilidade de se implementar filtros nas janelas para que a iluminação natural não prejudique os acervos;*

## Atos do Poder Executivo

- *Adaptar um espaço ou estrutura móvel para ações educativas que não interfira na área de exposição de curta duração e que seja protegido de intempéries;*

- *Organizar, junto com a Prefeitura, um projeto de acessibilidade para a praça, possibilitando a implantação de pisos táteis, rampa de acesso ao Museu, caminho para cadeirantes, dentre outros;*

### **Longo prazo (até 5 anos)**

- *Planejar a possibilidade de um espaço anexo ao Museu para a implantação de uma reserva técnica de maiores dimensões, espaço para estudos e pesquisas, laboratório de conservação de acervos e espaço para ações educativas;*

- *Realizar a implantação de elevador de acessibilidade para o segundo pavimento;*

- *Inscrever projetos de captação de recursos para viabilizar o restauro do prédio do Museu;*

## Atos do Poder Executivo



### Programa de Exposições

## Atos do Poder Executivo

### Programa de Exposições

Ao lado das funções de preservação e de pesquisa, a comunicação nos museus compreende uma vasta área de atuação, na qual as exposições ocupam espaço essencial. O Programa de Exposições trata, portanto, do conjunto de ideias e práticas que buscam trabalhar as relações da memória por meio dos objetos.

As exposições são a parte visível de um processo muito mais amplo, que compreende a salvaguarda e a pesquisa do acervo. Ou seja, é o reflexo do trabalho cotidiano de um museu expressando o discurso da instituição. As ações de pesquisa e salvaguarda do patrimônio são comunicadas ao público por meio das exposições, evidenciando o acervo e a instituição.

Assim, a exposição define-se, então, não somente pelo conteúdo ou pelos seus suportes, mas também pelos seus visitantes e colaboradores, pois as pessoas que entram nesse espaço físico significam e ressignificam seus espaços de acordo com a vivência pessoal delas e seu confronto com o discurso expositivo.

As exposições configuram uma forma de “visualização explicativa”, seja dos objetos, textos e legendas expostos, seja dos silêncios e fatos ausentes desses objetos, produzindo assim um discurso sobre o recorte da realidade apresentada.

André Desvallées e François Mairesse comentam que:

As exposições constituem um instrumento-chave para permitir o acesso público aos acervos de museus. Podem ser inovadoras, inspiradoras e conduzir o visitante à reflexão, proporcionando ótimos momentos de prazer e aprendizagem. No entanto, é necessário um cuidadoso planejamento, incluindo a questão dos custos envolvidos, para que a exposição seja um sucesso (FERNANDES, 2001, p. 19)

O Programa de Exposições trata, portanto, do conjunto de ideias e práticas que buscam trabalhar as relações de significação por meio dos objetos. Leva em conta desde as questões conceituais, como a escolha da temática e sua aproximação com o público, a seleção dos objetos e o discurso expositivo, até a organização do conteúdo no espaço arquitetônico, o uso de linguagem e tecnologias variadas e, ainda, a implantação de recursos de mediação apropriados aos diversos públicos.

Em linhas gerais, as exposições podem ser divididas entre:

*Exposições de Longa duração: Exposições que não são permanentes, porém ficam abertas à visita por um período mais longo. Geralmente abordam fatos, momentos e temáticas relevantes e de acordo com o recorte do acervo e o discurso institucional do museu.*

*Exposições de Curta Duração: são organizadas para um período mais curto, entre três e seis meses. Também seguem*

## Atos do Poder Executivo

*temáticas relevantes para a sociedade e que estejam alinhadas à missão do museu, mas que por permanecerem menos tempo, possuem a característica de oxigenar o acervo, e trazer para o visitante novos olhares sobre a coleção do museu.*

*Exposições itinerantes: Formatadas especificamente para circulação fora dos museus. Abrangendo novos públicos e podendo trazê-los para o museu.*

*Exposições virtuais: Desenvolvidas e desenhadas para ocupar o espaço virtual, assemelhando-se muito às exposições temporárias, possuem um discurso expositivo pertinente à instituição e são realizadas em prazos determinados. Por sua ausência de espaços físicos, possibilitam o acesso à públicos de todas as regiões, o que pode ser um bom mecanismo de divulgação das ações desenvolvidas na instituição e assim, atrair o público para o espaço físico do museu.*

Almejando trazer subsídios para a elaboração de exposições no espaço do Museu, elaborou-se a tabela abaixo para orientar a organização mínima de um trabalho expográfico.

Ressalta-se, assim, a necessidade de que as exposições elaboradas pelo Museu Municipal João Batista Conti estejam sempre associadas a sua missão institucional, e que a escolha e seleção de temas considerem “a promoção e interação da sociedade com o patrimônio cultural do município, com ênfase na sua história e memória”, e o fato de ser um Museu Histórico.

As exposições em um museu, tanto sob o ponto de vista conceitual quanto das técnicas aplicadas para sua realização, decorrem diretamente do conjunto de valores, visão e missão estabelecidos pela instituição, e devem sempre respeitar a caracterização institucional independentemente de seu formato.

### **Etapas para um planejamento expográfico**



## Atos do Poder Executivo

Concepção Museográfica						
Tipo de Exposição	Tema	Objetivos	Justificativa	Pesquisa	Público	Acervos
Longa duração; Temporária; Itinerante; Virtual	-	-	-	> Pelatário dos aspectos históricos locais no âmbito social, antropológico, biológico e político > Pesquisa iconográfica, com a reprodução fotográfica como ilustração	> Indicações de público-alvo, faixa etária, atendimento a portadores de necessidades especiais	> Seleção dos bens acompanhados do laudo técnico do estado de conservação
Concepção Expográfica						
Memorial Descritivo		Ocupação dos Espaços		Suportes e Recursos	Comunicação Visual	Controle ambiental
> Proposta conceitual do museu, indicando o acervo selecionado para exposição;		> Definição de layout, circuito expositivo e fluxo de visitação, dimensionamento de acessos, destinações de funções das salas	> Projeto dos suportes e recursos expográficos (bases, vitrines, módulos, equipamentos eletrônicos, áudio e vídeo, etc.), com indicação dos recursos multimídia a serem utilizados e considerando o mobiliário e a confecção de novas peças (incluindo projeto de montagem)		> Definição da linguagem expressa por componentes visuais, como tipografia, signos, símbolos, imagens, gráficos, desenhos, mapas, etc., para confecção dos suportes de sinalização, painéis explicativos, placas e demais elementos gráficos da exposição;	> Plano específico para controle de ambiente, que reúne ações e medidas minimizadoras dos impactos físicas, químicas e biológicas dos espaços que abrigarão as peças, considerando sua origem, traslado e tempo de permanência em exposição.
Montagem			Execução			
			Desmontagem		Itinerância	

## Atos do Poder Executivo

### Situação Atual

Para se elaborar as diretrizes de projetos para o Programa de exposição, o diagnóstico institucional buscou compreender melhor a situação atual das exposições realizadas na instituição, considerando o histórico de suas exposições e o que este histórico representa para o Museu ao longo de sua trajetória.

Por não haver com frequência exposições itinerantes ou virtuais, o diagnóstico se direcionou para uma análise das exposições de longa duração e temporárias.

### Exposição de longa duração

O Museu Municipal João Batista Conti possui uma exposição de longa duração que mantém o mesmo mobiliário de sua fundação e boa parte do acervo se mantém.



Fonte: Página Ruas de Atibaia

Nos últimos anos houve uma alteração significativa na sua expografia, contando com a alteração de algumas salas, primeiro para a acomodação da reserva técnica,

posteriormente para abrir espaço sob as escadas para a instalação do elevador de acessibilidade (o que não ocorreu) e posteriormente para remodelar e reorganizar os temas.



Fonte: Fotografia tirada pela autora

A exposição, bastante densa, com praticamente 3.000 objetos expostos. Suas vitrines de madeira e vidro disponibilizam acervos em grande quantidade, dificultando sua compreensão através de um contexto mais amplo, apesar de separados por tipologias.

Conforme comentado anteriormente neste documento, não há grandes variações na linguagem expográfica, não há recursos como variações de iluminação – sendo toda ela com luzes brancas indiretas e difusas – imagens ou muitos textos.

Como muitos museus de cidades de interior, o acervo possui uma ampla gama de tipologias, como mobiliários, arte sacra, coleção de vestuários, coleções numismáticas, dentre outros. Não ficando

## Atos do Poder Executivo

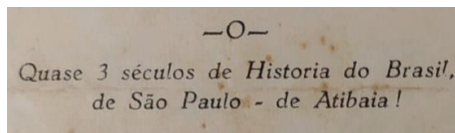
muito clara a missão a ser contada pelo Museu Municipal.

Por se tratar de um Museu fundado em 1954, muitas gestões e administrações foram responsáveis pela constituição do acervo, o que multiplicou as tipologias abraçadas pelo MMJBC, muitas vezes fugindo das propostas iniciais. Grandes coleções foram aceitas no formato de doações e comodatos. Exemplos claros são o acervo de arte sacra que pertencia a Igreja Matriz do município e as obras de arte do grande artista Yolando Mallozzi.



Fonte: Fotografia tirada pela autora

Durante a pesquisa que fundamentou o Plano Museológico, pode-se ter acesso a entrevistas realizadas com João Batista Conti, patrono do Museu, bem como acessar os primeiros roteiros e divisões temáticas pensadas durante a fundação da instituição



Fonte: Fotografia tirada pela autora

O primeiro roteiro era dividido em oito salas, contando as escadas, separados entre:

- I – Vestíbulo – Heróis e história do Brasil*
- II – Imprensa e São Paulo*
- III – Folclore*
- IV – Escada*
- V – Moda*
- VI – Arte Sacra*
- VII – Numismática*
- VIII – Salão – História de Atibaia*

E posteriormente em sete salas:

- I – Sala da Imprensa e dos Atibaianos*
- II – Sala do Império*
- III – Sala Atibaia Antiga*
- IV – Sala do Folclore*
- V – Sala da Habitação e Fauna Brasileira*
- VI – Sala dos Autógrafos e Fac-Similes*
- VII – Sala das exposições periódicas*

Observa-se que apesar das temáticas abordadas refletirem o contexto da época de fundação do Museu e seus anos

## Atos do Poder Executivo

posteriores, que havia uma preocupação grande em organizar os temas, contando a história do município e do estado, através seu patrimônio, inclusive abarcando a dimensão que hoje chamamos de imaterial, representado pelas salas de "Folclore".

Essa importância é justificada pela relação próxima de João Batista Conti com Mário de Andrade. O patrono do museu trabalhava com o registro das congadas e cavalhadas, pois era integrante da Sociedade de Etnografia e Folclore (SEF).

Claro que a forma com a qual os temas foram historicamente abordados pelo Museu Municipal não representa uma grande parcela da comunidade, ficando restritos a "cidadãos ilustres", sua vida, sua profissão e sua sociedade. O que pode ser exemplificado ao se estudar a coleção de acervos têxteis, voltados especialmente para os hábitos de vestir de damas e cavalheiros do início do século XX e para o mobiliário, que originalmente recriava uma sala de estar do final do século XIX.

Apesar disso, considera-se que os documentos trazem possibilidades muito interessantes para se repensar a expografia da instituição. Pois são uma importante informação associada ao acervo e contam, de forma metalinguística a história da própria instituição e de sua concepção.

Sugere-se, dessa forma, que ao se repensar a expografia institucional, seja elaborado um discurso expositivo que considere uma releitura, ressignificação e readaptação dos temas abordados inicialmente, podendo, inclusive, contar com as mesmas salas propostas pelos percursos da instituição, mas propondo leituras inclusivas, questionadoras e mais abrangentes. Representando de uma forma mais democrática a sociedade atibaiana.

Sugere-se, igualmente, que a exposição seja atualizada, utilizando novos suportes expositivos, outros recursos visuais e,

principalmente, que seja priorizada a contextualização do objeto, para que estes não fiquem aprisionados dentro de suas vitrines, isentos de significações.

### Exposições de curta duração ou temporárias

Conforme observado, o MMJBC conta com espaço para exposições temporárias, recentemente houve uma realocação deste espaço para o vestibulo.

Estas exposições são realizadas de forma periódica, abordando os mais diversos temas. Apesar do esforço da instituição para realizar estas ações, elas acontecem sem verbas específicas, o que dificulta seu bom desenvolvimento. Não é seguido um planejamento expositivo que considere todas as etapas comentadas anteriormente neste capítulo. As pesquisas são realizadas pelos poucos funcionários da instituição, que se dividem entre essas e outras tarefas. Não há um mobiliário específico para realizar as exposições, então são adaptados painéis e vitrines da exposição de longa duração para este fim.

### Exposições de curta duração ou temporárias

Conforme observado, o MMJBC conta com espaço para exposições temporárias, recentemente houve uma realocação deste espaço para o vestibulo.

Estas exposições são realizadas de forma periódica, abordando os mais diversos temas. Apesar do esforço da instituição para realizar estas ações, elas acontecem sem verbas específicas, o que dificulta seu bom

## Atos do Poder Executivo

desenvolvimento. Não é seguido um planejamento expositivo que considere todas as etapas comentadas anteriormente neste capítulo. As pesquisas são realizadas pelos poucos funcionários da instituição, que se dividem entre essas e outras tarefas. Não há um mobiliário específico para realizar as exposições, então são adaptados painéis e vitrines da exposição de longa duração para este fim.

### Diretrizes do Programa de Exposições

#### Curto prazo (até 1 ano)

- Planejar uma programação anual de exposições temporárias e virtuais, que conversem e se relacionem com a Missão do Museu Municipal João Batista Conti;
- Estabelecer processos de gerenciamento das exposições, contemplando todas as etapas de um planejamento expográfico;
- Elaborar textos expositivos para as salas de exposição de longa duração;
- Iniciar um processo de captação de recursos para a modernização da exposição de longa duração;
- Adquirir materiais multimídia como câmeras e scanners, prevendo facilitar o processo de elaboração de exposições virtuais;

#### Médio prazo (até 3 anos)

- Aquisição de materiais e suportes para exposições temporárias e itinerantes;
- Estabelecer projetos expositivos que realizem percursos de visita, trabalhando temas pertinentes à Missão do Museu em espaços extramuros, como o centro histórico e o cemitério municipal;
- Abertura de editais para a realização de exposições temporárias dentro da instituição, respeitando os temas trabalhados pelo Museu, sua missão e sua caracterização institucional como um todo, preferencialmente trabalhando questões relacionadas a história, memória e patrimônio do município. Estas exposições devem comprimir todas as etapas de planejamento;

#### Longo prazo (até 5 anos)

- Elaborar através de consultoria, projeto ou dentro da própria instituição um planejamento do projeto expositivo que trabalhe, ressignifique e readéque os temas originalmente propostos pelo patrono do Museu quando da criação da exposição;
- Tornar os espaços expositivos da instituição acessíveis a todos os públicos;
- Integrar o projeto expositivo com a utilização de mídias digitais que permitam explorar novas formas de interação com o público;



## Atos do Poder Executivo

### Programa de Acervos

## Atos do Poder Executivo

### Programa de Acervos

O Programa de Acervos consiste no estabelecimento de diretrizes, normas e políticas para o gerenciamento dos acervos musealizados. Por isso, o objetivo do programa é planejar as ações relativas ao processamento técnico, ao gerenciamento, à preservação e difusão desses acervos

Para um bom funcionamento institucional em todos os seus setores, o museu deve contar com a implantação de uma Política de Acervos. Esse documento expressa o conjunto de diretrizes que determinam e orientam as ações relacionadas ao acervo, ou seja, sua política de aquisição, o registro, a identificação, catalogação, movimentação, conservação-restauração, o descarte, compartilhamento da informação e acesso dos itens ou coleções musealizadas.

Essa normatiza precisa estar estritamente relacionada ao planejamento conceitual da instituição, sua missão, visão e valores. Estes marcos servem como um norte para direcionar as ações de gestão de acervos.

Abaixo pretende-se uma breve explanação acerca de alguns dos principais eixos relacionados ao Programa de Acervos e que devem ser considerados durante a proposição do plano de ação resultante da análise institucional.

### Documentação museológica

Dentre os processos que envolvem a gestão de acervos e que devem ser especificados através de normatização formal quando da implantação da Política de Acervos, destaca-se o papel da documentação museológica.

Ela pode envolver diferentes métodos para registrar e catalogar as informações dos acervos da instituição.

A partir da documentação museológica alicerça-se a comunicação do museu com o exterior, tanto para a pesquisa como o acesso às informações para as diversas categorias de visitantes, conforme Ferrez (1991, p. 1):

“É a documentação dos acervos museológicos, isto é, o conjunto de informações sobre cada um de seus itens e, por conseguinte, a preservação e a representação deste por meio da palavra e da imagem (fotografia). Ao mesmo tempo, é um sistema de recuperação de informação capaz de transformar as coleções dos museus de fontes de informação em fontes de pesquisa científica (...)”

e em difusores de informações em potencial.

### Preservação e Salvaguarda

Este processo aborda os critérios gerais a respeito da conservação e restauro de coleções. Todo objeto de acervo está em constante processo de envelhecimento e deterioração. As ações de conservação e restauro pretendem retardar este processo, tornando o objeto e suas informações associadas mais durável. E podendo, este, ser um documento referencial para a comunicação e pesquisa durante o máximo de tempo possível.

## Atos do Poder Executivo

Segundo a Lei 11.904 de 2009 todo museu tem a obrigação de garantir a segurança do acervo em sua guarda:

Art. 21. Os museus garantirão a conservação e a segurança de seus acervos.

Parágrafo único. Os programas, as normas e os procedimentos de preservação, conservação e restauração serão elaborados por cada museu em conformidade com a legislação vigente.

Art. 22. Aplicar-se-á o regime de responsabilidade solidária às ações de preservação, conservação ou restauração que impliquem dano irreparável ou destruição de bens culturais dos museus, sendo punível a negligência.

Art. 23. Os museus devem dispor das condições de segurança indispensáveis para garantir a proteção e a integridade dos bens culturais sob sua guarda, bem como dos usuários, dos respectivos funcionários e das instalações.

Para tornar essas questões um pouco mais claras, abaixo são explanados alguns conceitos-chave sobre esse campo, baseados nos textos do Conselho Internacional de Museus (ICOM):

**Conservação:** São todas as medidas ou ações que tenham como objetivo a salvaguarda do patrimônio cultural tangível, assegurando sua acessibilidade às gerações atuais e futuras. A conservação compreende a conservação preventiva, a conservação curativa e o restauro.

**Conservação Preventiva:** São as ações que tenha como objetivo evitar ou minimizar

futuras deteriorações ou perdas. Elas são realizadas no contexto ou na área circundante ao bem. Tratam-se de medidas indiretas que não interferem nos materiais e nas estruturas dos bens e que não modificam sua aparência. Exemplos: medidas e ações necessárias para o registro, armazenamento, manuseio, embalagem e transporte, segurança, controle das condições ambientais (umidade, luz, temperatura, entrada de insetos, pó, poluição, dentre outras), treinamento de pessoal, aprovação legal.

**Conservação Curativa:** São processos aplicados de maneira direta sobre um bem ou um grupo de bens culturais, que tenham como objetivo deter os processos danosos presentes ou reforçar a sua estrutura. Estas ações somente se realizam quando os bens se encontram em um estado de fragilidade adiantada ou estão se deteriorando a um ritmo elevado, de tal forma que poderiam perder-se em um tempo relativamente curto

Exemplos: desinfestação de acervos e retirada de sujidades através de processos de banho ou semiúmidos.

**Restauro:** Ações aplicadas de maneira direta a um bem individual e estável, que tenham como objetivo facilitar sua apreciação, compreensão e uso. Estas ações somente se realizam quando o bem perdeu uma parte de seu significado ou função através de alterações passadas. Baseia-se no respeito ao material original. Na maioria dos casos, estas ações modificam o aspecto do bem.

Exemplos: reconstituição de partes faltantes, reintegração de partes soltas, etc.

## Atos do Poder Executivo

Inúmeras situações podem antecipar o processo de degradação dos acervos, como material instável ou incompatível utilizados no manuseio restaura ou higienização do objeto, condições ambientais desfavoráveis: umidade, luz e, principalmente, as oscilações bruscas; infestação biológica, atmosfera poluída, negligência e manuseio inadequado.

### Aquisição e descarte

Há, sempre dentro de uma coleção, a necessidade de se estabelecer um recorte de acervo, que delimitará o que deve ou não se constituir como parte do acervo museológico de determinada instituição. Assim, faz parte de uma boa gestão de acervos, garantir a implantação de uma Política de Acervos com base em um planejamento.

Portanto, o museu deve, em consonância com seu planejamento conceitual, realizar um estudo das normativas que amparam o tema, para a elaboração de um documento que estabeleça os critérios básicos que nortearão os processos de aquisição e descarte de itens de seus acervos, considerando, dentre outros: o espaço disponível para o acondicionamento (reservas técnicas, exposições e etc), o manuseio, a pesquisa e a exposição das peças e/ou coleções.

### Situação Atual

Buscando explicar de forma mais elucidativa possível, o diagnóstico da situação atual acerca do acervo, abrangerá uma análise aprofundada sobre cada um

dos eixos de interesse para o Programa de Acervos.

### Caracterização do acervo do Museu

O acervo do Museu Municipal João Batista Conti está alocado em reserva técnica, sala de pesquisa/administração, exposição de longa duração, exposição de curta duração, segunda reserva e o arquivo, localizado junto ao setor administrativo da instituição.

Em linhas gerais, o acervo da instituição compõe-se por:

### Acervos documental/arquivístico

Jornais impressos, fotografias, fac-símiles de cartas, alvarás e decretos, documentos da Câmara Municipal de Atibaia e bibliográfico;

### Objetos tridimensionais e mobiliários

Este acervo abrange diversos aspectos histórico-culturais de Atibaia, São Paulo e Brasil. Possui itens, em sua maioria, relativos ao período entre a segunda metade do século XIX e meados do século XX. Representativos de aspectos da vida urbana, com referência a usos e costumes, sociedade, arte sacra, trabalho e meios de comunicação.



## Atos do Poder Executivo

Possui, também, um acervo de artes visuais proveniente, em sua maioria, de exposições realizadas no Museu ao longo de sua trajetória.

### Iconográfico

A palavra iconografia é amplamente usado para designar o significado simbólico de imagens ou formas representadas em obras de arte.

A coleção iconográfica do Museu Municipal João Batista Conti é formada principalmente por fotografias, pinturas, gravuras e desenhos.

Acervos iconográficos (fotografias, cartões postais, obras de arte em diferentes suportes e técnicas).

### Documentação museológica no Museu João Batista Conti

O processo de tombamento dos objetos inclui seu arrolamento e inscrição em Livro Tombo. Não há uma padronização na marcação dos objetos, havendo situações em que o número de registro está localizado na parte frontal da peça com etiqueta colante, e há outros em que foi afixada uma etiqueta de patrimônio com o padrão da prefeitura, utilizando-se um sistema alfanumérico, com as letras MM seguidas por numeração corrida.



Fonte: Fotografias tiradas pela autora

Não havia uma política de acervos, nem um documento que regesse a normatização dos processos de tombamento. Em 2022 será implantada a Política de Acervos do Museu Municipal João Batista Conti, que instituirá um padrão, auxiliando em diversas questões, dentre elas a marcação das peças, tendo como base os conhecimentos técnicos da área.

Outra questão, diz respeito às fichas catalográficas disponíveis no museu, bem como seus termos de doação que foram configuradas em documento único, adotado em 1962 quando da implementação do primeiro Regimento Interno.

Fonte: Fotografias tiradas pela autora



## Atos do Poder Executivo

Devido à tecnologia e aos conhecimentos da época, a ficha catalográfica não possui imagens do acervo, e não possui uma orientação para o preenchimento objetivo e padronizado de seus itens, o que pode ocasionar falta de informação para a identificação dos acervos através da descrição, por exemplo.

Apesar disso, grande parte do acervo da instituição está registrado em livro tomo com versão escrita e em versão digital, atualizado conforme orientações do SISEM-SP (Sistema Estadual de Museus) no ano de 2018.

Numa busca para atualizar estes documentos, o Museu Municipal iniciou o processo de reconfiguração do banco de dados da plataforma Tainacan. Devido a grande demanda de trabalho nos diferentes âmbitos da instituição e ao quadro reduzido de funcionários, o processo de inserção do acervo na supracitada plataforma acabou ficando em segundo plano.

Observou-se, também, a descentralização de informações associadas aos objetos, estando estas divididas entre os termos de doação, legendas dos objetos, livro tomo e outros documentos institucionais.

Todas estas questões demonstram a necessidade de se revisar toda a documentação do acervo e realizar o processo de documentação no banco de dados Tainacan.

### Reserva Técnica

Uma das salas expositivas, antiga cela da Casa de Câmara e Prisão, foi adaptada

para funcionar como reserva técnica principal do Museu Municipal.



Fonte: Fotografias tiradas pela autora

Seu espaço reduzido possui um armário deslizante e estante de aço galvanizado. Apesar de ser um bom mobiliário para um espaço de guarda, por haver uma grande demanda para o acondicionamento de objetos, as estantes e prateleiras acabam sendo insuficientes.

Atualmente está em processo de reorganização, os objetos estão sendo acondicionados em embalagens de TNT e todo o plástico bolha está sendo substituído



Fonte: Fotografias tiradas pela autora

## Atos do Poder Executivo

Apesar disso, a grande quantidade de objetos de diferentes tipologias em um mesmo espaço acabam sofrendo fortes riscos de deterioração.

### Reserva técnica auxiliar

O espaço funcionava como um depósito, mas foi reconfigurado, passando a funcionar como reserva técnica auxiliar, com materiais tridimensionais e acervo documental de várias tipologias, sobretudo institucional.

Possui prateleiras de madeira, não recomendáveis para a guarda de acervos. Os acervos documentais estão divididos entre gaveteiros de aço galvanizado, pastas de poliondas tipo arquivos e caixas de madeira.



Fonte: Fotografias tiradas pela autora

Para nenhuma tipologia de acervos caixas de madeira são recomendadas, mas acervos de suporte de papel são especialmente frágeis, suscetíveis a agentes químicos e biológicos. Sofrendo mais com umidade e ataques de pragas como brocas e cupins.

Dessa forma, é extremamente necessária a substituição das prateleiras de madeira por prateleiras de aço galvanizado e a troca das caixas de madeira por arquivos de poliondas, que são inócuos.

### Biblioteca Waldomir Franco da Silveira

A sala cuja placa indica a biblioteca divide seu espaço com as mesas de trabalho do setor administrativo, mesa de reuniões, estantes, armários e mapotecas utilizadas para a guarda de arquivos, jornais, fotografias e livros.



Fonte: Fotografias tiradas pela autora

Conforme comentado, acervos de suporte em papel são extremamente frágeis, necessitam, idealmente, de temperaturas mais baixas, controle de umidade, proteção de luminosidade, dentre outros, o que não condiz com um setor administrativo, que necessita de luminosidade e temperaturas agradáveis para a equipe técnica.

## Atos do Poder Executivo

Apesar de haver prateleiras de aço galvanizado, o grande volume de acervo poderia estar acondicionado em armários deslizantes, que deixariam os documentos fechados hermeticamente e bem salvaguardados, além de possibilitar um melhor controle de acesso e uma melhor circulação.

Além disso, idealmente, os acervos mais sensíveis deveriam ser digitalizados, protegendo o original do manuseio constante.

### Exposição

As vitrines dos espaços expositivos são, em sua maioria, mobiliários de madeira e vidro.

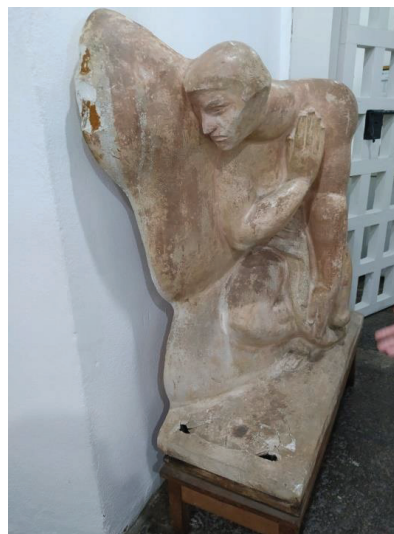
Algumas prateleiras possuem uma camada de TNT, mas em algumas o acervo encontra-se diretamente em contato com a superfície de madeira.

As janelas do prédio tombado permanecem abertas ao longo do dia para facilitar a circulação de ar e a equipe reveza seu fechamento para evitar a incidência direta de luz sobre os acervos, na medida do possível. Por sua característica colonial, não há vidros, filtros de luz ou telas na janela.

Em nenhum dos espaços há controle ambiental, apesar de haver um desumidificador instalado na reserva técnica, tampouco realiza-se medições de temperatura e umidade.

Com o decorrer dos anos, algumas peças de acervo sofreram degradações, provenientes de agentes biológicos e físicos. Existe, assim, a necessidade de se realizar o diagnóstico completo do acervo,

pensando, inclusive, na possibilidade de restauro, pois em alguns casos o acervo já sofreu com perdas, havendo a necessidade de se realizar a reconstituição de partes faltantes.



Fonte: Fotografias tiradas pela autora



Fonte: Fotografias tiradas pela autora

## Atos do Poder Executivo

### Diretrizes do Programa de Acervos

#### Curto prazo (até 1 ano)

- Implementar a Política de Acervos como documento normativo sobre todos os aspectos referentes às coleções museológicas;
- Estruturar uma Comissão de Acervos;
- Iniciar o processo de documentação do acervo através do Banco de Dados Tainacan;
- Realizar o tombamento e inventário do acervo seguindo as normas estabelecidas na política de acervos.
- Revisar o inventário do acervo;
- Programar um calendário de higienização do acervo.

#### Médio prazo (até 3 anos)

- Estruturar projeto que viabilize a visitação controlada de público externo às áreas de guarda.
- Ter todo o acervo tombado, revisado e documentado através do banco de dados;
- Implementar sistema de controle ambiental nos ambientes de guarda de acervo e exposição;

Realizar diagnóstico de todo o acervo, considerando as necessidades de intervenção;

#### Longo prazo (até 5 anos)

- Adquirir mobiliário adequado para a conservação de acervos em todos os espaços de guarda, bem como na sala de administração, salvaguardando todo o acervo bibliográfico e arquivístico em armários deslizantes;
  - Organizar uma estrutura mínima de laboratório para tratamento de acervo;
  - Digitalizar o acervo de jornais e fotografias, garantindo sua salvaguarda e ampliando o acesso para pesquisa;
- Viabilizar projeto de restauro, através da contratação de profissional restaurador capacitado, para peças-chave do acervo, que necessitem de intervenções;

## Atos do Poder Executivo

### Referências Bibliográficas

\_\_\_\_\_. Documentação museológica: teoria para uma boa prática. In: FÓRUM DE MUSEUS DO NORDESTE, 4., 1991, Recife.

ALLARD M., LAROUCHE. M. C.; LEFEBVRE, B.; MEUNIER, A.; VADEBONCOEUR, G. (1996) La visite au Musée. In: Réseau. Canadá, p. 14-19, décembre 1995/janvier.

BRASIL. Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009. Institui o Estatuto de Museus e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 2009.

BRASIL. Decreto 8.124, de 17 de outubro de 2013, Regulamenta a profissão de museólogo e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 2013.

FERNANDES, M. Museologia roteiros práticos: Planejamento de exposições 2. São Paulo: Edusp – Editora da Universidade de São Paulo, 2001.

FERNANDES, Maria Luiza Pacheco. Planejamento de Exposições São Paulo: Editora Universidade de São Paulo: Vitae, 2001. – (Série Museologia, 2)

GONÇALVES, Cristiane Souza. Metodologia para a restauração arquitetônica: a experiência do SPHAN em São Paulo, 1937-1975. Dissertação (Mestrado em arquitetura) – Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, Universidade de São Paulo, 2004.

IBRAM – INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. Subsídios para a Elaboração de Planos Museológicos. Brasília: Ibram, 2016.

SOFKA, V. A pesquisa no Museu e sobre o Museu. In: Museologia e Patrimônio - vol.II - jan/jun, 2009



## Atos do Poder Executivo

Memorando n.º 22.188/2022

Memorando n.º 22.186/2022

**DECRETO Nº 9.945**  
**de 06 de maio de 2022**

Dispõe sobre a abertura de um crédito suplementar no valor de **R\$ 150.000,00** (cento e cinquenta mil reais).

O **PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, usando de suas atribuições legais e devidamente autorizados pela Lei nº 4.782 de 07 de julho de 2021, em seu artigo 10, combinado com o artigo 7º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

### DECRETA

**Art. 1º** – Fica aberto na Divisão de Controladoria da Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura da Estância de Atibaia o valor de **R\$ 150.000,00** (cento e cinquenta mil reais), para suplementar a seguinte dotação orçamentária do Executivo:

**18 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**300 FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB**  
**2120 MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO FUNDEB - EDUCAÇÃO ESPECIAL**  
**440 - 18.300.12.367.0052.2120.319016.02.2610000....R\$ 150.000,00**

**Art. 2º** – O valor do presente crédito será coberto com recurso proveniente da anulação da seguinte dotação orçamentária do Executivo:

**18 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**300 FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB**  
**2119 MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO FUNDEB ENSINO DE PRÉ ESCOLA**  
**425 - 18.300.12.365.0051.2119.339030.02.2740000....R\$ 150.000,00**

**Art. 3º** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 06 de maio de 2022.**

– Emil Ono –  
**PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

– André Picoli Agatte –  
**SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - Interino**

– Eliane Doratiotto Endsfieldz –  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

– André Picoli Agatte –  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO**

**DECRETO Nº 9.946**  
**de 06 de maio de 2022**

Dispõe sobre a abertura de um crédito suplementar no valor de **R\$ 20.352,68** (vinte mil, trezentos e cinquenta e dois reais e sessenta e oito centavos).

O **PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, usando de suas atribuições legais e devidamente autorizados pela Lei nº 4.782 de 07 de julho de 2021, em seu artigo 10, combinado com o artigo 7º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

### DECRETA

**Art.1º** – Fica aberto na Divisão de Controladoria da Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura da Estância de Atibaia o valor de **R\$ 20.352,68** (vinte mil, trezentos e cinquenta e dois reais e sessenta e oito centavos), para suplementar a seguinte dotação orçamentária do Executivo:

**27 SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS**  
**401 FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**  
**2183 MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA**  
**1034 - 27.401.15.451.0076.2183.339035.06.1100000.....R\$ 20.352,68**

**Art. 2º** – O valor do presente crédito será coberto com recurso proveniente do Excesso de Arrecadação da seguinte rubrica de receita e seu respectivo valor:

1799.99.01.001 – Progr. de Modernização.do Parque de Iluminação Pública..... R\$ 20.352,68

**Art. 3º** –Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 06 de maio de 2022.**

–Emil Ono –  
**PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

–André Picoli Agatte –  
**SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – Interino**

– Daniel Carreiro de Teves –  
**SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS**

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

– André Picoli Agatte –  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO**



## Atos do Poder Executivo

Memorando nº 22.189/2022

### DECRETO Nº 9.947 de 06 de maio de 2022

Dispõe sobre a abertura de um crédito suplementar no valor de **R\$ 1.002.210,57** (hum milhão, dois mil e duzentos e dez reais e cinquenta e sete centavos)

O **PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, usando de suas atribuições legais e devidamente autorizados pela Lei nº 4.782 de 07 de julho de 2021, em seu artigo 10, combinado com o artigo 7º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

### DECRETA

**Art.1º** – Fica aberto na Divisão de Controladoria da Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura da Estância de Atibaia o valor de **R\$ 1.002.210,57** (hum milhão, dois mil e duzentos e dez reais e cinquenta e sete centavos), para suplementar as seguintes dotações orçamentárias do Executivo:

#### 12 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

##### 101 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS DA SADS

##### 2036 MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA SADS

92 - 12.101.08.244.0021.2036.339033.01.5000000.....R\$ 14.873,90

96 - 12.101.08.244.0021.2036.449052.01.5000000.....R\$ 26.766,67

##### 201 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

##### 2055 CENTRO POP

1035 - 12.201.08.244.0022.2055.339030.92.5000000.....R\$ 51.000,00

#### 18 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

##### 213 SETOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE

##### 2114 MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO ENSINO

##### PROFISSIONALIZANTE - SENAI

397 - 18.213.12.363.0048.2114.339030.01.1100000.....R\$ 570,00

#### 24 SECRETARIA DE SAÚDE

##### 400 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

##### 1016 ESTRUTURAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA ATENÇÃO DE SAÚDE

540 - 24.400.10.301.0061.1016.449052.01.3100000.....R\$ 60.000,00

#### 28 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

##### 101 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS DE COMUNICAÇÃO

##### 2184 MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

774 - 28.101.24.131.0077.2184.449052.01.1100000.....R\$ 149.000,00

#### 30 SECRETARIA DE MOBILIDADE E PLANEJAMENTO URBANO

##### 101 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS DE MOBILIDADE E PLANEJAMENTO URBANO

##### 2231 SISTEMA DE TRANSPORTES

1036 - 30.101.26.782.0088.2231.339041.01.1100000.....R\$ 700.000,00

**Art. 2º** – O valor do presente crédito será coberto com recurso proveniente da anulação da seguinte dotação orçamentária do Executivo:

#### 12 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

##### 101 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS DA SADS

##### 2227 AMPLIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA

74 - 12.101.08.241.0015.2227.339039.01.1100000.....R\$ 41.640,57

##### 201 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

##### 2055 CENTRO POP

1006 - 12.201.08.244.0022.2055.335092.92.5000000.....R\$ 51.000,00

#### 18 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

##### 213 SETOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE

##### 2114 MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO ENSINO

##### PROFISSIONALIZANTE - SENAI

401 - 18.213.12.363.0048.2114.449051.01.1100000.....R\$ 570,00

#### 24 SECRETARIA DE SAÚDE

##### 400 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

##### 2162 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

659 - 24.400.10.305.0063.2162.339039.01.3100000.....R\$ 60.000,00

#### 28 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

##### 101 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS DE COMUNICAÇÃO

##### 2185 PUBLICIDADE

775 - 28.101.24.131.0078.2185.339039.01.1100000.....R\$ 149.000,00

#### 30 SECRETARIA DE MOBILIDADE E PLANEJAMENTO URBANO

##### 101 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS DE MOBILIDADE E PLANEJAMENTO URBANO

##### 2214 MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA

##### DE MOBILIDADE E PLANEJAMENTO URBANO

789 - 30.101.26.782.0088.2214.339039.01.1100000.....R\$ 700.000,00

**Art. 3º** –Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 06 de maio de 2022.**

– Emil Ono –  
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

– André Picoli Agatte –  
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – Interino

– Magali Pereira Gonçalves Costato Basile –  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

– Eliane Doratiotto Endsfieldz –  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

## Atos do Poder Executivo

– Grazielle Cristina dos Santos Bertolini –  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

– Viviane Cocco –  
SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO

– Ricardo Henrique Freire Vieira –  
SECRETÁRIO DE MOBILIDADE E PLANEJAMENTO  
URBANO

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

– André Picoli Agatte –  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Memorando nº 5.075/2022.

### LEI COMPLEMENTAR Nº 874 de 04 de maio de 2022

Dispõe sobre a regularização de edificações existentes ou em construção, executadas irregular ou clandestinamente no Município 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:

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a promover a regularização, nos termos desta lei complementar, das edificações existentes ou em construção, executadas irregular ou clandestinamente no Município de Atibaia e de desdobros em lotes edificadas até a data da publicação desta lei complementar, excetuando-se aquelas realizadas em Áreas Especiais de Interesse Social, que terão regulamento próprio.

**Parágrafo único.** A regularização restringe-se tão somente à edificação ou ao desdobro, não sendo estendida ao uso e/ou atividade existente no imóvel.

#### CAPÍTULO II DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

**Art. 2º** Para os fins desta lei complementar considera-se:

- I-** Edificação Existente, aquela que esteja totalmente concluída, em condições de ser habitada e/ou utilizada, ou aquela já lotada no cadastro imobiliário do Município;
- II-** Edificação em Construção, aquela que esteja com a cobertura totalmente concluída, mas sem condições de ser habitada e/ou utilizada, até a data da publicação desta lei complementar;

**III-** Edificação Irregular, qualquer edificação que, tendo obtido, da autoridade municipal, licença ou autorização para execução, foi realizada, no todo ou em parte, em desconformidade com os termos do projeto apresentado para apreciação e do correspondente alvará de construção;

**IV-** Edificação Clandestina, qualquer edificação realizada sem submissão do projeto à apreciação e expedição do competente alvará pela autoridade municipal, não cadastrada pela Prefeitura;

**V-** Responsável pela Edificação, qualquer pessoa física ou jurídica que seja proprietário ou compromissário do terreno edificado, ou possua mandato específico, por instrumento de procuração pública, para responder pelo proprietário ou compromissário do terreno edificado;

**VI-** Contrapartida, é a compensação financeira ao Município, paga pelo beneficiário em razão da possibilidade de manter edificação em desacordo com as normas urbanísticas, em detrimento da qualidade urbana e ambiental da cidade;

**VII-** Alvará de Regularização, é o documento expedido pelo departamento competente da Prefeitura que determina a regularidade da edificação;

**VIII-** Habite-se por Regularização ou Alvará de Utilização por Regularização, é o documento expedido pelo departamento competente da Prefeitura por ocasião da conclusão da obra.

#### CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS PARA REGULARIZAÇÃO

**Art. 3º** As edificações existentes, em construção, irregulares ou clandestinas poderão ser regularizadas, desde que atendidas as seguintes condições mínimas:

- I-** que não estejam localizadas em parcelamentos clandestinos ou irregulares;
- II-** que apresentem condições de uso, habitabilidade e segurança de acordo com os padrões e normas técnicas pertinentes;
- III-** que não estejam em logradouros públicos e áreas públicas; e
- IV-** estejam totalmente concluídas ou em construção, nos termos desta lei complementar.

**§ 1º** A regularização de edificações em Áreas de Preservação Permanente (APP) poderá ocorrer caso o interessado obtenha, previamente, junto ao departamento competente, a devida regularização quanto à questão ambiental implícita.

**§ 2º** A Prefeitura poderá exigir obras de adequação para garantir as condições mínimas de estabilidade, permeabilidade, acessibilidade, segurança, higiene, salubridade e conformidade ao uso.

**Art. 4º** Poderá ser admitida a regularização de edificação executada em terreno que o desdobro não foi formalmente licenciado, desde que possua edificação consolidada ao menos em uma das frações resultantes dos lotes e a comprovação de mais de um proprietário, bem como atenda às seguintes dimensões mínimas, conforme a zona em que se situe:

- I - ZR1:** área de 360 m² (trezentos e sessenta metros quadrados) e 12 m (doze metros) de frente;
- II - ZR2, ZR5 e ZM3:** área de 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) e 10 m (dez metros) de frente;
- III - EE1:** área de 1.500 m² (um mil e quinhentos metros quadrados) e 12 m (doze metros) de frente;
- IV - EE2:** área de 2.500 m² (dois mil e quinhentos metros quadrados)

## Atos do Poder Executivo

e 12 m (doze metros) de frente;

**V - EE3:** área de 20.000 m<sup>2</sup> (vinte mil metros quadrados) e 40 m (quarenta metros) de frente;

**VI - Demais zonas:** área de 125 m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados) e 5 m (cinco metros) de frente.

**Parágrafo único.** Em lote situado em parcelamento de solo onde exista proibição prevista em restrição urbanística convencional, o desdobro somente poderá ser aprovado se houver transação por parte dele, comprovada até a data da publicação desta lei complementar.

**Art. 5º** A regularização de desdobro de lotes somente será admitida quando associada à regularização da edificação, ficando vedada nas seguintes situações:

- I-** terrenos pertencentes a parcelamentos irregulares e/ou clandestinos;
- II-** quando a regularização do desdobro configurar infração à legislação estadual ou federal;
- III-** quando resulte em lotes com frentes para vielas, faixas ou vias de servidão, vias particulares, com ou sem saída.

**Art. 6º** Para o cálculo da contrapartida, o projeto deverá tomar por base as regras da legislação, as normas de uso e a ocupação do solo vigente, bem como as normas convencionais dos loteamentos.

### CAPÍTULO IV

#### DOS PROCEDIMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO

**Art. 7º** Para fins de regularização de edificação existente ou em construção, o responsável deverá requerê-la junto ao departamento competente da Prefeitura, munido dos seguintes documentos:

- I-** requerimento dirigido ao departamento competente da Prefeitura;
- II-** cópias simples e legíveis do CPF e RG do responsável pela edificação;
- III-** documento de responsabilidade técnica (ART / RRT) do profissional habilitado, com o devido comprovante de recolhimento;
- IV-** título de propriedade do imóvel, sendo aceitas certidão de matrícula atualizada do imóvel, ou cópia da escritura pública do imóvel, ou cópia do contrato de compromisso de compra e venda, se for o caso;
- V-** relatório do IPTU (extrato);
- VI-** relatório do ISS do Profissional (extrato);
- VII-** cópia do espelho do carnê de IPTU atual;
- VIII-** extrato de débito emitido pelo setor de Dívida Ativa da Prefeitura;
- IX-** apresentação do projeto/memorial de acordo com a legislação pertinente, com destaque das porções construídas em desacordo com esta lei complementar;
- X-** declaração firmada pelo responsável técnico pela regularização, sob penas da lei, de que a edificação apresenta condições de uso, habitabilidade e segurança;
- XI-** fotografias que caracterizem a edificação em todos os seus aspectos, com destaque das porções construídas em desacordo com a legislação vigente, tomadas, no máximo, 30 (trinta) dias antes de protocolar o requerimento para regularização.

**Parágrafo único.** Os tributos devidos serão cobrados com base na legislação vigente.

**Art. 8º** De posse dos elementos especificados no artigo 7º desta lei

complementar, o departamento competente da Prefeitura deverá vistoriar o imóvel para confirmação das informações constantes nos documentos apresentados.

**Parágrafo único.** Caso constatado que a área construída está em desacordo com as normas vigentes, os responsáveis serão notificados a efetuar a adequação da porção excedente ou o recolhimento da contrapartida.

**Art. 9º** Será tolerada a manutenção de aberturas de portas, janelas e similares em paredes cuja distância aos limites lindeiros sejam inferiores aos recuos exigidos pela legislação, mediante declaração de anuência, assinada e com firma reconhecida, pelos proprietários dos respectivos imóveis lindeiros.

**Parágrafo único.** Fica dispensado da apresentação de anuência do confrontante, se o imóvel apresentar a distância com a divisa de 1,50 m (um metro e meio) ou mais, considerando essa distância desde a divisa do imóvel até a face interna da parede que possua abertura nesse lado.

**Art. 10** A contrapartida será calculada com base no excedente de área construída irregularmente em relação aos parâmetros definidos na legislação de uso e ocupação do solo vigente, multiplicado pelo valor venal do metro quadrado de terreno, constante do lançamento de IPTU, vigente no exercício da aprovação do projeto, nas seguintes proporções:

- I-** valor venal de R\$ 1,00 a R\$ 50.000,00: 70% (setenta por cento);
- II-** valor venal de R\$ 50.001,00 a R\$ 100.000,00: 60% (sessenta por cento);
- III-** valor venal de R\$ 100.001,00 a R\$ 250.000,00: 50% (cinquenta por cento);
- IV-** valor venal de R\$ 250.001,00 a R\$ 500.000,00: 40% (quarenta por cento);
- V-** valor venal de R\$ 500.001,00 a R\$ 1.000.000,00: 30% (trinta por cento);
- VI-** valor venal de acima de R\$ 1.000.000,00: 20% (vinte por cento).

**§ 1º** O pagamento da contrapartida, a que se refere o caput, poderá ser efetuado em cota única com desconto de 10% (dez por cento) ou através de parcelamento, nos termos do disposto no artigo 192 do Código Tributário Municipal.

**§ 2º** Poderá ser requerida isenção total da contrapartida quando a edificação a ser regularizada:

- I -** atender simultaneamente às seguintes condições:
  - a)** ser o único imóvel e moradia do proprietário; e
  - b)** possuir área total construída igual ou inferior a 80,00 m<sup>2</sup> (oitenta metros quadrados).
- II -** contar, comprovadamente, com mais de 20 (vinte) anos de construção na data da publicação desta lei complementar.

**Art. 11** Poderá ser requerida isenção parcial da contrapartida quando a edificação a ser regularizada contar, comprovadamente, com mais dos seguintes tempos de construção na data da publicação desta lei complementar:

- I-** para mais de 15 (quinze) anos, 60% (sessenta por cento) da contrapartida;
- II-** para mais de 10 (dez) anos, 40% (quarenta por cento) da contrapartida;

## Atos do Poder Executivo

**III** - para mais de 5 (cinco) anos, 20% (vinte por cento) da contrapartida.

§ 1º Para comprovar a data da edificação para as isenções previstas neste artigo, a Prefeitura utilizará o rol de lançamentos de IPTU da época, fichas de cadastro imobiliário e “croquis”.

§ 2º As edificações que tenham sofrido ato administrativo de paralisação por irregularidades e foram concluídas à revelia pelo responsável, não poderão requerer as isenções previstas.

§ 3º A isenção poderá ser requerida até o momento do pagamento devido à regularização, não podendo ser requerida posteriormente, nem quando houver modificação da situação de enquadramento do imóvel conforme determinada no caput e incisos deste artigo.

**Art. 12** Na ocorrência de inexatidões ou deficiências sanáveis na documentação dos pedidos, o departamento pertinente da Prefeitura expedirá notificação no processo administrativo dando ciência das falhas, ou complementações e esclarecimentos necessários, identificadas ao autor do projeto e ao requerente da autorização ou licença, para que façam as correções pertinentes no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

§ 1º O atendimento à notificação poderá ser prorrogado, uma única vez, por mais 30 (trinta) dias corridos, mediante solicitação formalmente expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

§ 2º Caso haja necessidade de retificação dos projetos, deverão ser apresentadas novas vias com as correções, não sendo aceitas quaisquer tipo de reparações nas vias já incorporadas ao processo administrativo.

**Art. 13** Não atendidas as exigências da notificação, o processo será encaminhado para julgamento final, a cargo do profissional que realizou a análise ou de quem o esteja substituindo, e poderão ser indeferidos quando:

**I** - não atendidas as exigências da notificação;

**II** - apresentar incorreções insanáveis; ou

**III** - o pedido for incompatível ou não atender às disposições legais.

§ 1º O despacho de indeferimento deve ser motivado, com indicação dos dispositivos legais contrariados ou exigências não atendidas.

§ 2º Da decisão que indeferir o pedido, o requerente ou o autor do projeto terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar recurso ao indeferimento, devidamente fundamentado, para análise e decisão da coordenação da Secretaria de Mobilidade e Planejamento Urbano, podendo ser ouvidos outros departamentos municipais para auxílio e parecer à decisão final.

§ 3º Quando for negado provimento ao recurso, o processo administrativo será arquivado.

§ 4º No caso de alteração do projeto indeferido e arquivado, desejando o interessado manter a pretensão de regularizar o empreendimento, deverá protocolar novo pedido com a documentação legalmente exigida e o recolhimento das taxas de expediente correspondentes.

§ 5º Não será garantido direito adquirido em processos indeferidos, devendo os novos protocolos serem submetidos à legislação vigente à

época do novo protocolo.

**Art. 14** Aprovado o projeto de regularização, o Alvará de Regularização será expedido pelo departamento competente da Prefeitura, acompanhado da guia de recolhimento para o pagamento da contrapartida.

§1º No caso de obras de edificações em construção, apresentadas para regularização e que ainda não estejam totalmente concluídas, o Habite-se por Regularização e/ou Alvará de Utilização por Regularização será expedido posteriormente, mediante solicitação do responsável pela edificação, após vistoria do setor de fiscalização do departamento competente da Prefeitura.

§2º No caso de obras a regularizar já concluídas integralmente, somente será expedido o Habite-se por Regularização e/ou Alvará de Utilização por Regularização, acompanhado do projeto de regularização aprovado e a respectiva guia de recolhimento.

### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 15** Os recursos advindos da contrapartida serão destinados ao Fundo Municipal de Melhoramento Urbano – MELHORAR.

**Art. 16** Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios de cooperação com órgãos e entidades públicas para levar a efeito as finalidades desta lei complementar.

**Art. 17** A legislação urbanística vigente deverá ser utilizada, no que couber, para análise e aplicação das regras não previstas nesta lei complementar.

**Art. 18** O Poder Executivo regulamentará, no que couber, a presente lei complementar.

**Art. 19** Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 20** Revoga-se a Lei Complementar nº 782, de 09 de novembro de 2018.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA “FÓRUM DA CIDADANIA”, 04 de maio de 2022.**

**Emil Ono**  
**PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

**Ricardo Henrique Freire Vieira**  
**SECRETÁRIO DE MOBILIDADE E PLANEJAMENTO**  
**URBANO INTERINO**

Publicado e arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

**André Picoli Agatte**  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO**

## Atos do Poder Executivo

MINUTA DE NOTIFICAÇÃO

Pelo presente, em cumprimento ao artigo 2º da Lei 9.452/97, notificamos a V.S.<sup>a</sup> que a Prefeitura da Estância de Atibaia recebeu no período de **01 a 15 de Abril** do exercício de **2022** os seguintes recursos financeiros oriundos da União:

TÍTULO	VALOR
COTA PARTE - FPM	3.812.261,67
COTA PARTE - ITR	4.790,45
COTA PARTE - FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	0,00
CESSÃO ONEROSA DO BÔNUS DE ASSINATURA DO PRÉ-SAL	0,00
EXPLORAÇÃO DE RECURSOS MINERAIS - CFM	0,00
ICMS - UNIÃO	0,00
FEX - FINANCIAMENTO P/ FOMENTO EXPORTAÇÕES	0,00
CID - CIDE - CONTRIB. INTERVENÇÃO DOMÍNIO ECONÔMICO	37.736,83
APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS	0,00
FUNDEB	3.228.542,81
FUNDO NACIONAL DE SAÚDE - CUSTEIO	1.679.040,49
FUNDO NACIONAL DE SAÚDE - INVESTIMENTO	0,00
TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00
PDDE - PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA	0,00
PNAE - MERENDA ESCOLAR	92.755,92
PNATE - TRANSPORTE DE ALUNOS	10.863,04
BRALF - BRASIL ALFABETIZADO	0,00
FNDE – RESOLUÇÃO 11 FPM	0,00
PROGRAMA PROINFÂNCIA - CONSTRUÇÃO DE CRECHES	0,00
BRASIL CARINHOSO	0,00
BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	14.535,14
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	20.116,02
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	73.875,11
FNAS - PROGRAMAS	0,00
BLOCO DA GESTÃO DO SUAS	27.657,00
MAPA - EQUIPAMENTOS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS	0,00
INFRA ESTRUTURA URBANA – UNIÃO	0,00
INFRA ESTRUTURA ESPORTIVA	0,00
FUNDO NACIONAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	0,00
SANEAMENTO AMBIENTAL	0,00
LEI A BLANC	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>9.002.174,48</b>

Quaisquer esclarecimentos quanto aos valores informados, poderão ser obtidos diretamente na Prefeitura, na Secretaria de Planejamento e Finanças.

Atibaia (SP), 05 de Maio de 2022

**Emil Ono**  
**PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**



## Atos do Poder Executivo

MINUTA DE NOTIFICAÇÃO

Pelo presente, em cumprimento ao artigo 2º da Lei 9.452/97, notificamos a V.S.<sup>a</sup> que a Prefeitura da Estância de Atibaia recebeu no período de **16 a 30 de Abril** do exercício de **2022** os seguintes recursos financeiros oriundos da União:

TÍTULO	VALOR
COTA PARTE - FPM	4.712.126,42
COTA PARTE - ITR	3.887,75
COTA PARTE - FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO	191.319,15
CESSÃO ONEROSA DO BÔNUS DE ASSINATURA DO PRÉ-SAL	0,00
EXPLORAÇÃO DE RECURSOS MINERAIS - CFM	13.903,23
ICMS - UNIÃO	40.313,14
FEX - FINANCIAMENTO P/ FOMENTO EXPORTAÇÕES	0,00
CID - CIDE - CONTRIB. INTERVENÇÃO DOMÍNIO ECONÔMICO	0,00
APOIO FINANCEIRO AOS MUNICÍPIOS	0,00
FUNDEB	4.545.616,85
FUNDO NACIONAL DE SAÚDE - CUSTEIO	97.392,07
FUNDO NACIONAL DE SAÚDE - INVESTIMENTO	0,00
TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	1.025.373,47
PDDE - PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA	0,00
PNAE - MERENDA ESCOLAR	0,00
PNATE - TRANSPORTE DE ALUNOS	0,00
BRALF - BRASIL ALFABETIZADO	0,00
FNDE – RESOLUÇÃO 11 FPM	0,00
PROGRAMA PROINFÂNCIA - CONSTRUÇÃO DE CRECHES	0,00
BRASIL CARINHOSO	0,00
BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	0,00
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	0,00
BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	0,00
FNAS - PROGRAMAS	0,00
BLOCO DA GESTÃO DO SUAS	26.586,00
MAPA - EQUIPAMENTOS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS	0,00
INFRA ESTRUTURA URBANA – UNIÃO	0,00
INFRA ESTRUTURA ESPORTIVA	0,00
FUNDO NACIONAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	0,00
SANEAMENTO AMBIENTAL	19.270,43
LEI A BLANC	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>10.675.788,51</b>

Quaisquer esclarecimentos quanto aos valores informados, poderão ser obtidos diretamente na Prefeitura, na Secretaria de Planejamento e Finanças.

Atibaia (SP), 05 de Maio de 2022

**Emil Ono**  
**PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

## Atos da Vigilância Sanitária

### ATOS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Período de 19/04/2022 a 06/05/2022

#### 1) REQUERIMENTO DE CADASTRO E LICENÇA SANITÁRIA – LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO – CERTIFICADO DE VISTORIA DE VEÍCULO – SISTEMA INTEGRADO DE LICENCIAMENTO EXERCÍCIO DE 2022: DEFERIDOS

Proc.	Prot.	Razão Social	CNPJ	CNAE	Atividade	Área
E20220006626	E20220006626	Márcia Ap. Montoro Peres	11.177.365/0001-02	5620-1/03	Cantina – serviço de alimentação privativo	Alimentos
E20220006627	E20220006627	Márcia Ap. Montoro Peres	11.177.365/0001-02	4723-7/00	Comércio varejista de bebidas	Alimentos
E20220006628	E20220006628	Márcia Ap. Montoro Peres	11.177.365/0001-02	5611-2/01	Restaurantes e similares	Alimentos
E20220006651	E20220006651	Casa Nardini Restaurante e Eventos Eireli	31.773.923/0001-00	5620-1/02	Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê	Alimentos
E20220006698	E20220006698	Viviane Mara Isidoro de Oliveira	30.560.586/0001-00	4723-7/00	Comércio varejista de bebidas	Alimentos
E20220006699	E20220006699	Sanduba Brothers Lanchonete Ltda	34.799.075/0001-04	5611-2/01	Restaurantes e similares	Alimentos
E20220006701	E20220006701	Ki Lanches Bar Ltda	08.519.751/0001-20	5611-2/01	Restaurantes e similares	Alimentos
E20220006700	E20220006700	Ki Lanches Bar Ltda	08.519.751/0001-20	5611-2/04	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento	Alimentos
E20220006738	E20220006738	Autozone Brasil Comércio de Autopeças Ltda	14.310.170/0028-05	4723-7/00	Comércio varejista de bebidas	Alimentos
E20220006737	E20220006737	Autozone Brasil Comércio de Autopeças Ltda	14.310.170/0028-05	4721-1/04	Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes	Alimentos
E20220006740	E20220006740	Jose Roberto Soares Pinhatar	39.309.740/0001-40	5611-2/01	Restaurantes e similares	Alimentos
E20220006741	E20220006741	Jose Roberto Soares Pinhatar	39.309.740/0001-40	5611-2/03	Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares	Alimentos
E20220006742	E20220006742	Aparecida Baldin de Assis Matias	27.820.227/0001-30	4729-6/99	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral, ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente	Alimentos
E20220006767	E20220006767	Ladax Farma Total Eireli	34.102.403/0001-63	4729-6/99	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral, ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente	Alimentos
E20220006768	E20220006768	Valdir & Dimerson Comercio de Doces Ltda	06.261.353/0001-21	4729-6/99	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral, ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente	Alimentos
E20220006769	E20220006769	Valdir & Dimerson Comercio de doces Ltda	06.261.353/0001-21	4721-1/02	Padaria e confeitaria com predominância de revenda	Alimentos
E20220006773	E20220006773	Auto Posto G.E M Ltda	67.534.818/0001-65	4729-6/02	Comércio varejista de mercadorias em loja de conveniência	Alimentos
E20220006794	E20220006794	Antonio Augusto Pereira	42.715.617/0001-33	5611-2/05	Bares e outros estabelecimentos	Alimentos

## Atos da Vigilância Sanitária

		Batista			especializados em servir bebidas, com entretenimento	
E20220006804	E20220006804	Pizzaria Nonna Gina Eireli	11.594.352/0001-31	5611-2/04	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento	Alimentos
E20220006805	E20220006805	Pizzaria Nonna Gina Eireli	11.594.352/0001-31	5620-1/04	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar	Alimentos
E20220006806	E20220006806	Comercial Saleotech Ltda	38.056.268/0001-18	4729-6/99	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral, ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente	Alimentos
E20220006814	E20220006814	C Ximenez Comercio de Alimentos Ltda	43.128.956/0001-86	4721-1/04	Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes	Alimentos
E20220006817	E20220006817	C Ximenez Comercio de Alimentos Ltda	43.128.956/0001-86	5611-2/03	Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares	Alimentos
E20220006819	E20220006819	Di Mauro e Silva Academia de Musculação Ltda	22.788.911/0001-68	5611-2/03	Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares	Alimentos
E20220006824	E20220006824	Buffet Mania de Festas Eireli	30.311.647/0001-03	5620-1/02	Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê	Alimentos
E20220006828	E20220006828	Atlantis Comercio de Frutas Eireli	38.219.967/0001-31	5611-2/03	Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares	Alimentos
E20220006827	E20220006827	Atlantis Comercio de Frutas Eireli	38.219.967/0001-31	4724-5/00	Comércio varejista de hortifrutigranjeiros	Alimentos
E20220006833	E20220006833	Comercial Savanini & Silva Ltda	30.578.621/0001-18	5611-2/04	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento	Alimentos
E20220006831	E20220006831	Comercial Savanini & Silva Ltda	30.578.621/0001-18	4721-1/04	Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes	Alimentos
E20220006836	E20220006836	Marisa da Paz Souza	27.652.228/0001-12	5620-1/04	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar	Alimentos
E20220006841	E20220006841	Armazém Galdino Ltda	18.822.788/0005-00	4721-1/02	Padaria e confeitaria com predominância de revenda	Alimentos
E20220006842	E20220006842	Armazém Galdino Ltda	18.822.788/0005-00	4722-9/01	Comércio varejista de carnes - açougue	Alimentos
E20220006843	E20220006843	Armazém Galdino Ltda	18.822.788/0005-00	4724-5/00	Comércio varejista de hortifrutigranjeiros	Alimentos
E20220006844	E20220006844	Armazém Galdino Ltda	18.822.788/0005-00	4711-3/02	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercados	Alimentos
16319/2016	19529/2022	Brasterapica Ind. Farm. Ltda	46.179.008/0003-20	1099-6/07	Fabricação de alimentos dietéticos e complementos alimentares	Alimentos
E20220006895	E20220006895	Adega Alvinopolis Com de Bebidas Ltda	20.764.705/0002-73	4712-1/00	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns	Alimentos
E20220006896	E20220006896	Adega Alvinopolis Com de Bebidas Ltda	20.764.705/0002-73	4723-7/00	Comércio varejista de bebidas	Alimentos

## Atos da Vigilância Sanitária

E20220006947	E20220006947	Pimenta Verde Alimentos Ltda	09.060.964/0113-04	5611-2/03	Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares	Alimentos
E20220006948	E20220006948	Pimenta Verde Alimentos Ltda	09.060.964/0113-04	1091-1/02	Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria	Alimentos
E20220006981	E20220006981	Alvesmaq Ltda	03.802.140/0001-71	4729-6/02	Comércio varejista de mercadorias em loja de conveniência	Alimentos
E20220006990	E20220006990	Hortifrutti Pedra Grande Ltda	14.310.327/0001-74	4722-9/01	Comércio varejista de carnes - açougue	Alimentos
E20220006986	E20220006986	Hortifrutti Pedra Grande Ltda	14.310.327/0001-74	4729-6/99	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral, ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente	Alimentos
E20220006985	E20220006985	Hortifrutti Pedra Grande Ltda	14.310.327/0001-74	4712-1/00	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – minimercados, mercearias e armazéns	Alimentos
E20220006998	E20220006998	Morango Terapia Bolos Doces e Refeições Rápidas Ltda	40.582.338/0001-13	5611-2/01	Restaurantes e similares	Alimentos
E20220007000	E20220007000	Morango Terapia Bolos Doces e Refeições Rápidas Ltda	40.582.338/0001-13	4721-1/02	Padaria e confeitaria com predominância de revenda	Alimentos
E20220007007	E20220007007	Comercial Brasil de Atibaia Ltda	00.386.708/0004-75	4724-5/00	Comércio varejista de hortifrutigranjeiros	Alimentos
E20220007006	E20220007006	Comercial Brasil de Atibaia Ltda	00.386.708/0004-75	4722-9/02	Peixaria	Alimentos
E20220007004	E20220007004	Comercial Brasil de Atibaia Ltda	00.386.708/0004-75	4722-9/01	Comércio varejista de carnes - açougue	Alimentos
E20220007001	E20220007001	Comercial Brasil de Atibaia Ltda	00.386.708/0004-75	4639-7/01	Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral	Alimentos
E20220007008	E20220007008	Comercial Brasil de Atibaia Ltda	00.386.708/0004-75	4729-6/99	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral, ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente	Alimentos
E20220007003	E20220007003	Comercial Brasil de Atibaia Ltda	00.386.708/0004-75	4721-1/02	Padaria e confeitaria com predominância de revenda	Alimentos
E20220007009	E20220007009	Comercial Brasil de Atibaia Ltda	00.386.708/0004-75	5611-2/01	Restaurantes e similares	Alimentos
E20220007010	E20220007010	Comercial Brasil de Atibaia Ltda	00.386.708/0004-75	5611-2/03	Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares	Alimentos
EE2022007017	E20220007017	Helena Midori Agena da Silva	15.738.675/0001-00	5620-1/04	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar	Alimentos
E20220007015	E20220007015	Helena Midori Agena da Silva	15.738.675/0001-00	5611-2/03	Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares	Alimentos
E20220007025	E20220007025	A.S da Silva Lanchonetes e Restaurantes	37.715.607/0001-68	5611-2/03	Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares	Alimentos
E20220007026	E20220007026	A.S da Silva Lanchonetes e Restaurantes	37.715.607/0001-68	5611-2/01	Restaurantes e similares	Alimentos
E20220007075	E20220007075	Edimilson de Jesus Martins Lima	41.053.036/0001-10	5611-2/03	Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares	Alimentos

## Atos da Vigilância Sanitária

E20220007076	E20220007076	Isabeli Fernanda da Silva	46.099.077/0001-61	5611-2/04	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento	Alimentos
E20220007077	E20220007077	Isabeli Fernanda da Silva	46.099.077/0001-61	4712-1/00	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – minimercados, mercearias e armazéns	Alimentos
E20220007079	E20220007079	Odair do Prado Bar	60.086.865/0001-44	5611-2/04	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento	Alimentos
E20220007081	E20220007081	Adega e Lanchonete São Jorge Ltda	42.846.371/0001-39	4721-1/04	Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes	Alimentos
E20220007082	E20220007082	Adega e Lanchonete São Jorge Ltda	42.846.371/0001-39	5611-2/03	Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares	Alimentos
E20220007086	E20220007086	Adriana Regina Rodrigues	21.024.321/0001-04	4724-5/00	Comércio varejista de hortifrutigranjeiros	Alimentos
E20220007089	E20220007089	Daniel Soares Santos	42.200.948/0001-30	5611-2/04	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento	Alimentos
E20220007088	E20220007088	Daniel Soares Santos	42.200.948/0001-30	4724-5/00	Comércio varejista de hortifrutigranjeiros	Alimentos
E20220007090	E20220007090	Auto Posto Boulevard Paulista Ltda	13.760.039/0001-59	4712-1/00	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – minimercados, mercearias e armazéns	Alimentos
E20220007094	E20220007094	Maria Inacia Santa Rosa Alves Oliveira	43.978.208/0001-92	5611-2/04	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento	Alimentos
E20220007095	E20220007095	Maria Inacia Santa Rosa Alves Oliveira	43.978.208/0001-92	5611-2/03	Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares	Alimentos
19929/2022	19929/2022	Universo Gelado Industria e Comercio Ltda	40.019.982/0001-88	1099-6/04	Fabricação de gelo comum	Alimentos
19567/2022	19567/2022	Soluções Serviços Terceirizados Ltda - EM Educador Paulo Freire	09.445.502/0001-09	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Alimentos
19534/2022	19534/2022	Soluções Serviços Terceirizados Ltda - EM Padre Armando Tamassia	09.445.502/0001-09	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Alimentos
19543/2022	19543/2022	Soluções Serviços Terceirizados Ltda - EM Profª Maria José Cintra dos Santos	09.445.502/0001-09	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Alimentos
19565/2022	19565/2022	Soluções Serviços Terceirizados Ltda - EM Prof. Gilberto Sant'anna	09.445.502/0001-09	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Alimentos
19556/2022	19556/2022	Soluções Serviços Terceirizados Ltda - EM Ignacio Borges	09.445.502/0001-09	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Alimentos
E20220007146	E20220007146	Marcelo Bragion	04.904.577/0002-60	5611-2/01	Restaurantes e similares	Alimentos
E20220007147	E20220007147	Marcelo Bragion	04.904.577/0002-60	4723-7/00	Comércio varejista de bebidas	Alimentos
E20220007148	E20220007148	Marcelo Bragion	04.904.577/0002-60	5611-2/04	Bares e outros estabelecimentos	Alimentos



## Atos da Vigilância Sanitária

					especializados em servir bebidas, sem entretenimento	
19548/2022	19548/2022	Soluções Serviços Terceirizados Ltda - EM Licinio Carpinelli	09.445.502/0001-09	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Alimentos
19530/2022	19530/2022	Soluções Serviços Terceirizados Ltda - EE Padre Mateus Nunes Siqueira	09.445.502/0001-09	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Alimentos
19522/2022	19522/2022	Soluções Serviços Terceirizados Ltda - EM Prof. Takao Ono	09.445.502/0001-09	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Alimentos
18847/2022	18847/2022	Soluções Serviços Terceirizados Ltda - EM Prof. Walter Engracia de Oliveira	09.445.502/0001-09	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Alimentos
18842/2022	18842/2022	Soluções Serviços Terceirizados Ltda - EM. Prof. Rosiris Maria Andreucci Stopa	09.445.502/0001-09	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Alimentos
19704/2022	19704/2022	Soluções Serviços Terceirizados Ltda - EE. Prof. Circe Teixeira Musa Silva	09.445.502/0001-09	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Alimentos
19714/2022	19714/2022	Soluções Serviços Terceirizados Ltda - EE. Prof. Maria do Carmos Barbosa	09.445.502/0001-09	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Alimentos
19697/2022	19697/2022	Soluções Serviços Terceirizados Ltda - EE. Prof. Izolina Patrocínio de Lima	09.445.502/0001-09	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Alimentos
39751/2020	13507/2022	General Ice Indústria e Comércio de Alimentos Ltda	14.529.468/0001-82	1031-7/00	Fabricação de conservas de frutas	Alimentos
E20220007241	E20220007241	Reinaldo Fuzichima Sanchez	66.169.939/0001-92	4712-1/00	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – minimercados, mercearias e armazéns	Alimentos
E20220007285	E20220007285	F & Silva Leite Distribuidora de Bebidas e Alimentos Ltda	34.349.278/0002-71	4723-7/00	Comércio varejista de bebidas	Alimentos
E20220007287	E20220007287	F & Silva Leite Distribuidora de Bebidas e Alimentos Ltda	34.349.278/0002-71	4729-6/99	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral, ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente	Alimentos
E20220007311	E20220007311	Marluci Malagoli Garcia	21.382.214/0001-40	5611-2/04	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento	Alimentos
E20220007313	E20220007313	Famiglia Romano Bar e Restaurante Ltda	11.000.193/0001-05	5611-2/01	Restaurantes e similares	Alimentos
E20220007314	E20220007314	Top Clean Serviços Automotivos Ltda	39.843.314/0001-91	5611-2/04	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento	Alimentos

## Atos da Vigilância Sanitária

13742/2016	42467/2021	BBP Serviço e Fornecimento de Alimentos Ltda	18.476.245/0004-06	5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	Alimentos
E20220007360	E20220007360	Alves & Silva Padaria e Confeitaria Ltda	27.173.352/0001-03	4721-1/02	Padaria e confeitaria com predominância de revenda	Alimentos
E20220007361	E20220007361	Alves & Silva Padaria e Confeitaria Ltda	27.173.352/0001-03	5611-2/03	Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares	Alimentos
E20220007363	E20220007363	Alves & Silva Padaria e Confeitaria Ltda	27.173.352/0001-03	4712-1/00	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – minimercados, mercearias e armazéns	Alimentos
E20220007023	E20220007023	M Barbosa Locação de Maquinas e Caçambas Ltda	14.281.163/0001-02	3839-4/99	Recuperação de materiais não especificados anteriormente	Coletivos e Sociais
E20220007243	E20220007243	Miranda & Souza Comercio de Metais Ltda	27.615.318/0001-33	4687-7/01	Comércio atacadista de resíduos de papel e papelão	Coletivos e Sociais
E20220007244	E20220007244	Miranda & Souza Comercio de Metais Ltda	27.615.318/0001-33	4687-7/03	Comércio atacadista de resíduos e sucatas metálicos	Coletivos e Sociais
E20220007368	E20220007368	Sol Comercio de Metais Ltda	44.521.877/0001-01	4687-7/03	Comércio atacadista de resíduos e sucatas metálicos	Coletivos e Sociais
22075/2019	13544/2022	Farmácia Magistral Medicatrix Naturae Ltda Me	62.173.547/0001-46	4771-7/01	Comércio varejista de produtos farmacêuticos sem manipulação de fórmulas	Farmácia
3188/2002	19524/2022	Brasterapica Ind. Farm. Ltda	46.179.008/0003-20	2121-1/01	Fabricação de medicamentos alopatícos para uso humano	Farmácia
21589/2013	16203/2022	Intercos do Brasil Indústria e Comércio de Prod. Cosmet. Ltda	15.197.099/0001-30	2063-1/00	Fabricação de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal	Farmácia
E20220006639	E20220006639	Centro de Microcirurgia Ocular Atibaia ss	67.160.234/0001-77	8630-5/03	Atividade médica ambulatorial restrita a consultas	Medicina
E20220006684	E20220006684	Gisela Margarida Antoniucci Esperança	18.536.766/0001-50	8650-0/06	Serviços de fonoaudiologia	Medicina
E20220006683	E20220006683	Gisela Margarida Antoniucci Esperança	18.536.766/0001-50	8650-0/05	Atividades de terapia ocupacional	Medicina
E20220006682	E20220006682	Gisela Margarida Antoniucci Esperança	18.536.766/0001-50	8650-0/03	Atividades de psicologia e psicanálise	Medicina
1148/2007	3094/2022	Clinica Medica Lima Ribeiro e Lima Mauro S/S Ltda	08.613.347/0001-11	8630-5/03	Atividade médica ambulatorial restrita a consultas	Medicina
14667/2021	M 19283/2022	Cei Professora Maria Regina Alfonsi Quintanilha	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
14136/2021	M 19116/2022	Ciem - Centro Integrado de Educação Municipal	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
13249/2021	M 18791/2022	EM Felipe Patacho Callegari	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
29369/2020	M 16893/2022	Cei Educadora Cristiane Alves Feitosa	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
1855/2003	M 18548/2022	Cei Professora Judith Graciano	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
14371/2021	M 18879/2022	Cei Diretora Zilda Aparecida Silveira	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
19540/2021	M 17424/2022	Cei Sebastião Poloni	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
20817/2014	M 17420/2022	Cei Aparecida Pinheiro	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina

## Atos da Vigilância Sanitária

		Maturana				
14453/2021	M 19022/2022	EM Professor Licínio Carpinelli	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
3882/2005	M 19494/2022	Cei Irene Janussi Franco	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
14289/2021	M 19465/2022	Em Professora Maria José Maia de Toledo	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
15342/2021	M 18849/2022	Em Professora Maria de Paula Posso	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
29379/2020	M 19639/2022	Em Diretora Eleonor de Barros	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
14667/2021	M 19827/2022	Cei Professora Maria Regina Alfonsi Quintanilha	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
1918/2022	1918/2022	Slab Laboratório e Medicina Diagnóstica Ltda	26.746.293/0001-44	8640-2/02	Laboratórios clínicos	Medicina
20007/2022	20007/2022	Associação dos Moradores e Amigos do Bairro do Tanque	04.792.846/0001-62	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
12719/2022	12719/2022	Garcia Costa e Polimento Analises Clinicos Ltda	05.108.589/0002-40	8640-2/02	Laboratórios clínicos	Medicina
M 19944/2022	M 19944/2022	União dos Amigos dos Bairros do Itapetinga UABI	00.983.589/0001-95	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
M 19946/2022	M 19946/2022	União dos Amigos dos Bairros do Itapetinga UABI - unidade II	00.983.589/0001-95	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
M 19947/2022	M 19947/2022	Associação Espírita Beneficente e Educacional Casa do Caminho	86.790.268/0001-90	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
1322/2021	15006/2022	Ortopedia Gonzales Ltda	57.878.381/0001-23	3250-7/03	Fabricação de aparelhos e utensílios para correção de defeitos físicos e aparelhos ortopédicos em geral, exceto sob encomenda	Medicina
M 19955/2022	M 19955/2022	Associação dos Produtores de Morangos e Hortifruti de Atibaia, Jarinu e Região	54.144.894/0001-12	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
M 19951/2022	M 19951/2022	Associação Espírita Beneficente e Educacional Casa do Caminho - Cerejeiras	86.790.268/0001-90	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
M 19953/2022	M 19953/2022	Associação Espírita Beneficente e Educacional Casa do Caminho - Jd. Colonial	86.790.268/0001-90	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
M 19952/2022	M 19952/2022	Associação Espírita Beneficente e Educacional Casa do Caminho - Jd. Maristela II	86.790.268/0001-90	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
M 19942/2022	M 19942/2022	Associação dos Produtores de Morangos	54.144.894/0001-12	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina

## Atos da Vigilância Sanitária

		e Hortifruti de Atibaia, Jarinu e Região				
M 2008/2022	M 20008/2022	Associação dos Moradores e Amigos do Bairro do Tanque	04.792.846/0001-62	8511-2/00	Educação infantil - creches	Medicina
21929/2022	21929/2022	Julliana Karen Andrade Oliveira Odontologia Ltda	43.967.154/0001-60	8640-2/05	Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante – exceto tomografia	Medicina
17308/2022	17/308/2022	Atilab Laboratório de Análises Clínicas Ltda Me	01.766.009/0001-70	8640-2/02	Laboratórios clínicos	Medicina
19407/2022	19407/2022	Aldren Augusto da Silva	12.042.400/0001-49	9609-2/06	Serviços de tatuagem e colocação de piercing	Medicina
28688/2017	17583/2022	Prefeitura da Estância de Atibaia - CAPS-Centro de Atenção Psicossocial - Farmácia	45.279.635/0001-08			Medicina
17719/2017	17325/2022	Prefeitura da Estância de Atibaia - Ambulância SAMU UTI 534 - GDX 4470	45.279.635/0001-08	8621-6/01	Uti móvel	Medicina
20405/2021	17336/2022	Prefeitura da Estância de Atibaia - Ambulancia SAMU Suporte Basico 624 - GGX 9158	45.279.635/0001-08	8621-6/02	Serviços móveis de atendimento a urgências – exceto por uti móvel	Medicina
36083/2019	17315/2022	Prefeitura da Estância de Atibaia - Ambulância SAMU UTI 587 - BZG 5429	45.279.635/0001-08	8621-6/01	Uti móvel	Medicina
9807/2022	9807/2022	Unilab Laboratório Clínico Ltda	01.875.153/0019-74	8640-2/02	Laboratórios clínicos	Medicina
5759/2013	22887/2022	Margarete da Silva Augusto	267.801.148-80	8630-5/03	Atividade médica ambulatorial restrita a consultas	Medicina
59170/2021	59170/2021	Unilab Laboratório Clínico Ltda	01.875.153/0001-45	8640-2/08	Serviços de diagnóstico por registro gráfico, ecg, eeg e outros exames análogos	Medicina
46670/2020	59568/2021	Unilab Laboratório Clínico Ltda	01.875.153/0001-45	8640-2/07	Serviços de diagnóstico por imagem, sem uso de radiação ionizante – exceto ressonância magnética	Medicina
1597/1998	59192/2021	Unilab Laboratório Clínico Ltda	01.875.153/0001-45	8640-2/02	Laboratórios clínicos	Medicina
43751/2014	12341/2022	Branca e Staut Análises Clínicas Ltda	15.762.054/0003-23	8640-2/02	Laboratórios clínicos	Medicina
34640/2012	17022/2022	Branca e Staut Análises Clínicas Ltda	15.762.054/0002-42	8640-2/02	Laboratórios clínicos	Medicina
31011/2019	17642/2022	Donnatini - Assistência Médica	27.391.026/0001-64	8630-5/06	Serviços de vacinação e imunização humana	Medicina
30408/2019	17990/2022	Longevidade Care Ltda ME	33.622.996/0001-26	8711-5/02	Instituições de longa permanência para idosos	Medicina
9644/2018	13320/2022	Alves de Souza Sobrancelhas Ltda	29.783.763/0001-38	9609-2/06	Serviços de tatuagem e colocação de piercing	Medicina
3909/2008	2321/2022	Recanto do Idoso Vitória Residence Eireli ME	10.209.241/0001-07	8711-5/02	Instituições de longa permanência para idosos	Medicina
3384/2019	17012/2022	Escareli Clínica e Assessoria em Segurança	14.524.886/0001-87	8630-5/02	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames	Medicina

## Atos da Vigilância Sanitária

		de Trabalho Ltda			complementares	
8246/2020	15697/2022	Oftalmoclin - Serviços Médicos Eireli	33.433.859/0001-43	8630-5/02	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares	Medicina
27387/2019	18980/2022	Be Odonto - Clínica Odontologica Ltda	34.074.442/0001-02	8630-5/04	Atividade odontológica	Odontologia
7240/2020	48287/2021	Chroma Prestação de Serviços Odontológicos Ltda	32.634.335/0001-58	8630-5/04	Atividade odontológica	Odontologia
0232/1997	16179/2022	José Eduardo Medeiros Pileggi	016.479.218-05	8630-5/04	Atividade odontológica	Odontologia
320/1997	15414/2022	Maria de Fatima Sasso Artese Iacobucci	107.096.898-61	8630-5/04	Atividade odontológica	Odontologia
13/1999	15712/2022	Karla Christiane Abrão Theodoro Pinto	024.675.459-11	8630-5/04	Atividade odontológica	Odontologia
E20220006739	E20220006739	Andressa Bueno Andrade	16.734.183/0001-09	9602-5/02	Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza	Prestador de Serviços
21131/2022	21131/2022	King Indústria e Comércio Ltda	32.284.256/0001-64	8292-0/00	Envasamento e empacotamento sob contrato	Prestador de Serviços
36284/2019	14524/2022	Mandi Spa Nature Ltda	31.520.366/0002-04	9602-5/02	Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza	Prestador de Serviços
E20220006772	E20220006772	Odontoliz Odontológica e Estética Facial Eireli	42.891.790/0001-92	9602-5/02	Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza	Prestador de Serviços
14152/2021	M 19214/2022	Professora Rosa Stavale Garcia	45.279.635/0001-08	8511-2/00	Educação infantil - creches	Prestador de Serviços
E20220006901	E20220006901	Y Maeda	31.187.979/0001-82	9602-5/02	Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza	Prestador de Serviços
E20220007020	E20220007020	Taniguchi Serviços Esportivos Eireli	05.055.123/0001-43	9602-5/02	Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza	Prestador de Serviços
E20220007078	E20220007078	Daniele Aparecida do Amaral Rocha	37.296.606/0001-26	9602-5/02	Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza	Prestador de Serviços
21682/2022	21682/2022	Prefeitura da Estância de Atibaia - Departamento de Defesa Animal	45.279.635/0001-08	7500-1/00	Atividades veterinárias	Veterinária

Nº LTA	Ano	Protocolo	Razão Social	CNPJ	CNAE
22	2022	8.371/2022	Clinica Erimus Psicologia Ltda	35.624.403/0001-96	8610-1/01
23	2022	56.602/21	Marvepel Comércio De Embalagens Eireli	60.976.800/0002-55	4649-4/08

Os responsáveis assumem cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito ao cancelamento deste documento.

Os referidos cadastros e laudos técnicos de avaliação deverão ser retirados pelos responsáveis ou representantes legais através do sistema Atibaia Sem Papel- Protocolo Digital de documentos no site da Prefeitura de Atibaia [www.prefeituradeatibaia.com.br](http://www.prefeituradeatibaia.com.br) e as licenças de funcionamento sanitária no [SIVISA CIDADÃO](http://SIVISA.CIDADÃO), e fixados nos respectivos Estabelecimentos em local visível ao público.

## 2) AUTOS DE INFRAÇÃO EXPEDIDOS

Prot AI	AI	Razão Social/Nome do Autuado	Motivo	Legislação	Área
F 1234/2022	1061	SPK Drogaria Ltda ME	Vender produtos de interesse à saúde sem os padrões de	Art. 122 inc. XI da Lei Est. 10083/98, Art. 2º inc. V da	Farmácia



## Atos da Vigilância Sanitária

			qualidade e segurança, não observando as boas práticas farmacêuticas, ausências de procedimentos operacionais, treinamento aos funcionários em relação a BPF, registro de controle de temperatura dos medicamentos.	RDC 44/2009 - Art. 22 da RDC 44/2009, Art. 24 e Art. 35 da RDC 44/2009	
F 1270/2022	1047	Casa de Repouso Maria Amor de Mão Ltda	Por não cumprir as boas práticas na cozinha ( falta de higiene, falta de organização alimentos armazenados em embalagens inadequadas.	Resolução RDC 29/11 c/c Art. 122 inciso XIX da Lei Estadual 10083/98.	Medicina
F 1271/2022	1048	Casa de Repouso Maria Amor de Mão Ltda	Por não cumprir as normas de Resolução RDC 502/2021 ausência de comprovante de administração de medicação de atendimento de enfermagem médicos e nutricional	Art. 112 e 122 inciso XIX da Lei Estadual nº 10083/98 c/c Resolução RDC 502/2021.	Medicina
F 1302/2022	1063	Droga Nippon Imperial Ltda Me	Vender produtos de interesse à saúde sem os padrões de qualidade e segurança, não observando as boas práticas farmacêuticas, ausências de procedimentos operacionais, treinamento aos funcionários em relação a BPF, registro de controle de temperatura dos medicamentos.	Art. 122 Inciso XIX e 110 da Lei Estadual nº 10083/98 cc Portaria cvs 05/13 cc Resolução RDC 216/2004.	Farmácia
F 1337/2022	1064	Cristal Textil Industrial Ltda	Fabricar, embalar ou reembalar, armazenar, expedir, vender produtos de interesse à saúde sem os padrões de qualidade e segurança, não atendendo o regulamento técnico de boas práticas de fabricação de produtos médicos.	Art. 122 inciso XI da Lei Estadual 10083/98 e RDC 16/2013	Farmácia
F 973/2022	1058	Brasterápica Indústria Farmacêutica Eireli	Os documentos contendo instruções não foram projetados, preparados, revisados e distribuídos com cuidado(Não foi apresentado o procedimento referente a atividade de retrabalho/reprocesso).Um estado de controle não foi estabelecido e mantido por meio do desenvolvimento e uso de sistemas eficazes de monitoramento e controle para o desempenho do processo e para a qualidade do produto.	RDC 301 Capítulo V, Seção II Art. 118; RDC 301 Capítulo II, Art. 8 VIII,RDC 301 Cap. IX seção III Art. 328; RDC 301 Cap. II parágrafo 2º VII.	Farmácia
F 1338/2022	1987	Minuto Saúde Administração de	não solicitou licença de	Cód.Trib.Munic., Art.222	Medicina

## Atos da Vigilância Sanitária

		Consultórios Ltda	funcionamento neste órgão, transgredindo outras normas legais federais ou estaduais, destinadas à promoção, prevenção e proteção à saúde	item 06, Lei Complementar 280/98 c/c Art. 93 e 110 da Lei Est. 10083/98 c/c Dec. Munic. 9626/2021 Art. 3º	
--	--	-------------------	--	---	--

Os documentos de recurso, defesa ou solicitação de prazo devem constar o número e a identificação do auto (ex: AIF + número, AIP + número, NRM + número) e, para pessoa física, deve constar o nome completo e CPF. Para pessoa jurídica, deve constar a Razão Social e o CNPJ.

**3) AUTOS DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE (Advertência, Multa, Interdição Parcial ou Total, Cancelamento de Licença, Apreensão de Produtos, Interdição de Produtos Parcial ou Total, Inutilização de Produtos, Apreensão de Equipamentos, Proibição de Propaganda, Suspensão de Venda e Cancelamento de Registro)**

Processo	Nome/Razão Social	Nº do AIP	Tipo	Referente ao Auto de Infração	Área
36671/2019	José Maria Gomes da Costa	0429	AIP Multa	31296	Alimentos
F 2256/2020	Francisco de Assis de Souza	0605	AIP Advertência	0610	Alimentos
28627/2019	José Maria Gomes da Costa	0428	AIP Advertência	015667	Alimentos
F 1271/2022	Casa de Repouso Maria Amor de Mão Ltda	1766	AIP-Interdição Parcial	1048	Medicina
F 1337/2022	Cristal Textil Industrial Ltda	1007	AIP-Interdição Total	1064	Farmácia
F 1077/2022	Albert Sabin Hospital e Maternidade	0295	AIP Advertência	1985	Medicina
F 706/2022	Pensionato de Idosos Antonia Pelegatti Ltda	0294	AIP Advertência	1944	Medicina
F 2384/2020	Restaurante e Pizzaria Sabor da Vila Eireli	0604	AIP Advertência	0615	Alimentos
F 2356/2020	Posto Balneário Atibaia Ltda	0603	AIP Advertência	0612	Outros

Os documentos de recurso, defesa ou solicitação de prazo devem constar o número e a identificação do auto (ex: AIF + número, AIP + número, NRM + número) e, para pessoa física, deve constar o nome completo e CPF. Para pessoa jurídica, deve constar a Razão Social e o CNPJ.

## 4) SOLICITAÇÕES DIVERSAS

Área	Processo De Referência	Nome/Razão Social	Protocolo	Situação
Medicina	20402/2021	Prefeitura da Estância de Atibaia	17343/2022	Deferido
Odontologia	1529/1999	Fabricio Audi Gonçalves	19661/2022	Deferido
Medicina	9311/2019	Prefeitura da Estância de Atibaia	21037/2022	Deferido
Medicina	5569/2000	Brasterápica Indústria Farmacêutica Ltda	18833/2022	Deferido
Medicina	23204/2022	Casa de Repouso Maria Amor de Mãe Ltda	23204/2022	Indeferido
Odontologia	9328/2009	Amo Atibaia Assistência Odontológica Ltda	7138/2022	Indeferido
Medicina	59186/2021	Unilab Laboratorio Clinico Ltda	59186/2021	Deferido
Alimentos	23048/2022	Practice Alimentos Ltda	23048/2022	Indeferido
Odontologia	35384/2019	Jessica Noriko Kunitake Aranega	16773/2021	Deferido
Farmácia	58803/2021	Master Formula Farmácia de Manipulação Ltda	20466/2022	Deferido
Medicina	20701/2022	Clínica Dr. Ubiratan Oliveira Eireli	20701/2022	Indeferido

## Atos da Vigilância Sanitária

Farmácia	46229/2020	Droga Roma Atibaia Eireli EPP	20532/2022	Deferido
Farmácia	18024/2010	Drogaria Santa Clara Atibaia Ltda	20929/2022	Deferido
Odontologia	013/2007	Camilla Consulin Requena	15234/2022	Indeferido
Água	10459/2022	Tanque Materiais para construções Ltda	10459/2022	Deferido

## 5) RECLAMAÇÕES/DENÚNCIAS ATENDIDAS

Protocolo	Endereço	Bairro	Área	Motivo	Situação
M 18811/2022	Rua da Imprensa	Jardim Terceiro Centenário	Saúde do Trabalhador	Acidente de Trabalho	Orientado
M 20553/2022	Rua Pedro Cunha	Vila Santista	Saúde do Trabalhador	Acidente de Trabalho	Orientado
M 20551/2022	Rua Bahia	Recreio Estoril	Saúde do Trabalhador	Acidente de Trabalho	Orientado

## 6) ENCAMINHADO PARA ARQUIVO MORTO (encerramento de atividades, paralisação de atividades, cancelamento de CEVS, autos solucionados)

Processos	Nome/Razão Social	Área	Estrutura/Auto	Motivo
37122/2017	Cesar Ricardo Pellegrine Faria Me	Farmácia	Estrutura	Cancelamento

## 7) SOLICITAÇÕES E REQUERIMENTOS ATENDIDAS

Protocolo	Nome/Razão Social	Área	Assunto	Motivo
21747/2022	Construban Logística Ambiental Ltda	Saúde do Trabalhador	Inspeção sanitária	Orientação técnica

Paulo Cesar Magro Andrade  
Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde

Email: [visa@atibaia.sp.gov.br](mailto:visa@atibaia.sp.gov.br)

Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo – Atibaia – SP  
Fone: 4414-3350

## Câmara da Estância de Atibaia

### Audiência Pública

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA:

A Câmara Municipal da Estância de Atibaia, CONVOCA a Audiência Pública a ser realizada no dia 19 de maio de 2022, quinta-feira, das 19h às 22h, no Espaço Cultural Cine Itá, Rua Visc. Do Rio Branco nº 51, Centro, Atibaia-SP, para Discussão do Projeto de Lei Complementar 0003/2021, que aprova a revisão e atualização do Plano Diretor do Município de Atibaia, e dá outras providências. A audiência será presidida pelo Vereador Júlio César Cuba dos Santos, que usando das atribuições de Presidente da Comissão de Constituição, Justiça e Redação da Câmara Municipal – artigo 25, § 2º, inciso II, da Lei Orgânica do Município – convida a todos os interessados a participarem da Audiência Pública, cujo objetivo é recolher subsídios para o processo de tomada de decisões do Poder Executivo. SALÃO NOBRE “PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES”, aos 04 dias do mês de maio de 2022.

**Júlio César Cuba dos Santos**

**Vereador**

**Presidente da Comissão de Constituição, Justiça e Redação**

**Ofício Convocação nº 10/2022.**

**Atibaia, 03 de Maio de 2022.**

**Divisão Legislativa**

**Excelentíssimo Senhor Vereador,**

De acordo com o artigo 187, “caput” do Regimento Interno desta Casa, bem como o artigo 17, § 2º da Lei Orgânica do Município, convoca-se Vossa Excelência para comparecer à Sessão Solene a ser realizada no próximo dia 20 de maio de 2022, às 19h00 no Plenário desta Casa, em comemoração ao Dia Municipal do Trabalhador da Saúde.

Atenciosamente,

**JÚLIO CÉSAR MENDES**

**Presidente**

**PROCESSOS A SEREM DISCUTIDOS E VOTADOS, NA PAUTA DA ORDEM DO DIA DA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 10 DE MAIO DE 2022, ÀS 14h00.**

Projeto de Resolução nº 02/2022, de autoria do Vereador Júlio César Mendes, Altera os artigos 19, 162 e 277 do Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância de Atibaia-SP, Resolução nº 02, de 06 de fevereiro de 2012. (discussão única, maioria absoluta, votação nominal)

Projeto de Lei nº 137/2021, de autoria do vereador Gustavo Milfont, Dispõe sobre Alteração de denominação da atual Praça Nossa Senhora Auxiliadora para Praça Pastor Jaider de Oliveira e dá outras providências. (1ª discussão, maioria absoluta, votação nominal)

Projeto de Lei nº 13/2022, de autoria do Vereador Gustavo Milfont, Dispõe sobre Alteração de denominação da atual “Travessa Rússia” para “Travessa Ucrânia”, no loteamento Jardim São Felipe, localizada no bairro Mato Dentro, nesta cidade, e dá outras providências. (1ª discussão, maioria absoluta, votação nominal)

**JÚLIO CÉSAR MENDES**

**Presidente**

**Ofício Convocação nº 11/2022.**

**Atibaia, 03 de Maio de 2022.**

**Divisão Legislativa**

**Excelentíssimo Senhor Vereador,**

De acordo com o artigo 183, § 1º do Regimento Interno desta Casa, convoca-se Vossa Excelência para comparecer às Sessões Extraordinárias “Sucessivas” a serem realizadas no próximo dia 10 de maio de 2022, após a Sessão Ordinária, ocasião em que serão discutidos e votados os seguintes Projetos :-

Projeto de Lei nº 137/2021, de autoria do vereador Gustavo Milfont, Dispõe sobre Alteração de denominação da atual Praça Nossa Senhora Auxiliadora para Praça Pastor Jaider de Oliveira e dá outras providências. (2ª discussão, maioria absoluta, votação nominal)

Projeto de Lei nº 13/2022, de autoria do Vereador Gustavo Milfont, Dispõe sobre Alteração de denominação da atual “Travessa Rússia” para “Travessa Ucrânia”, no loteamento Jardim São Felipe, localizada no bairro Mato Dentro, nesta cidade, e dá outras providências. (2ª discussão, maioria absoluta, votação nominal)

**JÚLIO CÉSAR MENDES**

**Presidente**

**PROJETOS EM TRÂMITE NA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, EM 03 DE MAIO DE 2022.**

1) Projeto de Lei nº 35/2021, de autoria do Vereador Fernando Soares de Souza, Declara de utilidade pública a Associação dos amigos e moradores do Bairro Recreio Estoril e Adjacências. Às Comissões de Justiça e Finanças.

2) Projeto de Lei 060/2021 Ana Paula Carvalho Beathalter, Dispõe sobre a publicidade da relação de profissionais da área da saúde em atividade nos hospitais públicos e privados, unidades de saúde,

## Câmara da Estância de Atibaia

laboratórios, farmácias e demais equipamentos públicos e privados vinculados à área da saúde, localizados no Município da Estância de Atibaia, e dá outras providências – Às Comissões de Justiça, Saúde e Finanças.

3)Projeto de Lei 061/2021 Fernando Soares de Souza Dispõe sobre denominação de via no Bairro do Rio Acima, nesta cidade de Atibaia. Às Comissões de Justiça, Educação e Finanças.

4)Projeto de Lei 065/2021 Fernando Soares de Souza, Dispõe sobre denominação de via denominação de Rua das Pedras, a atual Rua Caiocara, localizada no Bairro do Iara, nesta cidade de Atibaia (de autoria do vereador Fernando Soares Souza -"Fefe") – Às Comissões de Justiça, Educação e Finanças.

5)Projeto de Lei n.º80/2021, de autoria da Vereadora Ana Borghi, Dispõe sobre a regulamentação do direito às gestantes, bem como lactantes o benefício de a partir do oitavo mês de gravidez e durante os três meses após o parto acompanhamento remoto das aulas por meio virtual em universidades particulares. Às Comissões de Justiça, Educação e Finanças

6)Projeto de Lei n.º83/2021, de autoria da Vereadora Ana Paula Carvalho Beathalter, Dispõe sobre alteração na Lei Municipal n.º 4.761 de 19 de março de 2021, que dispõe sobre a proibição de nomeação/ designação de pessoas condenadas por Violência Doméstica em cargos comissionados/ designados da Administração Pública direta ou indireta e dá outras providências. À Comissão de Justiça. SUBSTITUTIVO de autoria da Vereadora Ana Paula Beathalter ao Projeto de Lei n.º 83, de 21 de junho de 2021, que altera a Lei Municipal n.º 4.761, de 19 de março de 2021, que dispõe sobre a proibição de nomeação/designação de pessoas condenadas por Violência Doméstica em cargos comissionados/designados da Administração Pública direta ou indireta e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Educação e Finanças

7)Projeto de Lei n.º 98/2021, de autoria do Vereador Paulo Ferraz Alvim Muhlfarth Dispõe sobre o Programa Municipal de Educação para o Trânsito: Compromisso com a Cidadania. Às Comissões de Justiça, Educação, Cidadania e Finanças

8)Projeto de Lei n.º 126/2021 de autoria da Vereadora Ana Paula Beathalter, Autoriza os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo da Estância de Atibaia a conceder 01 (um) dia de folga remunerada aos servidores públicos municipais efetivos, na data de seus respectivos aniversários, e dá outras providências. Às Comissões de Justiça e Finanças.

9)Projeto de Lei n.º 133/2021, de autoria da Vereadora Ana Paula Beathalter, Dispõe sobre a disponibilização, no site oficial da Prefeitura, de projetos de obras e serviços públicos de interesse do Município da Estância de Atibaia, e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Serviços Públicos e Finanças.

10) Projeto de Lei n.º 136/2021, de autoria do vereador Gustavo Milfont, Dispõe sobre a obrigatoriedade dos condomínios residenciais e comerciais, localizados no município de Atibaia, em comunicar os órgãos de segurança pública quando houver, em seu interior, a ocorrência ou indícios de episódios de violência doméstica e familiar contra mulheres, crianças, adolescentes, idosos ou pessoas com

deficiência. Às Comissões de Justiça, Cidadania e Finanças.

11) Projeto de Lei n.º 137/2021, de autoria do vereador Gustavo Milfont, Dispõe sobre Alteração de denominação de Praça. Ordem do dia 10.05.22

12)Projeto de Lei n.º 140/2021, de autoria do Vereador Julio César Mendes, Dispõe sobre a denominação de "Estrada da Fazenda São Bento" na via sem denominação que se inicia na Estrada da Pararanga e termina na Estrada Municipal do Laranjal, bairro do Laranjal. Às Comissões de Justiça, Educação e Finanças

13)Projeto de Lei n.º 143/21, de autoria do Vereador Gustavo Milfont, Dispõe sobre a autorização da entrada e permanência de animais através de Espaço Pet Friendly nos restaurantes, bares e similares, no Município de Atibaia. Às Comissões de Justiça, Planejamento, Proteção Animal e Finanças.

14)Projeto de Lei n.º 03/22, de autoria do Poder Executivo, Altera a Lei n.º 3.784, de 15 de outubro de 2009, que institui o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSAN, e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Saúde e Finanças

15)Projeto de Lei n.º 05/22, de autoria do Vereador Paulo Alvim, Dispõe sobre a denominação de Rua, na atual Rua Projetada que se inicia na Rua Margaridas com término na Rua das Acácias, Jardim dos Pinheiros. Às Comissões de Justiça, Educação e Finanças

16)Projeto de Lei n.º 07/22, de autoria do Vereador Gustavo Milfont, Dispõe sobre a instalação e o uso de extensão temporária de passeio público, denominado parklet, no Município de Atibaia. Às Comissões de Justiça, Parcelamento do Solo e Finanças

17)Projeto de Lei n.º 09/22, de autoria do Vereador Julio Cuba, DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO DO CORTE DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA NO MUNICÍPIO DE ATIBAIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Às Comissões de Justiça, Serviços Públicos e Finanças.

18) Projeto de Lei n.º 10/22, de autoria do Vereador Paulo Ferraz Alvim, Dispõe sobre alteração da Lei n.º 2.620, de 23 de novembro de 1994, que dispõe sobre denominação de Rua Padre Armando Tamassia, a atual Rua Três, no Jardim Roseli, neste Município. À Comissão de Justiça.

19) Projeto de Lei n.º 13/2022, de autoria do Vereador Gustavo Milfont, Dispõe sobre Alteração de denominação da atual "Travessa Rússia" para "Travessa Ucrânia", no loteamento Jardim São Felipe, localizada no bairro Mato Dentro, nesta cidade, e dá outras providências. Ordem do dia 10.05.22

20)Projeto de Lei 14/2022- de autoria do Poder Executivo, Dispõe sobre a implantação de medidas de informação e proteção à gestante e parturiente contra a violência obstétrica no Município da Estância de Atibaia – SP. (Anteprojeto de autoria da Vereadora Ana Paula Feitosa de Souza Borghi) .Às Comissões de Justiça , Saúde, Cidadania e Finanças.

21)Projeto de Lei 15/2022- de autoria do Vereador Fernando Soares de Souza , "Dispõe sobre a implantação de bebedouros e comedouros



## Câmara da Estância de Atibaia

para cães nas praças e áreas de lazer do município de Atibaia” Às Comissões de Justiça, Bem Estar Animal e Finanças.

22) Projeto de lei 16/22, de autoria do Vereador Fernando Soares de Souza, “Concede direito de preferência de atendimentos em estabelecimentos Públicos e privados aos doadores voluntários e sistemáticos de sangue e aos doadores voluntários de órgãos, nas condições que especifica. Às Comissões de Justiça, Cidadania, Saúde e Finanças.

23) Projeto de 17/2022, de autoria da Vereadora Ana Paula Borghi -Dispõe sobre a implantação no Município da Estância de Atibaia do “Abril Azul” – como mês oficial da conscientização do autismo e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Finanças, Educação, Saúde e Cidadania.

24) Projeto de Lei 18/2022, de autoria do Vereador Sidnei Luciano Gonçalves , Dispõe sobre denominação de Rua Horácio Barbosa a atual rua sem denominação, no Bairro da Lagoa, neste município . As Comissões de Justiça, Finanças,

25)Projeto de lei 19/22, de autoria do Vereador Ademilson Militão, Dispõe sobre oficializar a nomenclatura da atual Avenida Paulista localizada no Bairro Jardim Paulista no município de Atibaia e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Educação e Finanças

26)Projeto de lei 20/22, de autoria do Poder Executivo, Dispõe sobre a criação do Monumento Natural Municipal do Morro do Saci, e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Meio Ambiente, Planejamento e Finanças

27)Projeto de lei 21/22, de autoria do Vereador Ademilson Militão, Dispõe sobre nomenclatura do Centro Integrado de Educação Municipal \_ CIEM II, localizado no Bairro Jardim Imperial e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Educação e Finanças.

28)Projeto de lei 22/22, de autoria do Vereador Gustavo Milfont, Dispõe sobre a obrigatoriedade de uso de máscaras e luvas em restaurantes da modalidade self-service e da obrigatoriedade do uso de máscaras por garçons em todas as modalidades de restaurantes do Município da Estância de Atibaia.  
Às Comissões de Justiça, Saúde e Finanças.

29)Projeto de Lei nº 23/22, de autoria da Vereadora Ana Borghi, Dispõe sobre a inclusão da campanha de incentivo à doação de leite materno no município de Atibaia. Às Comissões de Justiça, Saúde, Cidadania e Finanças.

30)Projeto de Lei nº 24/22, de autoria do Vereador Paulo Ferraz Alvim, Revoga a Lei Municipal nº 3160, de 21 de dezembro de 2000, e dá outras providências. À Comissão de Justiça.

31)Projeto de Lei nº 25/22, de autoria da Vereadora Ana Paula Beathalter, Dispõe sobre denominação do Centro Integrado de Educação Municipal CIEM I Professora Elizete Rodrigues ao CIEM I, localizado na Rua da Imprensa, nº 165, Jardim Terceiro Centenário, neste Município, e dá outras providências; Às Comissões de Justiça, Educação e Finanças.

32)Projeto de Lei 26/22, de autoria da Vereadora Ana Beathalter,

Dispõe sobre denominação de Centro Integrado de Educação Municipal - CIEM III Leopoldo Soares do Amaral. Às Comissões de Justiça, Educação e Finanças. Às Comissões de Justiça, Educação e Finanças.

33)Projeto de Lei nº 27/2022, de autoria do Vereador Ademilson D. Militão, Dispõe sobre nomenclatura de Rua localizada no bairro no Rosário no município de Atibaia, e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Educação e Finanças.

34)Projeto de Lei nº 28/2022, de autoria do Vereador Paulo Ferraz Alvim, Dispõe sobre a denominação de Rua José Barbosa de Almeida, na atual Rua Sem Denominação que se inicia na Avenida Guaxinduva com término em propriedade particular, Bairro Guaxinduva. Às Comissões de Justiça, Educação e Finanças.

35)Projeto de Lei nº 29/2022, de autoria do Poder Executivo, Dispõe sobre o regime de adiantamento e das diárias de viagens no âmbito da Prefeitura da Estância de Atibaia e da Autarquia SAAE, e dá outras providências. Às Comissões de Justiça e Finanças.

36)Projeto de Lei nº 30/2022, de autoria do Vereador Fernando Soares de Souza, Dispõe sobre a criação do Programa Vou de Bicicleta e institui o Selo Empresa Amiga do Ciclista no âmbito do Município de Atibaia -SP, e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Esportes, Planejamento e Finanças.

37)Projeto de Lei nº 31/2022, de autoria do Vereador Sidnei Luciano Gonçalves, Dispõe sobre a instituição do Dia do Evangelista Universal no Calendário Oficial do Município de Atibaia, a ser comemorado anualmente no último domingo do mês de setembro e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Educação e Finanças.

38)Projeto de Lei nº 32/2022, de autoria do Poder Executivo, Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para a elaboração da Lei Orçamentária de 2023, e dá outras providências. De acordo com o artigo 277 e parágrafos 1º e 2º do Regimento Interno, encaminhe-se para publicação na Imprensa Oficial Eletrônica. Após, encaminhe-se à Comissão de Finanças e Orçamento para agendamento de Audiência Pública e, em seguida à realização da audiência, o Projeto estará apto para receber Emendas dos Senhores Vereadores e da Comunidade no prazo de 20 (vinte) dias.

39)Projeto de Lei nº 33/2022, de autoria da Vereadora Ana Paula Beathalter, Dispõe sobre a instituição do Programa Atibaia Online nas praças e parques públicos da Estância de Atibaia, e dá outras providências. À Comissão de Justiça e Finanças.

40)Projeto de Lei nº 34/2022, de autoria do Poder Executivo, Proíbe a produção de mudas e o plantio da “Spathodea Campanulata” também conhecida como Espatódia, Bisnagueira, Tulipeira-do-Gabão, Xixi-de-Macaco ou Chama-da-Floresta no território do Município da Estância de Atibaia, incentiva a substituição das existentes, por espécies nativas e dá outras providências. (Anteprojeto de autoria do vereador Marcos Pinto de Oliveira).À Comissão de Justiça, Agricultura, Meio Ambiente e Finanças.

41)Projeto de lei Complementar nº 03/2021, de autoria do Sr. Prefeito Municipal, Aprova a revisão e atualização do Plano Diretor do Município de Atibaia e dá outras providências. Às Comissões

## Câmara da Estância de Atibaia

de Justiça, Parcelamento do Solo, Obras e Serviços Públicos, Saúde, Educação, Agricultura, Proteção Animal e Finanças. Emenda 19/2021, de autoria da Vereadora Ana Paula Beathalter, Altera dispositivos do Projeto de Lei Complementar n.º 003/2021, que aprova a revisão e atualização do Plano Diretor do Município de Atibaia e dá outras providências. Anexar ao Projeto a que se refere e redistribuir às Comissões. EMENDA 03/22, de autoria do Poder Executivo, Altera o Projeto de Lei Complementar n.º 26, de 12 de novembro de 2019, que aprova revisão e atualização do Plano Diretor do Município de Atibaia, e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Parcelamento do Solo, Obras e Serviços Públicos, Saúde, Educação, Agricultura, Proteção Animal, Meio Ambiente e Finanças.

42) Projeto de Lei Complementar n.º 21/2021, de autoria do Executivo, Dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Cidadania e Finanças. EMENDA 01/22, de autoria do Poder Executivo ao

43) Projeto de Lei Complementar n.º 18/21 (PLC 22/21 da Câmara ) Altera o Projeto de Lei Complementar n.º 18, de 11 de novembro de 2021, que dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e dá outras providências. Anexar ao Projeto a que se refere após, às Comissões de Justiça, Cidadania e Finanças.

44) Projeto de Lei Complementar 26/2021, de autoria do Vereador Gustavo Milfont, Altera o inciso V, do artigo 41, da Lei Complementar n.º 280, de 22 de dezembro de 1998, com as alterações processadas pela Lei Complementar n.º 720, de 23 de dezembro de 2015. Às Comissões de Justiça, Cultura e Finanças.

45) Projeto de Lei Complementar n.º 06/22, de autoria da Vereadora Ana Paula Beathalter, Dispõe sobre a obrigatoriedade da empresa concessionária ou permissionária, que distribui energia elétrica no Município da Estância de Atibaia, realizar o alinhamento e a retirada de fios inutilizados de postes e a notificar as demais empresas que utilizam os postes como suporte de seus cabamentos, e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Serviços Públicos e Finanças.

46) Projeto de Lei Complementar 07/2022 , de autoria do Executivo, Institui a Contribuição de Melhoria por obra de pavimentação asfáltica e infraestrutura pertinente na Estrada Municipal Fazenda Soberana (segmento) Atibaia/SP, bem como autoriza a implantação, a execução e a realização de procedimentos administrativos, relativos aos lançamentos tributários da Contribuição de Melhoria, em conformidade com o fato gerador ocorrido, e dá outras providências.

47) Projeto de Lei Complementar 09/2022, de autoria do Executivo, Altera a Lei Complementar n.º 474, de 27 de junho de 2005, que institui os Conselhos Locais de Saúde, e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Saúde e Finanças.

48) Projeto de Lei Complementar 10/2022, de autoria do Executivo, Altera a Lei Complementar n.º 505, de 12 de setembro de 2006, que dispõe sobre a competência, nova composição e reorganização do Conselho Municipal de Saúde, e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Saúde e Finanças.

49) Projeto de Lei Complementar n.º 11/2022, de autoria do Executivo,

Altera a Lei Complementar n.º 582, de 19 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a Estrutura de Empregos, Carreiras e Salários da Prefeitura da Estância de Atibaia. Às Comissões de Justiça, Saúde, Educação e Finanças.

50) Projeto de lei Complementar 12/22, de autoria do Poder Executivo, Autoriza o Poder Executivo a outorgar a Concessão de Direito Real de Uso do Centro de Esportes e Cultura - Prefeito Omar Zigaib e do Centro Esportivo – Reinaldo Vasconcelos Veiga, e dá outras providências. Às Comissões de Justiça, Esportes, Planejamento e Finanças.

51) Projeto de Lei Complementar n.º 16/2022, de autoria do Poder Executivo, Autoriza o Poder Executivo a outorgar Concessão de Direito Real de Uso de uma área de 3.035,39 m², localizada no Loteamento Loanda, neste município, à Academia de Taiko de Atibaia, e dá outras providências. À Comissão de Justiça, Serviços Públicos e Finanças.

52) Projeto de Resolução n.º 04/2021, de autoria da Vereadora Ana Paula Beathalter, Acrescenta o Art. 284-A ao Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância de Atibaia. Às Comissões de Justiça e Finanças.


53) 'Projeto de Resolução 01/2022, de autoria do Vereador Marcão do Itapetinga, Cria a Comissão Temporária de Assuntos Relevantes com a finalidade de acompanhamento da transição do convênio médico entre a Prefeitura da Estância de Atibaia e o AMHA Saúde

54) Projeto de Resolução n.º 02/2022, de autoria do Vereador Júlio César Mendes, Altera os artigos 19, 162 e 277 do Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância de Atibaia-SP, Resolução n.º 02, de 06 de fevereiro de 2012. Redistribuído pela Emenda 02/2022 (Vereadora Ana Paula Beathalter) que Altera o Artº2º do Projeto de Resolução n.º 02/2022 - Ordem do dia 10.05.22

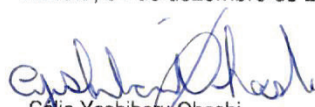
55) Projeto de Decreto Legislativo 03/22, de autoria do Vereador Júlio Cuba, Confere o título de Cidadão Honorário pelos relevantes serviços prestados à sociedade. De acordo com o artigo 286 do Regimento Nomeio 5 vereadores para exararem parecer dentro de quinze dias.

56) Diversos 10/2022, de autoria do Tribunal de Contas, TC-0001218-003-12 - Julga irregular o termo de prorrogação n.º 02, de 27/05/2013, aplicando-se, por conseguinte, os incisos XV e XXVII do artigo 2º da Lei Complementar n.º 709/93, bem como conheceu do Termo de ratificação n.º 01, de 04/09/2012. De acordo com o Regimento Interno desta Casa, encaminho para publicação na Imprensa Oficial o Processo TC-001218-003-12 do Tribunal de Contas referente a Operacionalização da gestão para gerenciamento e manutenção de serviços assistenciais à saúde na Unidade de Pronto Atendimento UPA – Jardim Cerejeiras. Após a publicação, remeto à Comissão de Finanças e Orçamento que terá o prazo de 30 (trinta) dias para emitir parecer. À Divisão Legislativa, onde permanecerá à disposição dos vereadores.

## Entidades da Sociedade Civil

 <b>AMICRI ASSOCIAÇÃO AMIGOS DA CRIANÇA - ATIBAIA</b> Rua Sebastião César, 118 – Parque dos Coqueiros – Atibaia – SP CNPJ. 00.644.883/0001-72		
<b>BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO SOCIAL ENCERRADO EM 31.12.2021</b>		
<b>ATIVO</b>	<b>31.12.2021</b>	<b>31.12.2020</b>
<b>Circulante</b>	<b>40.487,79</b>	<b>20.972,42</b>
<b>Caixa e Equivalente de Caixa</b>	<b>40.487,79</b>	<b>20.972,42</b>
Caixa e Bancos Conta Movimento – Recursos Livres	21.597,55	5.765,07
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos Próprios	216,24	556,00
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos Com Restrição	18.674,00	14.651,35
<b>Ativo Não Circulante</b>	<b>153.288,33</b>	<b>151.791,84</b>
Imobilizado	182.339,77	177.987,73
(-) Depreciação Acumulada	-38.356,44	-35.500,89
Intangível/Marcas, Direitos e Patentes	9.305,00	9.305,00
<b>TOTAL DO ATIVO</b>	<b>193.776,12</b>	<b>172.764,26</b>
<b>PASSIVO</b>	<b>31.12.2021</b>	<b>31.12.2020</b>
<b>Circulante</b>	<b>18.674,00</b>	<b>14.653,65</b>
<b>Recursos De Projetos/Entidade Pública Nacional</b>	<b>18.674,00</b>	<b>14.653,65</b>
Prefeitura da Estância de Atibaia – Termo de Colaboração nº 001/2020	18.674,00	14.653,65
<b>Entrada de Recursos</b>	<b>185.809,19</b>	<b>234.042,52</b>
Repasse no exercício	185.000,00	234.000,00
Rendimentos de aplicação financeira	809,19	42,52
<b>(-) Recursos Aplicados</b>	<b>-167.135,19</b>	<b>-219.388,87</b>
(-) Recursos Utilizados	-167.135,18	-159.388,87
(-) Devolução antecipada no exercício	0,00	-60.000,00
<b>Patrimônio Líquido</b>	<b>175.102,12</b>	<b>158.110,61</b>
<b>Patrimônio Social</b>	<b>175.102,12</b>	<b>158.110,61</b>
<b>Superavit Patrimonial</b>	<b>175.102,12</b>	<b>158.110,61</b>
Exercício Corrente	16.991,51	5.643,59
Exercícios Anteriores	158.110,61	172.790,22
Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	-20.323,20
<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>193.776,12</b>	<b>172.764,26</b>


Atibaia, 31 de dezembro de 2021

  
 Celio Yoshiharu Ohashi  
 Presidente  
 CPF. 178.149.638-26

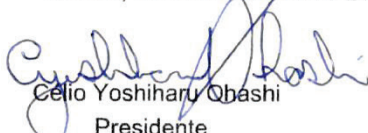
  
 João Batista de Brito  
 Contador  
 CRCSP-097564/0

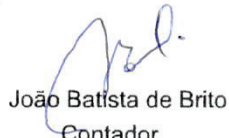


## Entidades da Sociedade Civil

 <b>AMICRI ASSOCIAÇÃO AMIGOS DA CRIANÇA - ATIBAIA</b> Rua Sebastião César, 118 – Parque dos Coqueiros – Atibaia – SP CNPJ. 00.644.883/0001-72		
<b>DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO DE 2021</b>		
<b>RECEITAS</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
<b>Ordinárias/Custeio</b>	<b>47.163,36</b>	<b>33.635,92</b>
Doações/Pessoas Físicas	6.604,00	11.900,36
JECRIM/Atibaia-Doação de Penas pecuniárias	40.559,36	21.735,56
<b>Financeiras/Investimentos Recursos Próprios</b>	<b>12,41</b>	<b>244,70</b>
<b>Repasse Utilizados em Projetos de Assistência Social</b>	<b>167.135,19</b>	<b>159.388,87</b>
Projeto "Escuta e Proteção à Criança/Adolescente"	167.135,19	159.388,87
<b>TOTAL DAS RECEITAS</b>	<b>214.310,96</b>	<b>193.269,49</b>
<b>DESPESAS</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
<b>Despesas Administrativas e Financeiras</b>	<b>30.160,15</b>	<b>28.217,58</b>
Administração – Ordinárias	2.225,15	3.543,47
Material de Manutenção e Consumo	7.607,86	5.922,41
Serviços de Terceiros	17.069,55	14.899,80
Depreciação do Imobilizado	2.855,55	3.002,33
Administração – Outras	402,04	849,57
<b>Projeto de Assistência Social – Prefeitura da Estância de Atibaia</b>	<b>167.159,30</b>	<b>159.408,32</b>
<b>Projeto "Escuta e Proteção à Criança/Adolescente"</b>	<b>167.159,30</b>	<b>159.408,32</b>
Salários e Encargos Sociais	142.346,57	139.309,05
Material de Consumo e Gêneros Alimentícios	7.645,99	3.866,46
Serviços de Terceiros	17.142,63	16.213,36
Encargos Financeiros/Recursos Próprios	24,11	19,45
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>197.319,45</b>	<b>187.625,90</b>
<b>SUPRAVIT DO EXERCÍCIO</b>	<b>16.991,51</b>	<b>5.643,59</b>

Atibaia, 31 de dezembro de 2021

  
 Celio Yoshiharu Ohashi  
 Presidente  
 CPF. 178.149.638-26

  
 João Batista de Brito  
 Contador  
 CRCSP-097564/0

## Entidades da Sociedade Civil

**AMICRI ASSOCIAÇÃO AMIGOS DA CRIANÇA - ATIBAIA**

Rua Sebastião César, 118 – Parque dos Coqueiros – Atibaia – SP

CNPJ. 00.644.883/0001-72

**NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO SOCIAL ENCERRADO EM 31.12.2021****1-CONTEXTO OPERACIONAL**

A AMICRI – Associação Amigos da Criança Atibaia foi fundada em 15/10/1993 e caracteriza-se como uma organização da sociedade civil sem fins lucrativos que tem como objetivo principal, previsto em seu estatuto, assistir crianças e adolescentes vítimas de todas as formas de violência, integrando-as à família e à sociedade. Para bem desincumbir sua missão, a AMICRI conta com doações da sociedade civil e parcerias com o poder público sob o amparo da Lei 13.019/2014.

**2- DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis preconizadas pela ITG 2002 para as organizações do terceiro setor, sem fins lucrativos, aprovada pela Resolução do CFC n.º 1409/12, e demais normativos do CFC aplicáveis extensivamente.

**3- PRINCIPAIS PRÁTICAS E POLÍTICA CONTÁBIL**

a) O Balanço Patrimonial e a Demonstração de resultados apresentam os saldos das contas segregados em movimentação de recursos próprios e os oriundos de projeto patrocinado pela Prefeitura da Estância de Atibaia; b) todos os serviços prestados pela organização aos seus usuários foram de forma gratuita; c) a depreciação foi aplicada obedecendo os percentuais previstos na legislação tributária e levando-se em conta o tempo de vida útil do bem; d) as despesas foram reconhecidas pelo regime de competência.

**4- RESULTADO DO EXERCÍCIO**

O resultado do exercício foi superavitário em R\$ 16.991,51, com receitas e despesas totalizando, respectivamente, R\$ 214.310,96 e R\$ 197.319,45.


**5- RENÚNCIA FISCAL**

A AMICRI possui certificação CEBAS e, por conseguinte, possui imunidade no tocante às contribuições patronais de INSS e do PIS sobre a folha de pagamento. Foram obtidos benefícios estimados em R\$ 30.597,00 com obrigações previdenciárias e R\$ 1.671,00 com contribuição ao PIS, calculados, respectivamente, em 25,5% e 1% sobre o montante de salários pagos no exercício.

**6- RECEITAS OBTIDAS EM PARCERIAS COM O PODER PÚBLICO**

No exercício a organização executou um projeto em parceria com a Prefeitura da Estância de Atibaia no âmbito do "Programa de Atendimento de Escuta Especializada Proteção e Escuta de Crianças e Adolescentes vítimas e testemunhas de Violência", conforme Termo de Colaboração n.º 001/2020 (1º Aditivo), com vigência para 02/01 a 31/12/2021. Por conta desta parceria foram repassados recursos no montante de R\$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil reais). A utilização dos recursos encontra-se demonstrada na DRE e o saldo remanescente, no valor de R\$ 18.674,00 (dezoito mil, setecentos e setenta e quatro reais), será devolvido na prestação de contas final. Cumprindo o que determina o artigo 65 da Lei 13019/14, a Prefeitura da Estância de Atibaia mantém em sua página oficial na internet, à disposição de qualquer interessado, a prestação de contas desta parceria e de todos os atos dela decorrentes.

Atibaia, 31 de dezembro de 2021

  
Celio Yoshinari Ohashi  
Presidente  
CPF. 178.149.638-26

  
João Batista de Brito  
Contador  
CRCSP-097564/0



## Entidades da Sociedade Civil



**AMICRI ASSOCIAÇÃO AMIGOS DA CRIANÇA - ATIBAIA**

Rua Sebastião César, 118 – Parque dos Coqueiros – Atibaia – SP

CNPJ. 00.644.883/0001-72

### PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os abaixo assinados, membros do Conselho Fiscal da AMICRI - ASSOCIAÇÃO AMIGOS DA CRIANÇA - ATIBAIA, em função de suas obrigações legais e estatutárias, tendo examinado livros, documentos, Balanço Geral e Demonstrações de Resultados referentes ao exercício de 2021, nada encontraram de irregularidade, declarando sua aprovação.

Atibaia, 31 de dezembro de 2021



MARIA LETICIA MARTINS ROSSI

RG nº. 5.968.403-3. SSP/SP

CPF nº. 536.133.688-20.



JOSÉ ROBERTO PIRES DE OLIVEIRA

RG nº. 16.637.808. SSP/SP

CFP nº. 068.546.508-01




PASCOAL ROBERTO CARVALHO


RG nº. 4.991.792-4.

CPF nº. 318.182.428-34.

## Entidades da Sociedade Civil


 <b>AMICRI ASSOCIAÇÃO AMIGOS DA CRIANÇA - ATIBAIA</b> Rua Sebastião César, 118 – Parque dos Coqueiros – Atibaia – SP CNPJ. 00.644.883/0001-72		
<b>DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA PARA OS EXERCÍCIOS</b>		
<b>FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021 E 31 DE DEZEMBRO DE 2020</b>		
	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>
<b>FLUXO DAS OPERAÇÕES</b>		
Superavit do Exercício	<b>16.991,51</b>	<b>5.643,59</b>
(+) Depreciação no Exercício	<b>2.855,55</b>	<b>3.002,33</b>
Superavit do Exercício Ajustado	<b>19.847,06</b>	<b>8.645,92</b>
<b>Variações no Ativo Circulante e Não Circulante</b>		
Aquisição de Bens do Imobilizado	<b>(4.352,04)</b>	<b>(16.709,24)</b>
Insustentabilidades Ativas (Notas Explicativas Ex.2020, item 4)	<b>0,00</b>	<b>(20.323,20)</b>
<b>Variações no Passivo Circulante e Não Circulante</b>		
Recursos de Projetos/Entidades Públicas	<b>4.020,35</b>	<b>7.673,13</b>
<b>Total das Atividades Operacionais</b>	<b>(331,69)</b>	<b>(29.359,31)</b>
<b>Total dos Efeitos de Caixa</b>	<b>19.515,37</b>	<b>(20.713,39)</b>
<b>Varição no Caixa</b>		
Saldo Inicial de Caixa e Bancos	<b>20.972,42</b>	<b>41.685,81</b>
Saldo Final de Caixa e Bancos	<b>40.487,79</b>	<b>20.972,42</b>
<b>Total da Variação de Caixa</b>	<b>19.515,37</b>	<b>(20.713,39)</b>

Atibaia, 31 de dezembro de 2021


  
 Célio Yoshiharu Ohashi  
 Presidente  
 CPF. 178.149.638-26

  
 João Batista de Brito  
 Contador  
 CRCSP-097564/0

## Entidades da Sociedade Civil

 <b>AMICRI ASSOCIAÇÃO AMIGOS DA CRIANÇA - ATIBAIA</b> Rua Sebastião César, 118 – Parque dos Coqueiros – Atibaia – SP CNPJ. 00.644.883/0001-72			
<b>Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido</b> <b>Exercícios findos em 31 de dezembro de 2021 e 2020.</b> <b>(Em reais)</b>			
	Patrimônio Social	Superávit (Déficit) Acumulado	Total
<b>SALDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2019</b>	<b>172.790,22</b>		<b>172.790,22</b>
Ajustes de Exercícios Anteriores		(20.323,20)	(20.323,20)
Transferido para Patrimônio Social			
Superávit em 2020		5.643,59	5.643,59
<b>SALDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020</b>	<b>172.790,22</b>	<b>(14.679,61)</b>	<b>158.110,61</b>
Ajustes de Exercícios Anteriores			
Transferido para Patrimônio Social			-
Superávit em 2021		16.991,51	16.991,51
<b>SALDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021</b>	<b>172.790,22</b>	<b>16.991,51</b>	<b>175.102,12</b>


Atibaia, 31 de dezembro de 2021

  
 Cello Yoshiharu Ohashi  
 Presidente  
 CPF. 178.149.638-26

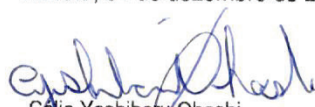
  
 João Batista de Brito  
 Contador  
 CRCSP-097564/0



## Entidades da Sociedade Civil

 <b>AMICRI ASSOCIAÇÃO AMIGOS DA CRIANÇA - ATIBAIA</b> Rua Sebastião César, 118 – Parque dos Coqueiros – Atibaia – SP CNPJ. 00.644.883/0001-72		
<b>BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO SOCIAL ENCERRADO EM 31.12.2021</b>		
<b>ATIVO</b>	<b>31.12.2021</b>	<b>31.12.2020</b>
<b>Circulante</b>	<b>40.487,79</b>	<b>20.972,42</b>
<b>Caixa e Equivalente de Caixa</b>	<b>40.487,79</b>	<b>20.972,42</b>
Caixa e Bancos Conta Movimento – Recursos Livres	21.597,55	5.765,07
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos Próprios	216,24	556,00
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata – Recursos Com Restrição	18.674,00	14.651,35
<b>Ativo Não Circulante</b>	<b>153.288,33</b>	<b>151.791,84</b>
Imobilizado	182.339,77	177.987,73
(-) Depreciação Acumulada	-38.356,44	-35.500,89
Intangível/Marcas, Direitos e Patentes	9.305,00	9.305,00
<b>TOTAL DO ATIVO</b>	<b>193.776,12</b>	<b>172.764,26</b>
<b>PASSIVO</b>	<b>31.12.2021</b>	<b>31.12.2020</b>
<b>Circulante</b>	<b>18.674,00</b>	<b>14.653,65</b>
<b>Recursos De Projetos/Entidade Pública Nacional</b>	<b>18.674,00</b>	<b>14.653,65</b>
Prefeitura da Estância de Atibaia – Termo de Colaboração nº 001/2020	18.674,00	14.653,65
<b>Entrada de Recursos</b>	<b>185.809,19</b>	<b>234.042,52</b>
Repasse no exercício	185.000,00	234.000,00
Rendimentos de aplicação financeira	809,19	42,52
<b>(-) Recursos Aplicados</b>	<b>-167.135,19</b>	<b>-219.388,87</b>
(-) Recursos Utilizados	-167.135,18	-159.388,87
(-) Devolução antecipada no exercício	0,00	-60.000,00
<b>Patrimônio Líquido</b>	<b>175.102,12</b>	<b>158.110,61</b>
<b>Patrimônio Social</b>	<b>175.102,12</b>	<b>158.110,61</b>
<b>Superavit Patrimonial</b>	<b>175.102,12</b>	<b>158.110,61</b>
Exercício Corrente	16.991,51	5.643,59
Exercícios Anteriores	158.110,61	172.790,22
Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	-20.323,20
<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>193.776,12</b>	<b>172.764,26</b>

Atibaia, 31 de dezembro de 2021

  
Celio Yoshiharu Ohashi  
Presidente  
CPF. 178.149.638-26

  
João Batista de Brito  
Contador  
CRCSP-097564/0



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1BCC-A2EB-BF64-BBBE

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



ANDRÉ PICOLI AGATTE (CPF 164.XXX.XXX-06) em 06/05/2022 19:00:12 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

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/1BCC-A2EB-BF64-BBBE>