

## Atos Oficiais

### PORTARIAS IMPRERP

**PORTARIA Nº 475, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021. TERMO DE CIÊNCIA. CLAYTON SOARES DOS SANTOS**, Superintendente do Instituto Municipal de Ribeirão Pires, usando de suas atribuições legais especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 19, inciso V da Lei Municipal nº 5751 de 25 de setembro de 2013 e suas alterações, **TOMA CIÊNCIA** da decisão da Diretora Executiva Administrativa e Financeira exarada nos autos do **processo 89/2020** que **CONCEDEU Aposentadoria por Idade** a servidora **LAIS ROSANGE AMARAL DE LUCENA**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade RG nº 11.955.311-9 SSP/SP, inscrita no CPF nº 063.928.468-08 e cadastrada no PIS/PASEP sob nº 1.075.600.354-4, ocupante do cargo efetivo de Médico Clínico Geral, lotada na Secretaria de Saúde, com fundamento no art. 40, §1º, III, b, da CF, a contar de **1º de dezembro de 2021**.

**PORTARIA Nº 476, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021. TERMO DE CIÊNCIA. CLAYTON SOARES DOS SANTOS**, Superintendente do Instituto Municipal de Ribeirão Pires, usando de suas atribuições legais especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 19, inciso V da Lei Municipal nº 5751 de 25 de setembro de 2013 e suas alterações, **TOMA CIÊNCIA** da decisão da Diretora Executiva Administrativa e Financeira exarada nos autos do **processo 69/2021** que **CONCEDEU Aposentadoria por Idade** a servidora **SONIA MARIA DO CARMO SILVA**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 23.609.158-X SSP/SP, inscrita no CPF nº 446.788.789-04 e cadastrada no PIS/PASEP sob nº 1.201.096.302-5, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Enfermagem, lotada na Secretaria de Saúde, com fundamento no art. 40, §1º, III, b, da CF, a contar de **1º de dezembro de 2021**.

**PORTARIA Nº 477, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021. TERMO DE CIÊNCIA. CLAYTON SOARES DOS SANTOS**, Superintendente do Instituto Municipal de Ribeirão Pires, usando de suas atribuições legais especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 19, inciso V da Lei Municipal nº 5751 de 25 de setembro de 2013 e suas alterações, **TOMA CIÊNCIA** da decisão da Diretora Executiva Administrativa e Financeira exarada nos autos do **processo 89/2021** que concedeu **Aposentadoria Integral por Tempo de Contribuição** à servidora **INES CAROLINA MARQUES SANTOS**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 16.788.426-8 SSP/SP, inscrita no CPF nº 072.686.308-40 e cadastrada no PIS/PASEP sob nº 1.232.576.114-4, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria de Saúde, com fundamento no art. 40, § 1º, III, “a” da CF, a contar de **1º de dezembro de 2021**.

**PORTARIA Nº 478, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021. TERMO DE CIÊNCIA. CLAYTON SOARES DOS SANTOS**, Superintendente do Instituto Municipal de Ribeirão Pires, usando de suas atribuições legais especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 19, inciso V da Lei Municipal nº 5751 de 25 de setembro de 2013 e suas alterações, **TOMA CIÊNCIA** da decisão da Diretora Executiva Administrativa e Financeira exarada nos autos do **processo 90/2021** que concedeu **Aposentadoria Integral por Tempo de Contribuição** à servidora **MARILENE CORREIA DE LIRA**, brasileira, divorciada, portadora da cédula de identidade RG nº 16.684.239-4 SSP/SP, inscrita no CPF nº 077.753.888-11 e cadastrada no PIS/PASEP sob nº 1.088.936.427-0, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria de Saúde, com fundamento no art. 40, § 1º, III, “a” da CF, a contar de **1º de dezembro de 2021**.

### DECRETO Nº 7.262, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021

Altera dispositivo do Decreto nº 7.223, de 14 de setembro de 2021, que regulamenta os procedimentos e prazos para adesão ao Programa Especial de Parcelamento PEP – Refis 2021, estabelecido pela Lei Municipal nº 6611/2021.

**CLÓVIS VOLPI**, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

### DECRETA:

**Art. 1º** O parágrafo 1º do artigo 2º do Decreto nº 7.223, de 14 de setembro de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 2º**.....

§1º Após o período de adesão indicado no caput deste artigo, a administração municipal terá o prazo até 15 de dezembro de 2021, para processar e finalizar os acordos eventuais de parcelamento pendentes, não sendo permitido neste período novas adesões ao PEP Refis 2021.” (NR)

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

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 02 de dezembro de 2021 – 307º Ano da Fundação e 67º da Instalação do Município.

**CLÓVIS VOLPI**  
Prefeito

**RANGEL FERREIRA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

**EDUARDO MONTEIRO PACHECO**  
Secretário de Finanças e Administração

Processo administrativo nº 2801/2021  
Publicado no Órgão da Imprensa Oficial

#### **DECRETO Nº 7.242 DE 27 DE OUTUBRO DE 2021**

**Dispõe sobre a substituição de membros do COMTUR – Conselho Municipal de Turismo, nomeados pelo Decreto 7.187, de 28 de junho de 2021.**

**CLÓVIS VOLPI**, Prefeito do Município de Ribeirão Pires, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam substituídos os seguintes membros do Conselho Municipal de Turismo, nomeados pelo Decreto Municipal nº 7.187, de 28 de junho de 2021:

#### **Representantes do Poder Executivo**

I. Representantes do setor de Turismo

Suplente: **FABIANA CRISTINA GONÇALVES ALVARES DE MOURA** por **FERNANDA DE MELLO DA SILVA**

II. Representantes do setor da Juventude, Esporte e Lazer

Titular: **FERNANDA DE MELLO DA SILVA** por **FÁBIO ADRIANO ALVES**;

#### **Representantes da Sociedade Civil**

V. Representantes dos Artesãos

Titular: **SAMARA DE PAULA RONCON** por **EDYMAM COSTA DE MOURA**;

VIII. Representantes dos Produtores de Alimentos Artesanais

Suplente: **LENI MURAKI** por **ERNESTO GUARIENTO**.

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

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 27 de outubro 2021 – 307º Ano da Fundação e 67º da Instalação do Município.

**CLÓVIS VOLPI**  
Prefeito

**RANGEL FERREIRA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

**CLAURÍCIO GONÇALVES BENTO**  
Secretário da Juventude, Esportes, Lazer,  
Cultura e Turismo

Processo Administrativo nº 6304/2013  
Publicado no Órgão da Imprensa Oficial

### **LEI Nº 6.685, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021**

**Institui, no Calendário Oficial de Eventos do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, a Semana Municipal "Sem Barreiras - Festival de Acessibilidade e Artistas com Deficiência, e dá outras providências". (Autoria: Vereador Anderson Benevides dos Santos)**

**CLÓVIS VOLPI**, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica instituída, no Calendário Oficial de Eventos do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, a Semana Municipal "Sem Barreiras" - Festival de Acessibilidade e Artistas com Deficiência, a ser realizada, anualmente, por uma semana, na segunda quinzena do mês de setembro.

**Art. 2º** - O Poder Executivo regulamentará a presente lei, no que couber.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 26 de novembro de 2021 - 307º Ano da Fundação e 67º da Instalação do Município.

**CLÓVIS VOLPI**  
Prefeito

**RANGEL FERREIRA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

**LEONARDO PENNA DE BIAZI**  
Secretário de Assistência, Participação e Inclusão Social

Processo Administrativo nº 6092/2021 -PM  
Publicado no Órgão da Imprensa Oficial

PORTARIA Nº. 33.656, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021. REVOGAR a Portaria nº. 33.421, de 02 de Setembro de 2021 e NOMEAR RENATA DE OLIVEIRA LIPPI, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 25.518.332-X e CPF nº. 180.298.148-95, para exercer em comissão o cargo de Chefe de Equipe de Apoio Administrativo, lotada na Secretaria de Educação, a contar de 03 de Novembro de 2021. Processo nº. 4521/2021

PORTARIA Nº. 33.658, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021. REVOGAR a Portaria nº. 33.281, de 13 de Agosto de 2021 e NOMEAR CAROLINE SANTOS YOKOMIZO, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 47.997.975-3 e CPF nº. 410.959.638-64, para exercer em comissão o cargo de Assessor de Unidade Ambiental, lotada na Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano, a contar de 05 de Novembro de 2021. Processo nº. 1682/2021

PORTARIA Nº. 33.691, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021. NOMEAR DANILO AFONSO DE CARVALHO, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. 42.999.764-4 e CPF nº. 362.818.918-09, para exercer em comissão o cargo de Assessor para Assuntos Comunitários, lotado na Secretaria Chefe de Gabinete do Prefeito, a contar de 20 de Outubro de 2021. Processo nº 4068/2013

PORTARIA Nº. 33.699, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021. NOMEAR LUCAS KAIQUE ANDERE DOS REIS, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. 49.106.044 e CPF nº. 424.566.198-46, para exercer em comissão o cargo de Responsável de Equipe do Atendimento ao Usuário, lotado na Secretaria de Assuntos Estratégicos e Modernização, a contar de 16 de Novembro de 2021. Processo nº 6168/2021

PORTARIA Nº. 33.707, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021. NOMEAR os funcionários abaixo relacionados para constituírem a “Comissão Técnica Julgadora” referente ao Edital de Chamamento Público nº 002/2021 – SEJEL, destinado a participação na Feira de Artesanato e Gastronomia nos Parques Municipais da Estância Turística de Ribeirão Pires, a vista do que consta nos autos do Processo Administrativo nº 2299/2021:

LUCAS BRITO FEITOSA – Chefe de Centro de Treinamento Técnico

FABIO ADRIANO ALVES – Chefe de Centro de Treinamento Técnico

FERNANDA DE MELLO DA SILVA – Chefe de Centro de Treinamento Técnico

PORTARIA Nº. 33.708, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021. NOMEAR os funcionários abaixo relacionados para constituírem a “Comissão Técnica Julgadora” referente ao Edital de Credenciamento nº 001/2021 – SEJEL, destinado ao credenciamento de interessados na venda de produtos alimentícios e bebidas nos Parques Municipais da Estância Turística de Ribeirão Pires, a vista do que consta nos autos do Processo Administrativo nº 2298/2021:

LUCAS BRITO FEITOSA – Chefe de Centro de Treinamento Técnico

FABIO ADRIANO ALVES – Chefe de Centro de Treinamento Técnico

FERNANDA DE MELLO DA SILVA – Chefe de Centro de Treinamento Técnico

PORTARIA Nº. 33.709, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021. SUBSTITUIR na Portaria nº 33.516, de 22 de Setembro de 2021, que designou os gestores de veículos, o seguinte funcionário:

– Secretaria de Educação

JOMAR ANTÔNIO DE OLIVEIRA por RUI MARTINS MIRANDA

Processo nº 10494/2005

PORTARIA Nº. 33.712, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021. REVOGAR a Portaria nº. 33.019, de 11 de Junho de 2021 que concedeu gratificação ao funcionário JEFFERSON VENTURA, portador da Cédula de Identidade RG nº 13.623.762-X e CPF nº 008.497.118-51 Motorista, lotado na Secretaria de Juventude, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, a partir de 01 de Novembro de 2021. Processo nº. 1625/2000

PORTARIA Nº. 33.713, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021. NOMEAR o funcionário RICIERI LOPES DE ARAUJO, portador da Cédula de Identidade R.G. Nº 18.055.891-2 e CPF nº. 072.636.248-42, Agente de Serviços Gerais, lotado na Secretaria da Juventude, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, para exercer Função de Confiança, recebendo gratificação de 20% (vinte por cento) sobre a referência de seu salário, nos termos do Artigo 35, Inciso II, da Lei nº. 6.291/2018, a contar de 10 de Novembro de 2021. Processo nº. 4329/1994

PORTARIA Nº. 33.714, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021. REMOVER a funcionária ADRIANA REGINA FRANCO ANTONIO VILLALBA, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 23.518.933-9, CPF nº. 151.098.098-95, Agente Fiscal, regime estatutário, provimento efetivo, lotada na Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano para a Secretaria de Finanças e Administração, a contar de 29 de Novembro de 2021. Processo nº 5855/2008

PORTARIA Nº. 33.719, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021. EXONERAR a funcionária STEPHANE AGAZZI FUMAGALLI PEREIRA, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 48.106.900-8 e CPF nº. 396.183.428-83, do cargo de Responsável de Equipe do Atendimento ao Usuário, regime estatutário, provimento em comissão, lotada na Secretaria de Finanças e Administração, a contar de 25 de Novembro de 2021. Processo nº. 1823/2021

**DECRETO Nº 7.246 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021**

**Aprova o Regulamento de Uso do Parque Municipal Milton Marinho de Moraes (Parque Oriental).**

**CLÓVIS VOLPI**, Prefeito do Município de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aprovado, na forma do Anexo, o Regulamento de Uso do Parque Milton Marinho de Moraes (Parque Oriental).

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 10 de novembro de 2021 – 307º Ano da Fundação e 67º da Instalação do Município.

**CLÓVIS VOLPI**  
Prefeito

**RANGEL FERREIRA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

**CLAURÍCIO GONÇALVES BENTO**  
Secretário da Juventude, Esportes, Lazer, Cultura e Turismo

Processo administrativo nº 2381/2021  
Publicado no órgão da imprensa oficial

**ANEXO**

**REGULAMENTO DE USO DO PARQUE MUNICIPAL MILTON MARINHO DE MORAES**

**(PARQUE ORIENTAL)**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, OBJETIVOS E FINALIDADE**

**Seção I**  
**Das Disposições Gerais**

**Art. 1º.** O presente Regulamento estabelece normas de utilização por seus usuários, aplicáveis ao Parque Municipal Milton Marinho de Moraes (Parque Oriental), bem de uso comum do povo.

**Art. 2º.** O ingresso no Parque é franqueado ao público de terça a domingo das 08:00 às 17:00 horas, fechado as segundas-feiras para manutenção, podendo sofrer alterações entre os horários das 07:00 as 22:00, por ocasião da realização de exposições, comemorações ou outros eventos, que justifiquem essa medida.

**Art. 3º.** Fora do horário de funcionamento, somente será permitido o ingresso no Parque:

**I** - autoridades civis e militares;

**II** - servidores lotados na Secretaria de Juventude, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo (SEJEL), Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil e Departamento de Comunicação, permissionários de uso e contratados pela administração, desde que no desempenho de suas atribuições e funções;

**III** - expositores, organizadores de eventos ou seus contratados, que exerçam temporariamente no Parque atividades relacionadas à realização de mostras, festejos ou similares, mediante apresentação de credencial.

**Art. 4º.** É vedado, a qualquer tempo, o ingresso e circulação no Parque de automóveis particulares, motocicletas e veículos motorizados, exceto para acesso às áreas reservadas a estacionamento de viaturas ou carga e descarga no caso de realização de eventos com prévia autorização da SEJEL, observadas as seguintes regras:

**I** - é vedado o uso de acessos, gramados e alamedas para estacionamento;

**II** - a velocidade máxima para qualquer veículo autorizado a circular no interior do Parque, quando permitidas é de 10 Km/h (dez).

**Art. 5º.** A responsabilidade pela adequação das atividades exercidas às condições físicas pessoais é exclusiva do usuário, cabendo a ele consultar os profissionais de saúde e realizar os exames necessários antes de iniciar a prática de atividades físicas.

**Art. 6º.** No Interior do Parque é proibido:

**I** - a prática de ciclismo;

**II** - a prática de patinação e skatismo;

**III** - a prática de qualquer comércio, exceto autorizados pela SEJEL;

**IV** - outras práticas esportivas ou recreativas, individuais ou em grupo, fora das áreas reservadas, que prejudiquem excessivamente a vegetação do Parque, o patrimônio histórico ou que incomodem os demais usuários ou que ofereçam risco aos próprios praticantes;

**V** - uso de fogueiras e churrasqueiras portáteis;

**VI** - colher flores, frutos, mudas, plantas, a não ser para fins científicos e desde que autorizados pela Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU);

**VII** - subir ou danificar árvores, no caso específico da prática do slack line e utilização de redes, esses equipamentos deverão ser utilizados nas áreas autorizadas pela Administração do Parque;

**VIII** - visitantes conduzindo animais, salvo cães e gatos domésticos, desde que:

**a)** levados à coleira, guia, e por pessoas com idade e força suficientes para controlar o movimento dos animais;

**b)** é obrigatória a coleta dos dejetos do animal por seu condutor;

**c)** é vedada a utilização dos bebedouros de uso público pelos animais;

**d)** os cães das raças "Pit Bull", " Rottweiler ", "Mastim Napolitano", "American Staffordshire Terrier" e animais agressivos, são obrigatórios o uso da focinheira e enforcador. O disposto neste item leva em consideração a legislação Estadual (Lei 11.531 de 11/11/03) e Federal (Lei das Contravenções Penais - Decreto Lei 3.688 de 03/08/41).

**IX** - instrumentos que possam vir a produzir ferimento, lesões de qualquer natureza a terceiros;

**X** – consumo de bebidas alcoólicas e entorpecentes;

**XI** – pedir esmolas e outras atitudes que incomodem, de alguma forma, a tranquilidade dos outros visitantes;

**XII** - o uso de narguilé, cigarro ou similares em locais fechados;

**XIII**- a prática de atitudes libidinosas;

**XIV** - empinar pipas;

**XV** - atirar bumerangues, por motivos de segurança;

**XVI** – nadar, entrar ou se banhar no lago ou represa, exceto nas situações mencionadas neste Regulamento;

**XVII** - lançar galhos, detritos, ou quaisquer objetos no lago ou represa e demais dependências do Parque;

**XVIII** - subtrair ou danificar bens municipais;

**XIX** - caçar, molestar ou alimentar os animais existentes no Parque;

**XX**- montar barracas de acampamento, quiosques e similares;

**XXI** - usar, sem autorização, instrumentos musicais ou de percussão, alto-falantes ou outros aparelhos, para amplificação de som, excetuados aqueles de rádios e gravadores portáteis de uso pessoal, desde que a utilização seja totalmente inaudível pelos demais usuários, a uma distância superior a 10(dez) metros;

**XXII** - apresentar espetáculos, shows de qualquer natureza, exceto os eventos requeridos com antecedência de 30 (trinta) dias e autorizado pela SEJEL;

**XXIII** - filmar ou fotografar para fins publicitários ou comerciais, excetuados os casos previstos em lei e devidamente autorizados pela SEJEL;

**XXIV** - realizar eventos sem autorização da SEJEL;

**XXV** - realizar exposições, exposições de produtos e serviços eminentemente comerciais ou promocionais, com ou sem distribuição de impressos, que configurem, de qualquer modo, o lançamento, divulgação, sustentação no mercado ou propaganda de cunho particular, excetuados os casos expressamente autorizados pela SEJEL;

**XVI** - colocar anúncio, salvo casos permitidos por lei específica;

**XVII** - sentar, subir ou utilizar de forma inadequada os equipamentos e esculturas do Parque;

**XVIII** - praticar a pesca na represa ou a caça de qualquer espécie no interior do Parque.

## **Seção II Dos Objetivos e Finalidade**

**Art. 7º.** O Parque Oriental tem por objetivo a integração comunitária, a promoção do esporte, do lazer, da cultura, do turismo e do bem-estar dos munícipes e turistas;

**Parágrafo único.** As ações realizadas dentro do Parque ou que utilizem os aparelhos presentes no seu interior tem em sua finalidade beneficiar a coletividade e o sentimento de bem-estar social, o desenvolvimento de práticas saudáveis e a integração da comunidade.

## **CAPÍTULO II Da Segurança**

**Art. 8º.** A segurança ficará a cargo da Guarda Civil Municipal e da empresa de vigilância patrimonial privada contratada, distribuídos estrategicamente pelo Parque garantindo a vigilância e segurança dos setores de portaria e postos de vigilância pré-definidos.

## **CAPÍTULO III Do Acesso De Veículos**

### **Seção I – do Acesso de ônibus, Micro-ônibus, Motos e Vans**

**Art. 9º.** O acesso de ônibus, micro-ônibus, vans e/ou coletivos de visitantes está sujeito à análise prévia e aprovação expressa do departamento de segurança/trânsito e administração do parque, a qual deverá indicar o portão de entrada e locais apropriados para estacionamento.

### **Seção II – do Acesso e Circulação de Veículos de Carga e Descarga**

**Art. 10.** A circulação de veículos de carga e descarga é permitida dentro das dependências do Parque, terça a domingo das 07:00 as 07:50 ou após as 17:00h, e outros horários, desde que autorizados pela administração e vigilância. A circulação poderá ser feita pela via autorizada e/ou outra destinada para esse fim, respeitando a velocidade máxima permitida de 10 km/h (dez quilômetros por hora). A administração do Parque definirá e demarcará as áreas exclusivas de CARGA/DESCARGA.

**§1º** A circulação de veículos de cargas ou serviços nas pistas de caminhada não é permitida, e nas áreas gramadas serão acompanhadas pela vigilância e administração do parque.

**§2º** O acesso de veículos de carga e descarga, de pequeno, médio ou grande porte, está sujeito à análise prévia e aprovação da administração do Parque, a qual deverá indicar o portão de entrada e locais para estacionamento.

### **Seção III – do Acesso e Circulação de Veículos de Serviço**

**Art. 11.** Para o acesso de veículos de serviços, internos ou externos, cabe à administração do Parque, em conjunto com a equipe de segurança, analisar, autorizar ou não, o melhor acesso a cada setor de veículos de prestadores de serviços e de outros solicitantes, que necessitem ingressar ao Parque, sendo a velocidade máxima permitida a todos de 10 km/h (dez quilômetros por hora). Quando houver necessidade de realização de serviços de conservação, manutenção e apoio a eventos, sempre autorizados e acompanhados pela vigilância.

**Parágrafo único.** A administração do Parque, por meio de seus colaboradores, circulará por todas as vias, ruas e acessos, para acompanhar, fiscalizar, supervisionar e apoiar as atividades e frequentadores.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Estacionamento**

**Art.12.** O estacionamento de veículos e motocicletas é permitido somente no bolsão destinado aos mesmos e áreas ao entorno do parque no qual não atrapalhem moradores locais e estejam de acordo com a leis de trânsito.

**Art.13.** A administração do Parque não se responsabilizará por danos, furtos ou roubos de veículos, assim como por objetos deixados em seu interior. O uso dos estacionamentos é franqueado aos frequentadores que são os responsáveis por deixar o seu veículo devidamente trancado, com os vidros fechados, faróis e lanternas apagadas e sem objetos de valor expostos em seu interior.

**Parágrafo único.** As motocicletas devem ter travas, capacetes e outros pertences devem ser levados pelos seus proprietários.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Manutenção do Parque**

**Art.14.** A limpeza, conservação e manutenção das partes internas e externas incluindo pintura, esquadrias, vidros, telhados, calçadas externas, e outras necessidades, devem ser realizadas sempre que se mostrar necessário, ou quando solicitado pela Administração do Parque, sendo realizadas por equipe interna quando possível e se houver necessidade solicitar a Secretaria de Zeladoria e/ou a terceiros.

**Art.15.** A manutenção das estruturas físicas, elétricas e hidráulicas necessárias à conservação e segurança física das edificações deverá atender às normas e regulamentos municipais, com a orientação e fiscalização dos respectivos órgãos responsáveis da PMRP.

**Parágrafo único.** É de responsabilidade órgãos competentes da Prefeitura realizar as vistorias e fiscalizações nos prédios/unidades do Parque, e acompanhar os serviços exigidos a terceiros e/ ou outras Secretarias.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS UNIDADES DE RECREAÇÃO LIVRES**

#### **Seção I**

##### **Do Jardim Zen, Jardim Japonês, Mirante de Contemplação e Playground**

**Art. 16.** O Jardim Zen, Jardim Japonês, Mirante de Contemplação, Casa do Origami e Playground são abertos ao público de terça a domingo das 08:00 às 17:00 horas, podendo sofrer alterações entre os horários das 07:00 as 22:00, por ocasião da realização de exposições, comemorações ou outros eventos, que justifiquem essa medida. De segundas-feiras o parque é fechado para manutenção.

**§1º** Os Espaços de Lazer de que trata este artigo são destinados a realização de piqueniques, descanso, meditação, lazer, diversão etc.

**§2º** Para frequentar as Unidades de Recreação Livres os usuários deverão conhecer e cumprir as normas estabelecidas neste Regulamento.

**§3º** Não é necessário o agendamento prévio nas Unidades de Recreação Livres, porém deverão ser consideradas as quantidades de pessoas interessadas, de maneira a que todos se beneficiem de seu uso.

**§4º** Após o uso, os espaços deverão ser mantidos rigorosamente limpos, livres de embalagens vazias, sacos plásticos, restos de alimentos, etc., os quais deverão ser descartados nas diversas lixeiras espalhadas pelo

Parque.

## **Seção II**

### **Da Pista de Caminhada**

**Art. 17.** A Pista de Caminhada é aberta ao público de terça a domingo das 08:00 às 17:00 horas, podendo sofrer alterações entre os horários das 07:00 as 22:00, por ocasião da realização de exposições, comemorações ou outros eventos, que justifiquem essa medida. De segundas-feiras o parque é fechado para manutenção.

§1º A Pista de que trata este artigo é pavimentada com 1.000 (um mil) metros de extensão, destinada, exclusivamente a circulação de pessoas.

§2º Na Pista de Caminhada não é permitido o uso de bicicletas, patins, skates e patinetes ou quaisquer outros tipos de veículos.

§3º Não é necessário o agendamento para a utilização individual da Pista de Caminhada.

§4º Recomenda-se que os usuários utilizem roupas e calçados adequados à prática desportiva.

§5º Para frequentar a Pista de Caminhada, os usuários deverão conhecer e cumprir as normas estabelecidas neste Regulamento.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS UNIDADES DE RECREAÇÃO RESTRITAS**

#### **Seção I**

##### **Da Academia ao Ar Livre**

**Art. 18 -** A Academia ao Ar Livre está aberta ao público de terça a domingo das 08:00 às 17:00 horas, podendo sofrer alterações entre os horários das 07:00 as 22:00, por ocasião da realização de exposições, comemorações ou outros eventos, que justifiquem essa medida. De segunda-feira o parque é fechado para manutenção.

§ 1º O Espaço de se trata este artigo refere-se a uma academia ao ar livre, composta de aparelhos específicos para a prática de exercícios físicos.

§ 2º Não é necessário agendamento para utilização da academia, porém para frequentar o espaço, os usuários deverão atender aos seguintes requisitos:

I - Possuir idade mínima de 14 (quatorze anos);

II – Atender às exigências do Art. 5º deste Regulamento, devendo estar cientes de que a liberação médica para a prática de atividades físicas poderá ser exigida a qualquer momento pela Administração do Parque.

§ 3º Recomenda-se que os usuários utilizem roupas e calçados adequados à prática desportiva.

§ 4º Para frequentar a Academia ao Ar Livre, os usuários deverão conhecer e cumprir as normas estabelecidas neste Regulamento.

#### **Seção II**

##### **Do Pavilhão de Eventos**

**Art. 19.** O Pavilhão de Eventos tem horário de funcionamento de terça a domingo das 08:00 às 17:00 horas, podendo sofrer alterações entre os horários das 07:00 as 22:00, por ocasião da realização de exposições, comemorações ou outros eventos, que justifiquem essa medida. De segunda-feira o parque é fechado para manutenção.

§1º O Pavilhão de que se trata este artigo refere-se a uma sala de convenções, destinada a realização de eventos, práticas esportivas, feiras, apresentações, reuniões, palestras, treinamentos, etc.

§2º Para utilização do Pavilhão de Eventos é necessário seguir os procedimentos definidos no Capítulo IX deste Regulamento.

**§3º** Os interessados na reserva do Pavilhão de Eventos deverão estar cientes de que os recursos necessários à realização dos eventos serão de sua inteira responsabilidade.

**§4º** Todos os participantes dos eventos realizados no Pavilhão de Eventos deverão conhecer e cumprir as normas estabelecidas neste Regulamento.

### **Seção III** **Da Área de Píeres**

**Art. 20.** A Área de Píeres é aberta ao público de terça a domingo das 08:00 às 17:00 horas, podendo sofrer alterações entre os horários das 07:00 as 22:00, por ocasião da realização de exposições, comemorações ou outros eventos, que justifiquem essa medida. De segunda-feira o parque é fechado para manutenção.

**§1º** A área de se trata este artigo se refere a um espaço destinado a prática de atividades náuticas competitivas e de lazer em embarcações de pequeno porte (até 20 pés), nas modalidades canoagem, stand Up Paddle, canoa havaiana, windsurfe e barcos à vela, embarcação de passeio à Torre de Miroku, embarcações de pescadores e outras segundo autorização prévia da SEJEL.

**§2º** As atividades da Área de Píeres estão sujeitas ao prescrito na NORMAM – 03/DPC, Amadores, Embarcações de Esporte e/ou Recreio e para Cadastramento e Funcionamento das Marinas, Clubes e Entidades Desportivas Náuticas da Marinha do Brasil.

**§3º** Todos os usuários do Centro Náutico (CNA) estarão sujeitos ao cumprimento das instruções contidas nesta seção.

**Art. 21.** Independentemente da modalidade escolhida, para a prática de atividades náuticas é necessário:

**I** – possuir idade mínima de 4 (quatro) anos e estar acompanhado de seus pais ou responsáveis legais;

**II** – saber nadar (condição indispensável);

**III** - utilizar roupas de banho e colete salva-vidas durante todas as atividades na água;

**IV** – estar cadastrado no Parque, conforme instruções constantes no Anexo I - Instruções para Cadastro de Usuários;

**V** - assinar Termo de Responsabilidade para Desenvolvimento de Atividades Náuticas;

**Art. 22.** Para frequentar a Área de Píeres, os interessados deverão:

**I** - conhecer e cumprir as normas estabelecidas neste Regulamento.

**II** – praticar as atividades náuticas permitidas exclusivamente na Área de Píeres, respeitando os limites estabelecidos pelo Parque da Cidade.

**Art. 23.** É permitida a navegação de terça a domingo das 08:00 às 17:00 horas, podendo sofrer alterações entre os horários das 07:00 as 22:00, por ocasião da realização de exposições, comemorações ou outros eventos, que justifiquem essa medida. De segunda-feira o parque é fechado para manutenção.

**§1º** Ficará a critério da Administração do Parque, mediante verificação de condições climáticas seguras, a permissão da prática das atividades náuticas não motorizadas (canoagem, stand-Up Paddle, windsurfe e vela).

**§2º** As atividades da Área de Píeres poderão vir a ser interrompidas na iminência ou presença de condições climáticas adversas que coloquem em risco a segurança dos praticantes de esportes náuticos não motorizados.

**§3º** Quando identificada situação de risco, uma sirene, ou apito será acionada e todos os praticantes de esportes náuticos que estiverem na água deverão retornar imediatamente para terra firme, do ponto onde estiverem.

**Art. 24.** É proibido nadar na represa que se encontra nas dependências do parque, salvo em situações de emergência, realização de provas de natação e/ou participação em cursos de capacitação.

**Art. 25.** Ressalvadas as situações de acidentes, o embarque e desembarque somente poderão ser feitos dentro das áreas reservadas a Área de Píeres, sendo proibido descer das embarcações ao longo das margens da

represa.

**Art. 26.** A permanência de pessoas na Área de Píeres é permitida somente àquelas que forem praticar atividades náuticas, considerando os condutores e os tripulantes das embarcações.

**Parágrafo único.** Os tripulantes ficarão sob a inteira responsabilidade dos proprietários das embarcações.

**Art. 27 -** Não será permitido o ingresso de veículos a Área de Píeres.

**§1º** O acesso de equipamentos náuticos do tipo barcos a vela de pequeno e médio porte será permitido através da Portaria Principal, devendo os equipamentos ser transportados de maneira segura, em direção à Área de Píeres.

**§2º** O acesso de equipamentos náuticos do tipo caiaques simples, caiaques duplos, pranchas para stand-Up Paddle e windsurfe será permitido através da Portaria Principal, devendo os equipamentos ser transportados de maneira segura, em direção à Área de Píeres.

#### **Seção IV**

##### **Da Área do Pet Play**

**Art. 28 -** O Pet Play está aberto ao público de terça a domingo das 08:00 às 17:00 horas, podendo sofrer alterações entre os horários das 07:00 as 22:00, por ocasião da realização de exposições, comemorações ou outros eventos, que justifiquem essa medida. De segunda-feira o parque é fechado para manutenção.

**§ 1º** A área que se trata este artigo se refere a um espaço destinado à prática de atividades de lazer com pets, segundo autorização prévia da SEJEL.

**Art. 29 -** Para uma boa utilização do espaço, é necessário obedecer às seguintes regras de convivência:

**I –** não é permitido deixar seu Pet sozinho;

**II –** todos os pets devem estar sempre acompanhados por um responsável maior de idade no local;

**III –** o proprietário é responsável pelo seu pet e seus atos, inclusive eventuais danos a outros animais, pessoas ou ao Pet Park. Caso o seu pet não ofereça perigo, mas você tenha dúvidas sobre seu comportamento com outros animais, mantenha – o na guia ou com focinheira;

**IV –** recolher as fezes do seu Pet, utilize sacos plásticos;

**V –** todos os Pets devem estar vacinados, vermifugados e com controle em dia de pulgas e carrapato;

**VI –** ao entrar e sair do espaço, estar atento para que nenhum pet saia no momento da abertura do portão de acesso;

**VII –** manter sempre o Pet a ao alcance da visão;

**VIII –** cuidado com o brinquedo do pet, pois o brinquedo pode ser nocivo a outros pets;

**IX –** é proibido a entrada de rações e alimentos de qualquer origem;

**X –** manter o espaço limpo, não deixando lixo pelo local ou pelo chão;

**XI –** fêmeas no cio não devem utilizar o Pet Play;

**XII –** os cães das raças "Pit Bull", " Rottweiler ", "Mastim Napolitano", "American Staffordshire Terrier" e animais agressivos, são obrigatórios o uso da focinheira e enforcador. O disposto neste item leva em consideração a legislação Estadual (Lei 11.531 de 11/11/03) e Federal (Lei das Contravenções Penais - Decreto Lei 3.688 de 03/08/41);

**XIII –** manter os bebedouros disponíveis limpos.

#### **CAPÍTULO VIII**

##### **DA REALIZAÇÃO DE AULA PRÁTICA POR INSTRUTOR EXTERNO**

**Art. 30.** A SEJEL poderá, a seu critério, permitir instrutores externos capacitados a ministrar aulas nas suas dependências, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

**I** - os instrutores devem ser maiores de 18 anos;

**II** – as categorias dos cursos devem ser correlatas às atividades físicas desenvolvidas no Parque;

**III** – os instrutores devem comprovar capacitação na modalidade, emitida por instituições reconhecidas (registro no CREF, diplomas, certificados, etc.);

**IV** – os instrutores devem ter seus próprios equipamentos;

**V** – as aulas não poderão interferir com as atividades dos usuários do Parque;

**VI** – os instrutores devem cadastrar-se na Administração do Parque de acordo com as instruções contidas no Anexo I - Instruções para Cadastro de Usuários deste Regulamento e assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade para Utilização de Espaço de Uso Público para Ministrar Aulas Particulares;

**VII** – os instrutores e seus alunos deverão conhecer e cumprir as instruções para o público usuário e frequentador do Parque, descritas neste Regulamento.

**§1º** Para realização do cadastro e assinatura do Termo de Compromisso os interessados devem dirigir-se ao escritório da Administração do Parque, conforme instruções constantes no Anexo I - Instruções para Cadastro de Usuários, deste regulamento.

**§2º** Os instrutores deverão manter os seus cadastros atualizados a fim de que a Administração do Parque possa prestar as informações ao público interessado.

## **CAPÍTULO IX - DA REALIZAÇÃO DE EVENTOS**

### **Seção I**

#### **Dos tipos de Eventos Permitidos e Espaços Disponíveis**

**Art. 31.** Para efeito deste Capítulo são considerados eventos os acontecimentos temporários, com duração máxima de até 7 (sete) dias consecutivos, que tenham caráter cultural, esportivo, educativo ou recreativo e sejam de interesse da coletividade.

**Art. 32.** A SEJEL definiu espaços específicos para a realização de eventos, considerando os seguintes aspectos: a preservação ambiental, o conforto do usuário do Parque, as características do evento e o público participante.

**§1º** Os espaços possíveis para realização de eventos são: Jardim Zen, Jardim Japonês, Mirante de Contemplação, Playground, Pista de Caminhada, Academia ao Ar Livre, Pavilhão de Eventos, Área de Píeres e Área de Piquenique.

**§2º** Compete à SEJEL, analisar os pedidos para realização de eventos e indeferir aqueles em desacordo com os fins correlatos ao Parque, dando ciência aos interessados.

**§3º** A análise prévia dar-se-á por meio dos dados contidos na Ficha para Solicitação de Evento – Anexo II do Parque e, mediante aprovação, serão solicitados os dados para assinatura do Contrato de Cessão de Espaços para Realização de Eventos.

**§4º** Na autorização emitida pela SEJEL, constarão recomendações para que os responsáveis pela realização do evento prestem a devida orientação aos convidados e participantes, sobretudo em relação aos horários de funcionamento do Parque e demais cuidados.

**Art. 33.** Na análise e aprovação dos eventos pretendidos, a SEJEL levará em consideração:

**I** - as diretrizes legais que regem o Parque e seu Regulamento;

**II** - as limitações da capacidade de suporte do Parque, com vistas à preservação do patrimônio, da fauna e da flora, da segurança e do conforto dos usuários;

**III** - o impacto gerado em relação aos níveis admissíveis de emissão sonora e de aumento no tráfego de veículos no Parque e no entorno;

**IV** - a programação geral de eventos no Parque, evitando coincidência de datas e/ou conflitos com outras atividades agendadas para o local pretendido;

**V** - as restrições legais em vigor relativamente à publicidade do evento, em especial as relacionadas ao uso de bens de uso público e à proteção da paisagem urbana;

**VI** - a natureza do evento deverá ficar restrita a atividades de cunho cultural, educacional, recreativo, beneficente e outros de interesse da coletividade, não sendo permitido realizar atividade comercial, excetuados os casos expressamente autorizados pela SEJEL.

**Art. 34.** Não serão permitidos os seguintes eventos:

**I** - distribuição de panfletos e folhetos dentro das dependências do Parque da Cidade, excetuando-se as situações que envolvem a distribuição de material institucional da Prefeitura de Ribeirão Pires e/ou do próprio Parque;

**II** - que gerem volume de som que excedam aos limites estabelecidos nas normas vigentes;

**III** - que representem risco para o ambiente natural do parque, como, por exemplo, acender fogueiras, danificar a vegetação ou promover a contaminação das águas da represa de acumulação;

**IV** - que pretendam utilizar áreas não autorizadas para o estacionamento de veículos.

**Art. 35.** A permissão de uso das áreas, de acordo com este Regulamento, não substitui nem dispensa o licenciamento da atividade ou do evento, conforme determinado pela legislação pertinente, ficando o infrator sujeito às penalidades legais cabíveis.

## **Seção II**

### **Da Solicitação de Evento**

**Art. 36.** Para requerer a utilização dos espaços na realização de eventos é necessária solicitação prévia junto à SEJEL, através do e-mail [sejel@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:sejel@ribeiraopires.sp.gov.br) e preencher o formulário disponível no site da Prefeitura de Ribeirão Pires, no endereço [www.ribeiraopires.sp.gov.br](http://www.ribeiraopires.sp.gov.br) com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da realização do evento (Anexo II – Ficha para Solicitação de Evento).

**§1º** Os interessados na concessão dos espaços deverão estar cientes de que todos os recursos acessórios necessários à realização dos eventos serão de sua inteira responsabilidade, conforme descritos na próxima Seção.

**§2º** Os requerentes e os participantes dos eventos realizados no Parque deverão conhecer e cumprir as instruções para o público usuário e frequentador do Parque, descritas neste Regulamento.

**§3º** Após análise do projeto, a SEJEL poderá propor as alterações necessárias ou vetar a realização do evento, com base nos critérios adotados, devendo comunicar, através de ofício ou e-mail, o indeferimento dos pedidos recusados e apresentar as devidas justificativas.

## **Seção III**

### **Das Providências Necessárias à Realização dos Eventos**

**Art. 37.** Uma vez aprovado pela SEJEL, caberá ao realizador do evento:

**I** - assinar Contrato de Cessão de Espaço para Realização de Eventos, assumindo todas as responsabilidades a ele inerentes;

**II** - participar das reuniões operacionais convocadas pela SEJEL, com a finalidade organizar, informar, detalhar o projeto e acordar as ações que deverão ser cumpridas;

**III** - garantir a preservação dos acessos e a circulação do público frequentador do Parque;

**IV** - apresentar as providências adotadas junto aos órgãos públicos responsáveis pelas licenças para realização de

eventos tais como: Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires, Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil, Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, etc.;

**V** - providenciar apólice de seguros para realização do evento;

**VI** - comprometer-se com a destinação correta dos resíduos gerados pelo evento atendendo à legislação municipal vigente;

**VII** - estar ciente de que qualquer interferência estrutural na área do evento deverá ser previamente autorizada junto à Administração do Parque e recuperada após o evento;

**VIII** - agendar com a Administração do Parque a vistoria de recepção e devolução da área utilizada para o evento, a fim de verificar as condições do local, demarcar o posicionamento para montagem de todas as estruturas, etc. Este procedimento deverá ser feito também antes de iniciar a desmontagem do evento;

**IX** - providenciar o isolamento das áreas antes do início da montagem e da desmontagem dos eventos, visando garantir a segurança no local;

**X** - após a realização do evento, elaborar um relatório com indicativos qualitativos e quantitativos, acompanhados com fotos, clipping etc. e encaminhar à SEJEL.

**Parágrafo único.** As necessidades adicionais, não previstas neste artigo, serão de inteira responsabilidade dos realizadores dos eventos e deverão ser previamente submetidas à Administração do Parque.

**Art. 38.** Durante e ao término dos eventos, todos os espaços utilizados serão vistoriados por fiscais da Administração do Parque e, em se verificando a ocorrência de qualquer dano ao patrimônio de uso público ou ambiental, o mesmo deverá ser prontamente recuperado pela entidade realizadora do evento.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de reparação do dano causado, serão aplicadas as sanções previstas no Contrato de Cessão de Espaços para Realização de Eventos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente pelos prejuízos causados ao patrimônio de uso público.

## **CAPÍTULO X DAS PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS OU FOTOGRÁFICAS NOS ESPAÇOS DO PARQUE**

**Art. 39.** A utilização comercial ou jornalística dos espaços do Parque em produções audiovisuais, fotográficas e afins, pela iniciativa pública ou privada, será permitida quando atendidos os seguintes critérios:

**I** - deverão ser previamente autorizadas pela SEJEL, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência de sua realização;

**II** - as produções não poderão abordar os frequentadores do Parque, interromper atividades de lazer ou esportes em andamento ou expor pessoas a situações de risco ou constrangedoras;

**III** - quando as produções objetivarem a comercialização ou a divulgação de marcas privadas ficará sujeito às regras estabelecidas no Capítulo IX deste Regulamento.

**Parágrafo único.** O prazo estabelecido no inciso I poderá ser modificado a critério da SEJEL, quando a matéria a ser produzida for de necessidade premente e de utilidade pública.

## **CAPÍTULO XI DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 40.** A Gestão administrativa e estrutural do Parque será de competência da SEJEL.

**Art. 41.** A prática de esportes radio controlados, comunitário ou não, em instalações e equipamentos públicos, localizados no Parque, dependerão da existência de condições apropriadas e de expressa autorização, observada a legislação pertinente, cabendo a SEJEL / Secretaria de Meio Ambiente e Habitação analisar e deliberar em cada caso concreto.

## **CAPÍTULO XII DA SOLICITAÇÃO DE VISITAS**

**Art. 42.** As solicitações de visitas de grupos escolares e outros deverão ser efetuadas junto à SEJEL com, no mínimo, 07 (sete dias) úteis de antecedência.

§ 1º O grupo interessado deverá preencher o formulário constante do Anexo III -Ficha para Solicitação de Visita – deste regulamento, disponível no site da Prefeitura de Ribeirão Pires, no endereço [www.ribeiraopires.sp.gov.br](http://www.ribeiraopires.sp.gov.br) e enviá-lo para o endereço de e-mail [sejel@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:sejel@ribeiraopires.sp.gov.br).

§ 2º Todos os visitantes deverão conhecer e cumprir as instruções para o público usuário e frequentador do Parque, descritas neste Regulamento.

## **CAPÍTULO XIII DA UTILIZAÇÃO DE AEROMODELOS (DRONE) COM FINS RECREATIVOS**

**Art. 43.** Os interessados em praticar o uso de aeromodelos para fins recreativos devem fazer a solicitação através do e-mail [sejel@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:sejel@ribeiraopires.sp.gov.br) e preencher o termo de responsabilidade disponível no anexo IV deste regulamento.

## **CAPÍTULO XIV DO ARTESANATO**

**Art. 44.** Para efeito deste capítulo, para requerer a utilização de espaço para exposição o artesão deve estar inscrito no Edital Chamamento Público nº002/2021 – SEJEL para seleção de artesãos destinado a participação no circuito das artes, gastronomia e cultura da Estância Turística de Ribeirão Pires, e ter sido selecionado pela comissão técnica avaliadora.

**Art. 45.** O ingresso do artesão ao Parque ocorrerá, de terça a domingos e feriados das 07:00h as 07:50h horas para montagem e a desmontagem a partir das 17:00h com saída após a evacuação total do público.

**Art. 46.** O Horário de exposição do artesanato é de terça a domingo e feriado das 08:00h as 17:00h, sendo obrigatório o encerramento das vendas, no mesmo horário do término das atividades do parque, podendo este sofrer alterações entre os horários das 07:00h as 22:00h, por ocasião da realização de exposições, comemorações ou outros eventos, que justifiquem essa medida.

**Art. 47.** Os espaços destinados para exposição, serão definidos e indicados pela SEJEL, de acordo com a necessidade.

**Art. 48.** Os Artesãos deverão estar cientes que todos recursos, e estrutura necessária para a realização da exposição de seus produtos, serão de sua inteira responsabilidade

**Art. 49.** O Artesão deve fazer as suas refeições no refeitório/copa que estará à disposição dos mesmos e dos funcionários do parque.

**Art. 50.** As necessidades referentes a parte de estrutura do parque tais como (energia elétrica/Iluminação etc.) deverão ser solicitadas com 07 (sete) dias úteis de antecedência ao acontecimento.

**Art. 51.** Os responsáveis e seus funcionários, deverão fazer as suas refeições no refeitório/copa que estará à disposição dos mesmos e dos funcionários do parque.

**Art. 52.** Qualquer material deixado no local durante ou após a exposição é de total responsabilidade do expositor/vendedor, ficando o parque isento de possíveis danos, percas ou roubo.

## **CAPÍTULO XV DO FOODTRUCK, BIKETRUCK, MOTOTRUCK E CARRINHO GOURMET**

**Art. 53.** Para efeito deste capítulo, para requerer a utilização de espaço para venda de produto alimentício com foodtruck, Bike truck, mototruck e carrinho gourmet, deve estar inscrito no Edital Chamamento Público nº001/2021 – SEJEL para credenciamento de interessados na venda de produtos alimentícios e bebidas no circuito das artes, gastronomia e cultura da Estância Turística de Ribeirão Pires, e ter sido selecionado pela comissão técnica

avaliadora.

**Art. 54.** O ingresso ao Parque ocorrerá, de terça a domingos e feriados das 07:00h as 07:50h horas para montagem e a desmontagem a partir das 17:00h com saída após a evacuação total do público.

**Art. 55.** O Horário de venda dos produtos alimentícios e bebidas é de terça a domingo e feriado das 08:00h as 17:00h, sendo obrigatório o encerramento das vendas, no mesmo horário do término das atividades do parque, podendo este sofrer alterações entre os horários das 07:00h as 22:00h, por ocasião da realização de exposições, comemorações ou outros eventos, que justifiquem essa medida.

**Art. 56.** Os espaços destinados para as vendas dos produtos, serão definidos e indicados pela SEJEL, de acordo com a necessidade.

**Art. 57.** Os responsáveis pela venda dos produtos, deverão estar cientes que todos recursos e estrutura necessária para a realização da exposição de seus produtos, serão de sua inteira responsabilidade.

**Art. 58.** As necessidades referentes à parte de estrutura do parque, tais como energia elétrica / Iluminação etc., deverão ser solicitadas com 07 (sete) dias úteis de antecedência ao acontecimento.

**Art. 59.** Os responsáveis e seus funcionários, deverão fazer as suas refeições no refeitório/copa que estará à disposição dos mesmos e dos funcionários do parque.

**Art. 60.** Qualquer material deixado no local durante ou após a exposição é de total responsabilidade do expositor/vendedor, ficando o parque isento de possíveis danos, percas ou roubo.

## **CAPÍTULO XVI DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 61.** Os visitantes, quando no interior do Parque, deverão:

I - respeitar as determinações dos funcionários, monitores, bombeiros, guardas e vigias em serviço;

II - observar comunicações e alertas constantes de placas indicativas existentes no Parque;

III - cumprir e zelar para que sejam obedecidas integralmente as normas deste Regulamento;

IV - comunicar imediatamente a Administração do Parque qualquer irregularidade observada;

V - preservar a limpeza e conservação do Parque, bem como a flora e a fauna, depositando os detritos e resíduos sempre em recipientes específicos para a coleta de lixo.

**Art. 62.** A Administração do Parque poderá afixar em local visível o Regulamento de Uso para conhecimento geral.

**Art. 63.** As dúvidas ou casos omissos serão resolvidos pela SEJEL / Secretaria de Meio Ambiente e Habitação, cabendo-lhe expedir as instruções, que se fizerem necessárias, através de Portaria, observadas às peculiaridades do Parque, as quais serão consideradas complementares e, como tal, integrantes do presente Regulamento.

**Art. 64.** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

## **ANEXO I - INSTRUÇÕES PARA CADASTRO DE USUÁRIOS**

As inscrições nas unidades recreativas poderão ser feitas pelos usuários no escritório da Administração do Parque, de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 17h00, com a apresentação dos seguintes documentos:

### **1. ÁREA DE PÍERES (CNA)**

Cópia do RG e do CPF e uma foto 3x4 recente.

Para armazenamento de embarcações no Centro Náutico também deverão ser apresentados Declaração de Propriedade da Embarcação e comprovante de endereço recente.

### **2. INSTRUTORES EXTERNOS**

□ Cópia do RG e do CPF, documento de capacitação para instrutores, comprovante de endereço e uma foto 3x4 recentes.

## ANEXO II – FICHA PARA SOLICITAÇÃO DE EVENTO

Para obter a autorização para utilização de espaços sob a Administração do Parque é preciso que os interessados observem os procedimentos:

I - Enviar uma solicitação/ofício para a Secretaria de Esportes, Juventude, Lazer, Cultura e Turismo, por meio do e-mail: [sejel@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:sejel@ribeiraopires.sp.gov.br)

II - A solicitação/ofício deverá conter todos os dados abaixo, para que seja possível a análise de viabilidade da realização do evento.

III - Para eventos de pequeno porte, a solicitação/ofício deverá ser encaminhada com antecedência de 30 (trinta) dias da realização do evento.

IV - Para eventos de médio e grande porte, e antecedência, a solicitação/ofício deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da realização do evento.

V - As informações contidas na solicitação/ofício deverão contemplar:

- a) Qualificação Completa do Requerente Especificar Razão Social da Entidade, Números do CNPJ e Inscrição Estadual, Endereço Completo, Telefones para Contato, Fax, E-mail, Site, Nome e Qualificação do Responsável Legal, Números do RG e CPF.
- b) Nome do Evento
- c) Local do Evento Caso o local ainda não tenha sido definido, explicitar a necessidade do evento para orientarmos a escolha.
- d) Período de montagem e desmontagem (data e horário)
- e) Período do Evento (data e horário)
- f) Telefone, site, e-mail e outras formas de contato para informação ao público
- g) Programação detalhada do evento, informando objetivos e atividades a serem desenvolvidas
- h) Finalidade do Evento Caráter do evento, cultural, educativo, esportivo, beneficente ou outros de interesse da coletividade
- i) Perfil e Estimativa de Público
- j) Descrição da Montagem Explicitar se haverá a montagem de alguma estrutura, tal como: tenda, praticável, palco, stand, som, gerador e entre outros; descrevendo a estrutura e projeto detalhado. Identificação dos responsáveis técnicos.
- k) Patrocinadores e Parceiros Informar nomes e contatos, caso tenha.
- l) Exposição de logomarcas de patrocínios, parceiros e do próprio produtor informar quais tipos de exposição de logomarcas será representado, com imagens e figuras representativas, caso tenham.
- m) Distribuição de Brindes Descrever os tipos de brindes, bem como apresentar imagens figurativas, caso tenha. Toda e qualquer distribuição de brindes está sujeita à aprovação.
- n) Divulgação Detalhar todos os meios de divulgação: como banners, publicidades, bem como links de sites, telefones e meios de contatos.
- o) Espaço destinado a outras informações, observações e dúvidas
- p) Dados para elaboração e assinatura do Contrato de Cessão de Espaços para Realização de Eventos Após seu recebimento, a Solicitação passará por uma análise e, caso seja autorizada a realização do evento, o produtor deverá enviar os dados específicos para elaboração do Contrato de Cessão de Espaços para Realização de Eventos e seguir outras instruções fornecidas pela SEJEL.

## ANEXO III – FICHA PARA SOLICITAÇÃO DE VISITA

As solicitações de visitas de grupos devem ser feitas com uma semana de antecedência. É necessário preencher este formulário e enviá-lo por e-mail [sejel@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:sejel@ribeiraopires.sp.gov.br). Outras informações pelo telefone (11) 4823-7444.

I - Escola /Entidade/Empresa:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Telefones:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

II - Outras Informações:

Responsáveis/acompanhantes: \_\_\_\_\_

E-mail(s): \_\_\_\_\_

Telefones / Celular:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

III - Quantidade de visitantes:

Escola - alunos: \_\_\_\_\_ professores: \_\_\_\_\_ outros responsáveis: \_\_\_\_\_

Entidade - adultos: \_\_\_\_\_ crianças: \_\_\_\_\_ outros responsáveis: \_\_\_\_\_

Empresa - adultos: \_\_\_\_\_ crianças: \_\_\_\_\_ outros responsáveis: \_\_\_\_\_

IV - Data e horário da visita: Dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Mês \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

( ) segunda ( ) terça ( ) quarta ( ) quinta ( ) sexta ( ) sábado ( ) domingo

Período: ( ) Manhã ( ) tarde ( ) Manhã e Tarde

Horário previsto para chegada ao Parque: \_\_\_\_\_

Horário previsto para saída: \_\_\_\_\_

Precisa de atividades organizadas pelos monitores do Parque? ( ) sim ( ) não

Número de ônibus: \_\_\_\_\_

Nome empresa: \_\_\_\_\_

Observação: o transporte é de responsabilidade do grupo.

#### **ANEXO IV – TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA USO DE AEROMODELO (DRONE) COM FINS RECREATIVOS**

Eu \_\_\_\_\_

Portador (a) do RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente das regras de utilização do espaço aéreo brasileiro, que estou apto e com documentação em dia para operação de meu (s) drone (s) e o mesmo se encontra devidamente registrado nos órgãos ANAC, Anatel e DECEA. Meu (s) voo (s) estará (ão) devidamente informado(s) no sistema SARPAS.

Declaro também que serei responsável em caso de acidentes ou danos a terceiros que venham a surgir durante a minha utilização do espaço no Parque Oriental.

#### **ORIENTAÇÕES DO PARQUE E REGRAS DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO AÉREO:**

- Respeitar as regras de higiene e segurança contra o COVID-19;
- Não é permitida a entrada de objetos cortantes, garrafas de vidro, bem como o ingresso de pessoas alcoolizadas ou fazendo uso de drogas ou psicotrópicos;
- Ser maior de 18 anos (menor só acompanhado de maior responsável);
- Não voar a menos de 90m (medida horizontal), não importando a altura, de edificações, pessoas ou animais não anuentes;
- Não sobrevoar sobre concentrações de pessoas e tomar cuidado com árvores e fios de eletricidades.

#### **Dados Pessoais:**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade/Estado: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Dados do Equipamento:

Fabricante/Modelo: \_\_\_\_\_

Peso: \_\_\_\_\_

Cadastro ANAC: \_\_\_\_\_

Dados do Voo:

Local aproximado de decolagem (para encontrar o operador em caso de alguma reclamação, acidente ou perda)

\_\_\_\_\_

Tempo previsto de vôo: \_\_\_\_\_

Declaro que as informações acima por mim descritas são de inteira verdade e estou de acordo com as orientações e regras de uso do espaço aéreo dentro do Parque Oriental.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante

**LEI Nº 6.690, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021**

**Institui, o Programa “Vizinhança Solidária” no âmbito da Estância Turística de Ribeirão Pires, e dá outras providências. - (Autoria: Vereador Alan Sousa Bomfim)**

**CLÓVIS VOLPI**, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica instituído o Programa Vizinhança Solidária no âmbito da Estância Turística de Ribeirão Pires.

**Parágrafo único** - O programa Vizinhança Solidária é uma ação, que consiste na aproximação entre vizinhos, buscando a conscientização de que a solidariedade entre vizinhos, em termos de segurança, pode vir a ser ferramenta facilitadora do policiamento preventivo eficiente e eficaz, objetivando reduzir os indicadores criminais e aumentando a sensação de segurança.

**Art. 2º.** A participação no programa Vizinhança Solidária é voluntária e poderá ser implantado em ruas, quadras ou condomínios de um determinado bairro, sendo necessário que os moradores se organizem em reuniões e participem através de uma Rede Social de Vizinhança Solidária.

**Parágrafo único** - Caberá ao representante da rua, quadra ou condomínio do determinado bairro, providenciar o cadastramento dos moradores voluntários, através da Rede Social ou aplicativos de mensagens da Vizinhança Solidária.

**Art. 3º.** Para a implementação do programa Vizinhança Solidária, serão necessárias a adoção dos seguintes procedimentos:

**I** - adesão voluntária dos moradores ao projeto com o compromisso firmado de mútua cooperação para praticar ações que permitam uma melhor segurança da sua própria residência e de seus vizinhos;

**II** - identificação das casas, prédios, ruas, quadras, condomínios, comércios e demais espaços públicos e privados com a utilização da placa indicativa (Vizinhança Solidária) e fixada em local visível, identificando a adesão ao Projeto Vizinhança Solidária, destacando o telefone nº 190;

**III** - interação entre os moradores, estabelecendo contato imediato em situações suspeitas, para o repasse das informações as autoridades policiais, mediante os meios de comunicação disponíveis tais como: celulares, mensageiros eletrônicos, internet, redes sociais, e-mail, SMS, aplicativos desenvolvidos para vigilância ou segurança e afins, e destacando ainda o número da Guarda Civil Municipal de Ribeirão Pires;

**IV** - construção de laços de amizade e de solidariedade mútua entre os integrantes do programa Vizinhança Solidária”, visando o conhecimento dos familiares, amigos, visitas, além da rotina dos vizinhos, compreendendo afastamentos, viagens, eventos, etc.;

**V** - realizar reuniões de mobilização com os moradores, bem como palestras de prevenção, conscientização e capacitação em conjunto com o apoio dos Poderes Públicos, sendo multiplicadores na divulgação das orientações, transmitindo aos familiares e funcionários; e

**VI** - colaboração dos moradores e comerciantes com a investigação, autorizando aos órgãos policiais, o acesso às gravações das imagens das câmeras instaladas nas partes externas das residências e comércios.

**Artigo 4º.** Eventuais custos com aquisição de placas identificadoras, equipamentos de segurança, melhorias ou adequação dos condomínios, casas ou estabelecimentos comerciais serão suportados pelos particulares integrantes do Programa.

**Art. 5º.** O Poder Executivo regulamentará a presente lei, no que couber.

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 26 de novembro de 2021 - 307º Ano da Fundação e 67º da Instalação do Município.

**CLÓVIS VOLPI**  
Prefeito

**RANGEL FERREIRA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

**RICARDO NARDELLI JUNIOR**  
Secretário de Governo

**DANIEL GONÇALVES DO CARMO JUNIOR**  
Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil

Processo Administrativo nº 5799/2021 -PM  
Publicado no Órgão da Imprensa Oficial

**LEI Nº 6.691, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021**

**Institui, a “Campanha de Divulgação dos Números de Disque Denúncia de Maus tratos de Animais e do sítio eletrônico DEPA – Delegacia Eletrônica de Proteção Animal”, no âmbito Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, e dá outras providências. - (Autoria: Vereador Archeson Pedroza Teixeira)**

**CLÓVIS VOLPI**, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º.** As clínicas e hospitais veterinários e as lojas de venda de produtos para animais (pet shop), no âmbito da Estância Turística de Ribeirão Pires, deverão afixar placa em local visível aos consumidores, com os dizeres: “MAUS-TRATOS AOS ANIMAIS É CRIME: LIGUE 181 ou 0800-600-6428 ou UTILIZE o SITE DA DEPA-DELEGACIA ELETRÔNICA DE PROTEÇÃO ANIMAL”.

**Art. 2º.** Autoriza o Poder Executivo afixar placas em ambientes de uso coletivo de seus órgãos públicos e veiculação de propaganda em mídias de redes sociais, com os dizeres subscritos no artigo 1º desta lei.

**Art. 3º.** O Poder Executivo regulamentará a presente lei, no que couber.

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 26 de novembro de 2021 - 307º Ano da Fundação e 67º da Instalação do Município.

**CLÓVIS VOLPI**  
Prefeito

**RANGEL FERREIRA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

**ANDREZA DE ARAÚJO BATISTA**  
Secretária de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano

Processo Administrativo nº 6093/2021 -PM  
Publicado no Órgão da Imprensa Oficial

**LEI Nº 6.688, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021**

**Dispõe sobre a obrigatoriedade de os supermercados e hipermercados providenciarem a devida limpeza e higienização de carrinhos e cestas de compras e dá outras providências. - (Autoria: Vereador Archeson Pedroza Teixeira)**

**CLÓVIS VOLPI**, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica estabelecida a obrigatoriedade de supermercados e hipermercados providenciarem a permanente e constante limpeza e higienização de carrinhos e cestas de compras, na Estância Turística de Ribeirão Pires.

**Art. 2º.** Será disponibilizado na entrada do estabelecimento, de maneira gratuita e acessível a todos os frequentadores, material de higienização adequado (detergente líquido, álcool em gel 70%, papel absorvente próprio para limpeza ou outros produtos similares).

**Parágrafo único.** A disponibilização de materiais para higienização não isenta o estabelecimento de manter a higienização e manutenção adequada dos referidos objetos de uso comum.

**Art. 3º.** O não cumprimento do dispositivo na presente lei sujeitará o infrator ao pagamento de multa a ser fixada pelo Poder Executivo Municipal.

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 26 novembro de 2021- 307º Ano da Fundação e 67º da Instalação do Município.

**CLÓVIS VOLPI**  
Prefeito

**RANGEL FERREIRA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

**ANDREZA DE ARAÚJO BATISTA**  
Secretária de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano

Processo Administrativo nº 5798/2021 -PM  
Publicado no Órgão da Imprensa Oficial

#### **LEI Nº 6.677, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021**

**Institui no âmbito da Estância Turística de Ribeirão Pires, a Semana dos Esportes Paraolímpicos, Adaptado e Surdodesportos, e dá outras providências. (Autoria: Vereador Paulo Cesar Ferreira)**

**CLÓVIS VOLPI**, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º-** Fica instituída, no âmbito da Estância Turística de Ribeirão Pires, a Semana dos Esportes Paraolímpicos, Adaptados e Surdodesportos, a ser realizada, anualmente, preferencialmente, na terceira semana do mês de setembro.

**Art. 2º -** Em comemoração à Semana dos Esportes Paraolímpicos, Adaptados e Surdodesportos serão realizadas atividades nas referidas modalidades, com a participação de toda a sociedade, bem como promovidos fóruns, simpósios, congressos, palestras e eventos afins, de caráter informativo, educativo ou inclusivo, ministrados por profissionais da área, com as seguintes finalidades:

**I -** incentivar o esporte como forma de inclusão social;

**II -** favorecer o desenvolvimento da pessoa com deficiência, bem como sua integração e inclusão da sociedade através da prática esportiva, reduzindo a vulnerabilidade social;

**III -** divulgar os esportes praticados por pessoas com deficiência, atraindo visibilidade, apoio e investimentos;

**IV –** incentivar empresários e empresas a investir em projetos esportivos no Município;

**V –** valorizar o trabalho realizado pelos professores de Educação Física nas escolas que, através do esporte, desempenham um grande papel na formação dos alunos;

**VI –** valorizar o trabalho dos profissionais tradutores intérpretes de língua de sinais e guia intérprete que são essenciais à intermediação da comunicação junto aos deficientes auditivos, promovendo e incentivando a participação da sociedade em cursos direcionados ao treinamento e à colocação no mercado de profissionais dessa categoria;

VII – fomentar e criar condições para a prática esportiva.

**Art. 3º** - A semana ora instituída passará a integrar o Calendário Oficial de Eventos da Estância Turística de Ribeirão Pires.

**Art. 4º** - O Executivo Municipal regulamentará a aplicação desta Lei, no que couber.

**Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 10 de novembro de 2021 - 307º Ano da Fundação e 67º da Instalação do Município.

**CLÓVIS VOLPI**  
Prefeito

**RANGEL FERREIRA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

**CLAURÍCIO GONÇALVES BENTO**  
Secretário da Juventude, Esportes, Lazer, Cultura e Turismo

Processo Administrativo nº 131/2021– CM - nº 5250/2021 -PM  
Publicado no Órgão da Imprensa Oficial

#### **LEI Nº 6.687, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021**

**Institui, no Calendário Oficial de Eventos do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, a Semana Municipal da Prevenção de Acidentes com Crianças, e dá outras providências.- (Autoria: Vereador Paulo Cesar Ferreira)**

**CLÓVIS VOLPI**, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica instituída, no Calendário Oficial de Eventos do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, a Semana Municipal da Prevenção de Acidentes com Crianças, a ser realizada, anualmente, na quarta semana do mês de agosto.

**Art. 2º.** A Semana Municipal da Prevenção de Acidentes com Crianças tem por finalidade a divulgação, reflexão e conscientização sobre a importância da prevenção de acidentes com crianças no Município de Ribeirão Pires.

**Art. 3º.** São objetivos da Semana Municipal da Prevenção de Acidentes com crianças:

I - alertar a população sobre a ocorrência de acidentes com crianças, por meio da promoção de ações, palestras, debates, eventos, audiências públicas, encontros, publicações e iniciativas em geral sobre o tema, em parceria com órgãos privados e públicos;

II - refletir, debater e dar publicidade a experiências e medidas voltadas a evitar ou mitigar os mais comuns acidentes com crianças, como sufocação, afogamento, atropelamento, queimadura, queda, intoxicação, descarga elétrica, disparo de arma de fogo, choque de veículos e outros.

**Art. 4º.** A Semana Municipal da Prevenção de Acidentes com Crianças passa a integrar o Calendário Oficial do Município de Ribeirão Pires.

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 26 novembro de 2021- 307º Ano da Fundação e 67º da Instalação do Município.

**CLÓVIS VOLPI**  
Prefeito

**RANGEL FERREIRA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

**AUDREI DA ROCHA SILVA**  
Secretário de Saúde e Higiene

Processo Administrativo nº 5797/2021 -PM  
Publicado no Órgão da Imprensa Oficial

**LEI Nº 6.686, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021**

**Institui, no Calendário Oficial de Eventos do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, a Semana Municipal da Mobilização para o Registro Civil de Nascimento e dá outras providências. - (Autoria: Vereador Luiz Gustavo Pinheiro Volpi)**

**CLÓVIS VOLPI**, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica instituída, no Calendário Oficial de Eventos do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, a Semana Municipal da Mobilização para o Registro Civil de Nascimento, a ser celebrada, anualmente, no dia 14 de outubro.

**Art. 2º.** Todo o ano no mês de outubro, a partir da presente Lei, terá a terceira semana consagrada a mobilização para o registro civil de nascimento.

**Art. 3º.** Os objetivos da Semana Municipal da Mobilização para o Registro Civil de Nascimento são:

**I-** mobilizar a sociedade em geral e o Poder Público quanto à importância do registro e certidão de nascimento;  
**II-** estimular mães e pais a registrarem seus filhos imediatamente após o nascimento;

**III-** incentivar a criação de postos de registro civil em maternidades e hospitais;

**IV-** promover os registros tardios de crianças, adultos e idosos e o fornecimento de certidão de nascimento a quem necessitar;

**V-** desenvolver ações específicas visando à erradicação do sub-registro de nascimento no município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

**Art. 4º.** O Poder Executivo regulamentará a matéria, no que couber.

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 26 novembro de 2021- 307º Ano da Fundação e 67º da Instalação do Município.

**CLÓVIS VOLPI**  
Prefeito

**RANGEL FERREIRA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

**LEONARDO PENNA DE BIAZI**  
Secretário de Assistência, Participação e Inclusão Social

Processo Administrativo nº 6095/2021 -PM  
Publicado no Órgão da Imprensa Oficial

PORTARIA Nº. 33.726, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021. NOMEAR os funcionários abaixo relacionados para constituírem a “Comissão Técnica para Análise do Projeto MAR - Museu de Arte de Rua”, nos termos do Processo de Compras nº 5952/2021:

Presidente:

EMERSON APARECIDO GILARDE

Membros:

ANDRÉ LUIZ BARBOSA LIMA

DEMÉTRIO BEZERRA DOS SANTOS

MARCÍLIO DUARTE

NINA MARIA SZOT GUARIENTO