



Imprensa Oficial

Orgão de publicação dos Atos Oficiais dos
Poderes Executivo e Legislativo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Ano X - Número 1526

TERÇA-FEIRA

Itatiba, 11 de fevereiro de 2014



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

DECRETOS

DECRETO Nº 6.444, DE 05 DE
FEVEREIRO DE 2014

“Dispõe sobre o
desenquadramento de empresa
que especifica no Programa de
Incentivo ao Desenvolvimento
Econômico do Município -
PROGRIDE”.

JOÃO GUALBERTO FATTORI,
Prefeito do Município de Itatiba,
Estado de São Paulo, no uso das
atribuições de seu cargo, com
fundamento na Lei Municipal nº
4.300, de 10 de dezembro de 2010,

Considerando os demais
elementos que se encontram
juntados nos autos do processo
administrativo n.º 04999/11,

DECRETA:

Art. 1º. É desenquadrada no
Programa de Incentivo ao
Desenvolvimento Econômico do
Município – PROGRIDE - a empresa
D2N GESTÃO DE HOTEIS LTDA, inscrita
no CNPJ/MF sob o nº 05.610.516/
0001-71, proprietária do imóvel
objeto da Matrícula n.º 50.616, do
Cartório de Registro de Imóveis local.

Art. 2º. A Secretaria de Finanças
diligenciará no sentido de cumprir
as disposições oriundas do presente
Decreto.

Art. 3º. Este Decreto entrará em
vigor na data de sua publicação,
revogadas as disposições em
contrário.

Centro Administrativo Municipal
“Prefeito Ettore Consoline”,
em 05 de fevereiro de 2014.

JOÃO GUALBERTO FATTORI
Prefeito Municipal
(Decreto nº 6.444/14)
fls. 02

Redigido e lavrado na Secretaria
dos Negócios Jurídicos. Publicado
no Paço Municipal, mediante
afixação no local de costume, na
data supra.

MARCO AURÉLIO GERMANO DE LEMOS
Secretário dos Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 6.445, DE 06 DE
FEVEREIRO DE 2014

“Dispõe sobre o Regimento
Interno e Comissão Organizadora
da 1ª Conferência Intermunicipal
de Proteção e Defesa Civil da
Região Administrativa de Campinas
- 1ª CIPDC.”

JOÃO GUALBERTO FATTORI,
Prefeito do Município de Itatiba,
Estado de São Paulo, no uso das
atribuições de seu cargo,

DECRETA:

Art. 1º. O Regimento Interno e a
Comissão Organizadora da 1ª
Conferência Intermunicipal de
Proteção e Defesa Civil da Região
Administrativa de Campinas - 1ª
CIPDC - ficam dispostos na forma
dos Anexos I e II do presente Decreto.

Art. 2º. As despesas decorrentes
da execução do presente Decreto,
correrão por conta de dotações
orçamentárias próprias.

Art. 3º. Este Decreto entrará em
vigor na data de sua publicação,
revogadas as disposições em
contrário.

Centro Administrativo Municipal
“Prefeito Ettore Consoline”,
em 06 de fevereiro de 2014.

JOÃO GUALBERTO FATTORI
Prefeito Municipal

Redigido e lavrado na Secretaria
dos Negócios Jurídicos. Publicado
no Paço Municipal, mediante
afixação no local de costume, na
data supra.

MARCO AURÉLIO GERMANO DE LEMOS
Secretário dos Negócios Jurídicos

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 02

ANEXO I

**REGIMENTO INTERNO DA 1ª
CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DE
PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DA
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE
CAMPINAS - 1ª CIPDC**

**Capítulo I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º. A 1ª Conferência

Intermunicipal de Proteção e Defesa
Civil - 1ª CIPDC tem por objetivo geral
promover e fortalecer a
participação, o controle social e a
integração das políticas públicas
relacionadas à Defesa Civil, tendo
em vista novos paradigmas para a
Proteção e a Defesa Civil.

Art. 2º. São objetivos específicos
da 1ª Conferência Intermunicipal de
Proteção e Defesa Civil:

I - Avaliar e apresentar a
implementação das diretrizes
aprovadas na 1ª Conferência
Nacional de Defesa Civil e Assistência
Humanitária - 1ª CNDC;

II - Promover, incentivar e divulgar o
debate sobre novos paradigmas
para a proteção e a defesa civil;

III - Avaliar a ação governamental,
em especial quanto à implemen-
tação dos instrumentos jurídicos e
demais dispositivos trazidos pela Lei
nº 12.608, de 10 de abril de 2012;

IV - Propor princípios e diretrizes para
a implementação da Política
Intermunicipal de Proteção e Defesa
Civil;

V - Promover o fortalecimento do
Sistema Estadual de Proteção e
Defesa Civil - SIEPDEC;

VI - Fortalecer e estabelecer formas
de participação e controle social
na formulação e implementação
da Política Estadual de Proteção e
Defesa Civil;

VII - Eleger e indicar 140 (cento e
quarenta) Delegados para a 1ª
Conferência Estadual de Proteção e
Defesa Civil - 1ª CEPDC;

VIII - Definir até 10 (dez) princípios e
elaborar até 30 (trinta) diretrizes para
a Política Nacional de Proteção e
Defesa Civil.

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 03

**Capítulo II
DO TEMÁRIO**

Art. 3º. O tema da 1ª CIPDC é
“Proteção e Defesa Civil: novos
paradigmas para o Sistema Nacional”.

Art. 4º. São eixos temáticos da
1ª CIPDC:

I - Gestão integrada de riscos e
resposta a desastres;

II - Integração de Políticas Públicas
relacionadas à Proteção e à Defesa
Civil;

III - Gestão do Conhecimento em
Proteção e Defesa Civil;

IV - Mobilização e promoção de
uma cultura de Proteção e Defesa
Civil na busca de Cidades Resilientes.

Art. 5º. Os eixos temáticos
orientarão os debates a serem
realizados durante todas as etapas
da 1ª CIPDC.

Art. 6º. Os eixos temáticos serão os
que foram desenvolvidos e
formatados em um texto de referência,
elaborado pela Secretaria Executiva
da Comissão Organizadora Estadual,
que apresenta um panorama sobre
os assuntos relacionados a 2ª CNPDC
e seus eixos temáticos.

**Capítulo III
DA REALIZAÇÃO**

Art. 7º. Serão etapas
preparatórias da 1ª CIPDC as
Conferências Municipais.

Art. 8º. A 1ª CIPDC tem abrangência
Regional, assim como seus relatórios,
documentos, propostas e moções
aprovadas, sendo ela própria etapa
preparatória da 1ª CEPDC.

**Seção I
Do Calendário**

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 04

Art. 9º. A 1ª CIPDC será realizada
no dia 19 de fevereiro de 2014, das
8h30 às 17h30, no Itatiba Esporte
Clube, localizado na Rua Piza
Almeida, 592 - Centro- Itatiba/SP.

§ 1º As Conferências Municipais
deverão ser realizadas até 7 (sete)
dias antes da Conferência
Intermunicipal da região
administrativa de Campinas.

§ 2º A Conferência
Intermunicipal deverá ser realizada
até 12 de março de 2014, sendo
este prazo condição necessária para
a participação do(a)s delegado(a)s
eleito(a)s na 1ª CEPDC.

§ 3º A não realização de alguma
Conferência Intermunicipal/
Municipal não constitui
impedimento para a realização da
1ª CEPDC no prazo estabelecido.

**Capítulo IV
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 10. A 1ª CIPDC será presidida
pelo Secretário de Governo do

Município de Itatiba e, na sua
ausência ou impedimento, pela
Coordenadora Municipal de
Proteção e Defesa Civil de Itatiba.

**Seção I
Da Comissão Organizadora**

Art. 11. A Comissão Organizadora
- COR se constitui em instância de
coordenação e organização da 1ª
CIPDC e contará com uma
Secretaria Executiva para prestar
assistência técnica e apoio
operacional da execução de suas
atividades.

§ 1º. A COR será presidida pelo
Secretário de Governo do Município
de Itatiba, e na sua ausência ou
impedimento, pela Coordenadora
Municipal de Proteção e Defesa Civil
de Itatiba.

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 05

§ 2º Os membros da Secretaria
Executiva serão nomeados por ato
do Secretário de Governo do
Município de Itatiba.

Art. 12. A COR será integrada por
representantes da Sociedade Civil,
de Agentes de Defesa Civil e do
Poder Público; de Conselhos
Profissionais e de Políticas Públicas;
e da Comunidade Científica,
segundo preconizado no Regimento
da Conferência Nacional, pelo
Ministério da Integração Nacional.

Art. 13. Compete à COR da 1ª
CIPDC:

I - Aprovar o Regimento Interno da
1ª CIPDC;

II - Promover contato formal com
as autoridades ligadas ao tema
Proteção e Defesa Civil, visando
divulgar a 1ª CIPDC e informar sobre
o andamento de suas atividades;

III - Mobilizar parceiro(a)s e filiado(a)s
de suas entidades, órgãos e redes
membros, no âmbito de sua
atuação, para preparação e
participação nas etapas
preparatórias da 1ª CIPDC;

IV - Atuar junto à Secretaria Executiva
da COR na formulação, na
discussão e na proposição de
iniciativas referentes à organização
da 1ª CIPDC;

V - Coordenar, supervisionar e
promover a realização da 1ª CIPDC;
VI - Validar e dar publicidade ao
relatório final da 1ª CIPDC;

Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

VII – Discutir outras questões relativas à 1ª CIPDC não previstas nos itens anteriores, submetendo-as à deliberação do Secretário de Governo do Município de Itatiba;

VIII – Propor a criação e orientar a formação de comissões organizadoras municipais, nos mesmos moldes da COR.

Art. 14. A COR realizará reuniões periódicas conforme calendário a ser estabelecido por seu Presidente.

§ 1º As deliberações da COR serão aprovadas pelo voto da maioria dos membros presentes às reuniões.

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 06

§ 2º A ausência consecutiva e injustificada de uma entidade em duas reuniões da COR ensejará seu desligamento.

§ 3º A participação na COR não ensejará remuneração de qualquer espécie e será considerada serviço público relevante.

§ 4º O Presidente da COR poderá, excepcionalmente, convidar outros órgãos e pessoas que desempenhem funções pertinentes ao tema da 2ª CNDPC a participar das reuniões da COR.

Seção II Da Secretaria Executiva da Comissão Organizadora

Art. 15. A Secretaria Executiva da Comissão Organizadora – SE/COR é composta por representantes das Coordenadorias Municipais de Defesa Civil e representantes do Poder Público do Município de Itatiba, com a finalidade de prestar assistência técnica e apoio operacional na execução de suas atividades.

Art. 16. Compete à Secretaria Executiva da Comissão Organizadora – SE/COR:

I – Elaborar proposta de programação e pauta das reuniões da COR;

II – Realizar breve apresentação das ações em andamento durante as reuniões ordinárias da COR;

III – Implementar as deliberações da COR;

IV – Elaborar e reproduzir texto de referência sobre os eixos temáticos da 1ª CIPDC;

V – Elaborar proposta de Regimento Interno e de Regulamento da 1ª CIPDC;

VI – Coordenar as atividades de comunicação e divulgação da 1ª CIPDC;

VII – Estimular, apoiar e monitorar o desenvolvimento de todas as etapas da 1ª CIPDC;

VIII – Acompanhar e orientar o trabalho das comissões organizadoras das Conferências Municipais;

IX – Organizar a 1ª CIPDC;

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 07

X – Propor à COR a programação, o(a)s expositore(a)s, relatore(a)s, facilitadore(a)s, convidado(a)s e observadore(a)s para a 1ª CIPDC;

XI – Receber e sistematizar as proposições das Conferências Municipais, para apresentação e consolidação na 1ª CIPDC;

XII – Elaborar o relatório final da 1ª CIPDC a ser validado pela COR para a 1ª CEPDC.

Capítulo V DA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS

Art. 17. A 1ª CIPDC produzirá propostas de princípios e diretrizes para a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil.

§ 1º Entende-se por PRINCÍPIO, para os fins desta Conferência, regra geral para a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, construída para orientar a elaboração de diretrizes ou a partir da sistematização delas.

§ 2º Entende-se por DIRETRIZ, para os fins desta Conferência, o conjunto de metas específicas para Política Nacional de Proteção e Defesa Civil e as respectivas medidas prioritárias e suficientes para a realização de cada uma delas.

Art. 18. As Conferências Municipais poderão elaborar um número determinado de até 10 (dez) princípios e até 30 (trinta) diretrizes a serem encaminhadas para a Conferência Intermunicipal.

Art. 19. As propostas serão elaboradas durante os debates realizados nos grupos de trabalho e plenárias da Conferência.

Art. 20. As propostas de diretrizes, em seu conjunto, deverão contemplar os eixos temáticos da 1ª CIPDC.

Art. 21. Propostas que envolvam questões exclusivamente locais deverão ser retiradas do relatório da conferência a ser enviado para a COR e encaminhadas diretamente para o Poder Público local.

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 08

§ 1º As Comissões Organizadoras Municipais deverão destacar as propostas identificadas como locais e encaminhá-las para a autoridade local competente.

§ 2º Caso propostas de cunho local sejam encaminhadas para a 1ª CIPDC, a COR as destacará durante o processo de sistematização e essas não integrarão o caderno de propostas da 1ª CIPDC.

Capítulo VI DA SISTEMATIZAÇÃO E RELATORIA

Art. 22. As propostas aprovadas serão sistematizadas conforme metodologia a ser definida pela COR.

§ 1º A SE/COR sistematizará as propostas resultantes das Conferências Municipais consolidando-as no Caderno de Propostas da 1ª CIPDC.

§ 2º O Caderno de Propostas da 1ª CIPDC fundamentará os debates e será disponibilizado previamente aos participantes.

§ 3º O processo de sistematização das propostas deverá observar a finalidade a que se destinam os princípios e diretrizes aprovadas, permitindo-se a aglutinação de propostas semelhantes, respeitada a identificação da origem de cada proposta.

Art. 23. O Relatório aprovado na plenária final da 1ª CIPDC deverá conter todas as propostas apreciadas, acompanhadas da votação que tiverem obtido após debate em plenário.

§ 1º Serão considerados aprovados os dez princípios e as trinta diretrizes que tiverem maior número de votos na plenária final.

§ 2º O Relatório Final deverá ser encaminhado ao Presidente da COR.

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 09

Capítulo VII DAS ETAPAS PREPARATÓRIAS

Art. 24. São etapas preparatórias da 1ª CIPDC as Conferências Municipais, devendo observar no que couber as regras previstas neste Regimento.

Seção I Das Conferências Municipais

Art. 25. As Conferências Municipais deverão ser convocadas por autoridade competente do Poder Executivo local, mediante edição de ato próprio que deverá ser publicado em meio de divulgação oficial e/ou veículos de comunicação local.

§ 1º A realização das Conferências Municipais deverá ser imediatamente comunicada à COR.

§ 2º As Conferências Municipais serão organizadas e coordenadas por Comissões Organizadoras Municipais.

Art. 26. A realização das Conferências Municipais deverá preceder em até 7 dias a respectiva Conferência Intermunicipal.

Art. 27. Compete às Comissões Organizadoras Municipais:

- I - definir data, local e programação da Conferência Municipal em observância ao disposto no presente Regimento;
- II - organizar a Conferência Municipal;
- III - mobilizar a Sociedade Civil, os Conselhos Profissionais e de Políticas Públicas, o Poder Público e a Comunidade Científica local para participarem das suas Conferências;
- IV - viabilizar a infraestrutura necessária à realização das suas Conferências.

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 10

§ 1º A Comissão Organizadora Municipal deverá observar, em sua composição, a representatividade de todos os segmentos a estarem presentes na 1ª CIPDC.

§ 2º A Comissão Organizadora Municipal deverá observar os procedimentos, a metodologia e os documentos de referência estabelecidos pela COR.

Art. 28. A Conferência Municipal encaminhará propostas e elegerá delegados(as) para a respectiva Conferência Intermunicipal.

§ 1º O número de delegados a serem eleitos nas Conferências Municipais e que participarão da respectiva Conferência Intermunicipal será proporcional ao número de habitantes do município, em conformidade ao estabelecido pela COE:

I – Os municípios da Região Metropolitana (REDEC/M-2 a REDEC/M-4), exceto a Capital, elegerão 8 delegados por grupo de 34.029 habitantes, respeitando proporcionalidade da 1ª CEPDC;

II – Os demais municípios do Estado (REDEC/I-1 a REDEC/I-15) elegerão 8 delegados por grupo de 45.520 habitantes, respeitando a proporcionalidade da 1ª CEPDC.

§ 2º Os dados populacionais, objeto do § 1º, foram baseados no Informativo do Centro de Estudos e Pesquisas de Administração Municipal - CEPAM, do Governo do Estado de São Paulo, acessível no site <http://www.cepam.org/municipios/informativo-cepam.aspx#ad-image-0>.

§ 3º Deverá ser observada na eleição dos delegados municipais a proporcionalidade prevista no Art. 46 deste Regimento, no que couber.

Art. 29. O Relatório da Conferência Municipal deverá ser enviado ao respectivo Coordenador Regional de Defesa Civil, bem como inserido no Portal da 2ª CNPDC, no site <http://www.mi.gov.br/ii-conferencia-nacional-de-protecao-e-defesa-civil>, no prazo máximo de 7 (sete) dias após sua realização.

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 11

Seção II Da Conferência Intermunicipal

Art. 30. A Conferência Intermunicipal será apoiada e supervisionada pelo Coordenador Regional e Adjuntos de Defesa Civil – REDEC I-5, e convocadas mediante edição de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, que deverá ser publicado em meio de divulgação oficial e/ou veículos de comunicação local.

Parágrafo único. A Conferência Intermunicipal será considerada equivalente às Conferências Municipais para efeitos de formulação de propostas e eleição de delegado(a)s.

Art. 31. O prazo para a realização das Conferências Intermunicipais deverá ocorrer até trinta dias antes da 1ª CEPDC.

Art. 32. Compete ao Chefe do Poder Executivo do Município Sede da 1ª CIPDC:

- I - definir data, local e programação da Conferência Intermunicipal em observância ao disposto no presente Regimento;
- II - organizar a Conferência Intermunicipal;
- III - mobilizar a Sociedade Civil, os Conselhos Profissionais e de Políticas Públicas, o Poder Público e a Comunidade Científica local para participarem da sua Conferência;
- IV - viabilizar a infraestrutura necessária à realização da sua Conferência.

EXPEDIENTE

GOVERNO MUNICIPAL

Prefeito

João Gualberto Fattori

Vice-Prefeito

Dr. Ariovaldo Hauck da Silva

Coordenadora de Comunicação Social

Thais França

Diretora do Departamento de Comunicação

Sílvia Guedes

Prefeitura de Itatiba

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade do Departamento de Comunicação Social da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças, quintas e sábados, podendo haver edições extras. Distribuição gratuita e dirigida. Os exemplares podem ser encontrados em repartições públicas de âmbito municipal, estadual e federal; bancas de jornais, postos autorizados ou serem retirados no Centro Administrativo "Ettore Consoline", localizado a Av. Luciano Consoline, 600 - Jd. de Lucca - Itatiba - SP.

Tiragem: 3.000 exemplares



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

§ 1º O Chefe do Poder Executivo do Município Sede deverá observar os procedimentos, a metodologia e os documentos de referência estabelecidos pela COR.

Art. 33. A Conferência Intermunicipal encaminhará propostas e elegerá delegados (as) para a 1ª CEPDC.

Parágrafo único. O número de delegados a serem eleitos e que participarão da 1ª CEPDC está estabelecido neste regimento.

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 12

Art. 34. O Relatório da Conferência Intermunicipal deverá ser enviado por meio do Portal da 2ª CNPDC, no site <http://www.mi.gov.br/ii-conferencia-nacional-de-protecao-e-defesa-civil>, no prazo máximo de 7 (sete) dias após sua realização.

Seção III Das Conferências Livres e Virtuais

Art. 35. As Conferências Livres e Virtuais são de responsabilidade e gestão da Comissão Organizadora Nacional - CON, não constituindo etapa preparatória da 1ª CEPDC.

Capítulo VIII DA CONFERÊNCIA ESTADUAL

Art. 36. A 1ª CEPDC foi convocada pelo Secretário Chefe da Casa Militar, mediante Resolução, conforme § 2º do artigo 11 deste Regimento.

Art. 37. A COE deverá observar em sua composição a representatividade de todos os segmentos a estarem presentes na etapa nacional, conforme disposto no artigo 46 deste Regimento.

Art. 38. A COE deverá seguir os procedimentos, a metodologia e o texto de referência estabelecidos pela CON.

Art. 39. O Secretário Executivo da COE será o Subdiretor Estadual de Defesa Civil.

Art. 40. Compete à COE:

- I - Coordenar, promover e realizar a 1ª CEPDC;
- II - Orientar os trabalhos dos Coordenadores Regionais de Defesa Civil e das Comissões Organizadoras Municipais;
- III - Mobilizar a Sociedade Civil, os Conselhos Profissionais e de Políticas Públicas, o Poder Público e a Comunidade Científica, em todo o Estado, para participarem da 1ª CEPDC;

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 13

IV - Viabilizar a infraestrutura necessária à realização da 1ª CEPDC;
V - Definir a programação da 1ª CEPDC, conforme orientação da CON;

- VI - Elaborar e divulgar relatórios parciais e finais do processo da 1ª CEPDC;
- VII - Fomentar a implementação das deliberações finais da 2ª CNPDC;
- VIII - Coordenar o processo de eleição de delegado(a)s para a 2ª CNPDC;
- IX - Deliberar, com a supervisão da CON, sobre todas as questões referentes à 1ª CEPDC que não estejam previstas neste Regimento.

Art. 41. A COE será dividida em grupos de trabalho, com as seguintes atribuições:

- I - Mobilização: que desenvolverá atividades de sensibilização e adesão à 1ª CEPDC;
- II - Sistematização: que consolidará os resultados da 1ª CEPDC, para subsidiar as discussões da 2ª CNPDC, bem como, preparar o relatório final a ser encaminhado à CON;
- III - Validação: que desenvolverá atividades de validação da 1ª CEPDC;
- IV - Organização: que desenvolverá atividades de organização e logística, em conjunto com a SE/COE.

Art. 42. A 1ª CEPDC elegerá delegado(a)s e encaminhará propostas diretamente a 2ª CNPDC.

§ 1º O corpo de delegado(a)s a ser eleito(a) na 1ª CEPDC para a 2ª CNPDC deverá observar o disposto no artigo 46 deste Regimento.

§ 2º O(a)s delegado(a)s são eleito(a)s dentro de cada segmento, permitindo-se o voto em si próprio.

§ 3º Serão também eleitos os suplentes de delegados, na proporção de até 50% que cabe a cada segmento.

§ 4º As vagas destinadas a um segmento não poderão ser ocupadas por outro.

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 14

Art. 43. O Relatório da 1ª CEPDC, no qual constarão as propostas e a lista de delegado(a)s titulares e suplentes, deverá ser enviado à Secretaria Executiva da CON no prazo de 7 (sete) dias após sua realização.

§ 1º O envio do Relatório deverá ser feito por meio do preenchimento de formulários constantes do Portal da 2ª CNPDC.

Capítulo IX DA 1ª CIPDC

Seção I Dos Participantes

Art. 44. Os (as) participantes da 1ª CIPDC distribuir-se-ão em três categorias:

- I - Delegado(a)s eleito(a)s e nato(a)s com direito a voz e voto;
- II - Convocado(a)s, com direito a voz, mas sem direito a voto;

III - Observadore(a)s, sem direito a voz e voto.

§ 1º Os votos de todo(a)s o(a)s delegado(a)s da 1ª CIPDC terão pesos iguais.

§ 2º Os integrantes da COR e o Coordenador Regional e Adjuntos de Defesa Civil são considerados delegados natos da 1ª CEPDC, com direito a voz e voto, podendo participar dos debates e como candidatos a eleição de delegados para a 2ª CNPDC.

Art. 45. São delegado(a)s nato(a)s da 2ª CNPDC dois representantes escolhidos de cada segmento (Poder Público/Agentes de Defesa Civil; Sociedade Civil; Conselhos Profissionais e de Políticas Públicas; e Comunidade Científica) entre os integrantes da COE. Sociedade Civil (45%) Poder Público e Agentes de Defesa Civil (35%) Conselhos Profissionais e de Políticas Públicas (10%) Comunidade Científica (10%).

Art. 46. A 1ª CEPDC definirá os 100 (cem) delegado(a)s, que representarão o Estado de São Paulo na 2ª CNPDC, sendo 91 (noventa e um) eleitos na plenária final, 8 (oito) eleitos entre a COE e 1 (um) como secretário executivo da COE.

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 15

§ 1º A composição do corpo de delegado(a)s eleito(a)s para a 2ª CNPDC deverá observar as seguintes proporções:

- I - 45% (quarenta e cinco por cento) de representantes da Sociedade Civil;
- II - 35% (trinta e cinco por cento) de Poder Público e Agentes de Defesa Civil;
- III - 10% (dez por cento) de representantes dos Conselhos Profissionais e de Políticas Públicas;
- IV - 10% (dez por cento) de representantes da Comunidade Científica.

§ 2º O número de delegado(a)s eleito(a)s será proporcional à população das regiões administrativas do Estado, tendo por base o Informativo do Centro de Estudos e Pesquisas de Administração Municipal - CEPAM, do Governo do Estado de São Paulo.

§ 3º A 1ª CEPDC elegerá os seus delegado(a)s titulares e suplentes para a 2ª CNPDC segundo critérios estabelecidos neste artigo.

§ 4º Serão destinadas 60% do total de vagas aos 606 municípios de fora da Região Metropolitana, cabendo 40% do total de vagas para os municípios que integram a Região Metropolitana.

§ 5º A distribuição das 806 vagas de delegados para a 1ª CEPDC será feita na seguinte conformidade:

Total de vagas:

REDEC/M-1	CAPITAL	11.312.351	Vagas: 71
REDEC/M-2	SANTO ANDRÉ	2.564.890	Vagas: 77
REDEC/M-3	GUARULHOS	3.152.297	Vagas: 93
REDEC/M-4	OSASCO	2.790.039	Vagas: 82
REDEC/I-1	REGISTRO	269.477	Vagas: 7
REDEC/I-2	SANTOS	1.679.243	Vagas: 38

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 16

REDEC/I-3	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	2.285.809	Vagas: 51
REDEC/I-4	SOROCABA	2.312.052	Vagas: 51
REDEC/I-5	CAMPINAS	6.316.310	Vagas: 140
REDEC/I-6	RIBEIRÃO PRETO	1.261.778	Vagas: 29
REDEC/I-7	BAURU	1.059.963	Vagas: 22
REDEC/I-8	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	1.446.953	Vagas: 31
REDEC/I-9	ARAÇATUBA	740.350	Vagas: 18
REDEC/I-10	PRESIDENTE PRUDENTE	846.278	Vagas: 18
REDEC/I-11	MARÍLIA	944.557	Vagas: 20
REDEC/I-12	ARARAQUARA	959.205	Vagas: 20
REDEC/I-13	BARRETOS	421.347	Vagas: 9
REDEC/I-14	FRANCA	711.077	Vagas: 18
REDEC/I-15	ITAPEVA	515.719	Vagas: 11
TOTAL:		41.589.695	Vagas: 806

Art. 47. Em caso de ausência ou impedimento de delegado(a) titular, ele(a) será substituído(a) pelo(a) delegado(a) suplente.

§ 1º O(a) delegado(a) suplente somente participará da 1ª CEPDC na ausência do(a) respectivo(a) titular.

§ 2º O(a)s suplentes previamente inscritos estarão aptos a se credenciar, na ordem apresentada pelos segmentos.

§ 3º A substituição deverá ser comunicada à SE/COE com antecedência de 5 (cinco) dias da realização da 1ª CEPDC.

§ 4º Não sendo observado o prazo do § 3º o(a) delegado(a) suplente poderá ainda participar da 1ª CEPDC mediante credenciamento até as 12h do dia 12 de abril de 2014.

Art. 48. São convidado(a)s da 1ª CEPDC pessoas que desempenhem funções pertinentes ao temário da Conferência a serem indicadas pela COE.

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 17

Art. 49. São observadore(a)s pessoas interessadas em acompanhar a 1ª CEPDC, a serem indicadas pela COE.

§ 1º As Pessoas interessadas em participar como convidado(a)s/observadore(a)s da 1ª CEPDC devem solicitar sua inscrição perante a SE/COE até o dia 31 de março de 2014.

§ 2º A SE/COE analisará as solicitações de inscrição em atenção à disponibilidade de espaço físico nas instalações de realização da 1ª CEPDC, obedecendo aos limites e aos

critérios de segurança.

Art. 50. Os participantes que possuam necessidades especiais (inclusive alimentares) deverão registrar essa informação perante os Coordenadores Regionais de Defesa Civil e as Comissões Organizadoras Municipais quando eleitos, com o objetivo de serem providenciadas as condições necessárias à sua participação na 1ª CEPDC.

Parágrafo Único. A SE/COE deverá informar a SE/COE quanto ao disposto no caput deste artigo quando do preenchimento do relatório.

Capítulo X DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 51. Os Municípios poderão buscar apoio financeiro de instituições públicas e privadas alinhadas com os objetivos do processo conferencial para a realização de suas respectivas Conferências.

Art. 52. As despesas referentes ao transporte e hospedagem com vistas à participação na 1ª CIPDC, na cidade de Itatiba, serão de inteira responsabilidade do(a)s representantes e participantes.

(Decreto nº 6.445/14)
fls. 18

Art. 53. A COR se responsabilizará pela realização da 1ª CIPDC no que concerne a organização, infraestrutura e material de apoio, no período estabelecido no Art. 9º deste Regimento.

Capítulo XI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela COR.



(Decreto nº 6.445/14)
fls. 19

ANEXO II

COMISSÃO ORGANIZADORA DA 1ª CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA DE CAMPINAS – 1ª CIPDC

Presidente - Sr. Jefferson Cirne da Costa - Secretário de Governo do Município de Itatiba

I – PODER PÚBLICO E AGENTES DE DEFESA CIVIL

REGIÃO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA	
ELAINE CRISTINA NAVARRO	MOGI MIRIM
REGIÃO DE PIRACICABA	
SÉRGIO NEJELSCHI	ITATIBA
REGIÃO DE LIMEIRA	
APARECIDO SEVERO XAVIER DOS SANTOS	LIMEIRA
REGIÃO DE RIO CLARO	
1º TEN. PM MARCELO CATELANI	RIO CLARO
REGIÃO METROPOLITANA DE CAMPINAS	
MAURÍCIO ROBERTO BARONE PAULO MOTA JOSUÉ	VINHEDO PAULÍNIA SUMARÉ
REGIÃO DE JUNDIAÍ	
FERNANDO SÁLVIA MAZZEI CRISTIANO AUGUSTO VARGAS	JUNDIAÍ VÁRZEA PAULISTA
REGIÃO DE BRAGANÇA PAULISTA E CIRCUITO DAS ÁGUAS	
EDUARDO MATIAS GERALDO MANZOLI DOS SANTOS	BRAGANÇA PAULISTA AMPARO
II - SOCIEDADE CIVIL	
OLIN HENDRICK BRAMBILLA	GRUPAMENTO DE BOMBEIROS CIVIS
III - CONSELHOS PROFISSIONAIS E DE POLÍTICAS PÚBLICAS	
VALDIR FERNANDO NARDI JOSÉ EDUARDO PICARELLI GONÇALVES LOURENÇO LUIS DO PRADO	ASSOCIAÇÃO DOS ENGENHEIROS DE ITATIBA ASSOCIAÇÃO DOS ENGENHEIROS DE PIRACAIA CONDEMA - SOCORRO
IV - COMUNIDADE CIENTÍFICA	
HIROSHI PAULO YOSHIZANE SÉRGIO LUIS GUAGLIA	IRACEMÁPOLIS ITATIBA
SECRETARIA GERAL	
TIAGO	CABREUVA
SECRETARIA EXECUTIVA	
LIVI DA COSTA DOMINGO DEUSIANE RIBEIRO	ATIBAIA CAMPINAS
VALDIRA DE SANTIS MOTA LEILA AP. P. RECAMAN CAVALLARO	CAMPINAS ITATIBA
PAULO ROBERTO MARINE JEFFERSON MONTICO ANDRÉ LUIS FUJIWARA	ITATIBA ITATIBA ITATIBA

Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

À Seção de Licitações para as medidas de direito, na conformidade da legislação pertinente.

Dê-se ciência na forma da lei. Comunique-se.

Em 03 de fevereiro de 2014

JOÃO GUALBERTO FATTORI
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA

PORTARIA Nº 6.190, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014

"Nomeia servidora".

JOÃO GUALBERTO FATTORI, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, com fundamento na Lei Municipal nº 3.239, de 28 de dezembro de 1999 e posteriores alterações, resolve

NOMEAR:

LUCIANA BORTOLETTO RELA, portadora do RG nº 27.506.430-X e do CPF nº 279.663.538-42, para exercer o Emprego Público, de confiança, de Diretora do Departamento de Programas e Eventos Educacionais, referência salarial 132, lotada junto a Secretaria da Educação, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, a partir desta data.

CUMPRAR-SE.

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline", em 10 de fevereiro de 2014.

JOÃO GUALBERTO FATTORI
Prefeito Municipal

Redigida e lavrada na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicada no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

MARCOS NAPOLEÃO REINALDI
Diretor do Departamento de Execução Fiscal
Secretaria dos Negócios Jurídicos
Portaria nº 6.187/14

CONVOCAÇÕES

Recursos Humanos
Secretaria de Administração

O Setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado em Concurso Público Edital – 01/2010, a comparecer ao Centro Administrativo Municipal "Prefeito

Ettore Consoline", situado na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, no dia **12/02/2014** às **10:30** hs, para apresentação de documentos:

- Auxiliar Administrativo**
 - 193º** Debora Alves da Silveira Garcia
 - 194º** Ana Paula Pinheiro
 - 195º** Denis Silveira Lima
- (Comparecer com RG e Comprovante de Conclusão do Ensino Médio).

Itatiba, 10 de Fevereiro de 2014.

Rita de C. S. Godoy Gotardo
Chefe da Seção de Recursos Humanos

O Setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições **CONVOCA** o candidato



Atos Oficiais da Câmara Municipal

ATOS OFICIAIS - CONVOCAÇÃO ORDEM DO DIA

O Sr. **VITÓRIO BANDO**, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, Estado de São Paulo, FAZ SABER aos Senhores Vereadores que a **47ª** Sessão Ordinária do Legislativo acha-se marcada para o próximo dia **12 (doze)**, no horário e local de costume, com a seguinte **ORDEM DO DIA:**

1 – 1ª discussão ao Projeto de Lei nº **74/2013**, dos Srs. Vereadores **Ademir Ricardo** e **Dr. Marco Antonio de Camargo**, que "Institui o 'FET – Festival Estudantil de Teatro' na Rede Pública de ensino do município de

abaixo relacionado, aprovado em Concurso Público Edital – 01/2010, a comparecer ao Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline", situado na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, no dia **12/02/2014** às **10:30** hs, para apresentação de documentos:

- Medico Nefrologista**
 - 1º** Carolina Urbini dos Santos
 - 2º** Dinora Alves Bezerra
 - 3º** Fabia Fernandez
- (Comparecer com RG e Comprovante de Conclusão de especialização ou residência medica reconhecida na área e CRM).

Itatiba, 10 de Fevereiro de 2014.

Rita de C. S. Godoy Gotardo
Chefe da Seção de Recursos Humanos

Itatiba e dá outras providências";

2 – 1ª discussão ao Projeto de Lei nº **125/2013**, do Sr. Vereador **Thomás Capeletto de Oliveira**, que "Dispõe sobre a inclusão no calendário oficial do município de Itatiba a 'Semana da Capoeira' e dá outras providências".

Palácio 1º de Novembro, 10 de fevereiro de 2014.

VITÓRIO BANDO
Presidente

Norivaldo Giaretta
Diretor Geral

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O CMAS, no uso de suas atribuições, convida todos os conselheiros e a quem interessar para participarem da reunião ordinária **no dia 12 de fevereiro de 2014, quarta-feira, às 8h00**, na Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, localizada na Avenida Marechal Castelo Branco – 677.



LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11136/2013
REFERÊNCIA: EDITAL Nº 209 / 2013
PREGÃO Nº 172/2013

Objeto: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE DISPOSITIVO DE CAPTURA DE IMAGENS..

HOMOLOGO o procedimento da presente licitação a proponente vencedora:

MULTIWAY COMÉRCIO E

REPRESENTAÇÕES LTDA

Item 1 - 1 UN, DISPOSITIVO DE CAPTURA DE IMAGENS PARA 2 FAIXAS DE ROLAGEM - com serviço de instalação e testes. Especificação: O dispositivo de gerenciamento e controle de câmeras e de sensores de presença veicular para até 02 faixas, é destinado a uso em ambiente externo, com todo o aparato e suportes necessários para fixação em postes de 4" ou maior, protegidos contra intempéries e com refrigeração forçada., em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário e total de R\$ 38.500,00 (trinta e oito mil quinhentos reais).



CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Toda a população está convidada a participar da reunião mensal do Conselho Local de Saúde de Itatiba
Conforme dia, horário e endereço divulgado abaixo. Participem!!

E.S.F. - JARDIM GALETTO - Glauco Murulo Mattiuzzo	15:00	11/fev	Rua Fábio Zuiani, s/n - 4487-7294
U.B.S. - Bairro dos Pires - Fernando Fornari	08:00	12/fev	Rod. Alkindar M. Junqueira KM. B. dos Pires - TEL. 4487-8665
CAISMI - Maria Abraão	14:30	12/fev	Ângelo facioni nº 84 - Jd. São José - TEL. 4538-0038
E.S.F. 06, 07 e 10 - San Francisco I - Clélio Antonio Rela	14:30	13/fev	Av. Antonio Nardi, nº 260 - San Francisco - TEL. 4487-2127
E.S.F. 02 e 03 CECAP- José Franciscon	14:00	14/fev	Av. Benedito de Godoy Camargo, nº 55 - TEL. 4524-2514
CTA - Centro de Testagem e Aconselhamento	09:30	17/fev	Rua Pompéia, 45. Giardino D'Itália - TEL. 4534-0832
CISO - Centro Itatibense de Serviços Odontológicos	08:00	20/fev	Rua Santo Antonio, 642 - 4594-3438
E.S.F. 08 e 12 - Porto Seguro - Dr. José Chaves	14:00	20/fev	Rua Miguel Francisco Rossi, nº 127 - Porto Seguro - TEL. 4594-1556
Centro de Fisioterapia e Reabilitação	14:00	20/fev	Benjamin Constant nº 1079 - Centro - TEL. 4594-5129
E.S.F. 01 - Abramo Delforno	14:00	21/fev	Rua César Lanfranchi, nº 33 - TEL. 4524-5399
E.S.F. 09 e 13 - Centenário - Euclides Deantoni	14:00	24/fev	Rua João Pellizzer, nº 160 - Vila Centenário - TEL. 4538-8679
E.S.F. 04 e 11 CECI	14:00	25/fev	Av. Vicente Catalani, nº 1.555 - Jd. das Nações - TEL. 4524-2333
ACE - Ambulatório Central de Especialidades	14:00	25/fev	Rua Marcos Diam, 365 - Jardim de Luca - TEL. 4524-0934
CAPS II - Centro de Atenção Psicossocial II	10:00	26/fev	Trav. Frederico Junqueira, nº 36 - Vl. Cassaro - TEL. 4487-1712
CAPS AD - Centro de Atenção Psicossocial Alcool e Drogas	14:00	26/fev	Av. Expedicionários Brasileiros, 988 - Bairro Brotas
U.B.S. - Tapera Grande	09:00	27/fev	Rua Diogo Montanhez, s/n - 4524 0934 - Ramal 225
U.B.S. - Santa Cruz - Urbano Bezzana	15:00	27/fev	Av. Prudente de Moraes, 745 - Santa Cruz - TEL. 4524-5133
ESF 05 Zupardo - Dr. João Batista Mattioli	08:30	28/fev	R: Antonio João B. Andreatta, s/nº - Afonso Zupardo - TEL. 4524-3217

SEBASTIÃO JOSÉ VENDRAMINI

- Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Itatiba

FEIRA DE ADOÇÃO DE CÃES E GATOS

Com apoio de voluntários, a Prefeitura de Itatiba realiza em

NOVOS LOCAIS E HORÁRIOS:

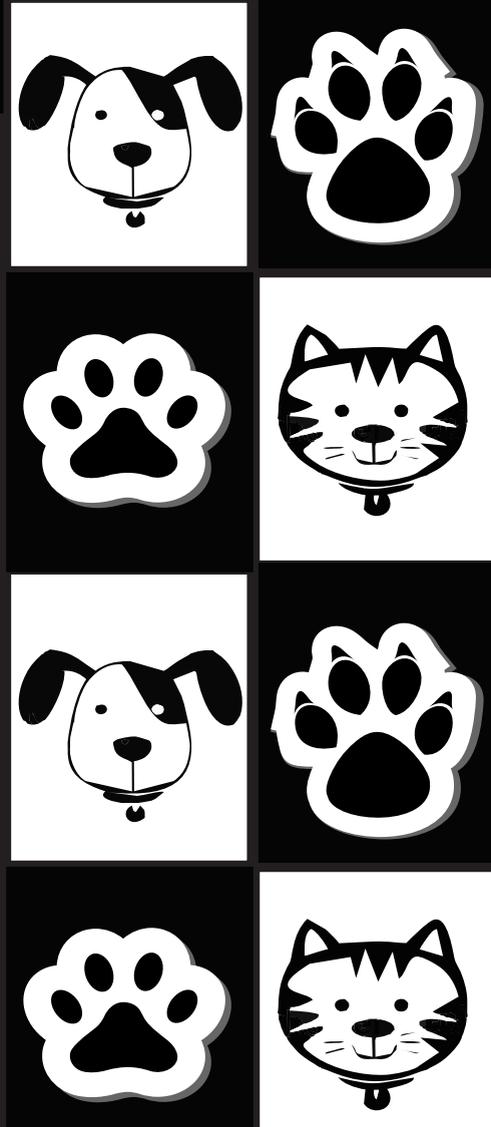
Quintas-feiras, das 9h às 13h30 - Praça da Bandeira

Sábados, das 12h às 15h - em frente à loja Pet Camp
(avenida Expedicionários Brasileiros, 21, Centro,
no cruzamento com a Avenida Marechal Deodoro)

Os animais são cadastrados, vacinados e vermifugados.
A família recebe instruções sobre posse responsável.



Mais informações pelo telefone 4524-8826





Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda oferece através do PAT as seguintes vagas:

- Ajudante de Manutenção de Refrigeração**
Masculino, com habilitação, para instalação e consertos
- Armador**
Masculino
- Assistente de Produção**
Masculino, acima de 30 anos, técnico ou superior
- Auxiliar de Limpeza**
Feminino, disponibilidade das 14 às 22 horas
- Auxiliar de Limpeza**
Ambos os sexos, disponibilidade das 15 às 23 horas
- Auxiliar de Produção**
Masculino, 18 a 26 anos, para pintura industrial
- Auxiliar de Produção**
Masculino, 20 a 35 anos, serviço pesado em metalúrgica
- Carpinteiro**
Masculino
- Caseiros**
Ele para jardim, horta, piscina e serviços gerais, ela para cozinhar e faxina, com referencia e estabilidade
- Coordenador de Produção**
Masculino, acima de 30 anos, serviços de monitoramento e coordenação de produção, perfil de liderança
- Cozinheiro**
Ambos os sexos, para restaurante
- Eletricista Diesel B ou A**
Masculino, com experiência comprovada
- Empregada Domestica**
Feminino, disponibilidade para finais de semana
- Encarregado de Obra**
Masculino
- Jardineiro**
Masculino, para indústria
- Mecânico de Maquinas Pesadas com ou sem Experiência (para trabalhar em Minas Gerais)**
Masculino, acima de 18 anos, com habilitação B, sem experiência bolsa no valor de R\$ 1017,00, por 4 meses para fazer curso
- Mecânico Diesel B**
Masculino, com experiência comprovada
- Oficial de Serviços Gerais**
Masculino, para manutenção predial, com CNH
- Oficial de Serviços Gerais**
Masculino, manutenção em geral, alvenaria, elétrica, hidráulica e cuidar de piscina
- Pedreiro**
Masculino
- Representante Comercial**
Ambos os sexos, com carro ou moto, para produtos farmacêuticos
- Servente de Pedreiro**
Masculino

Não são fornecidas informações de vagas por telefone

SEGURO DESEMPREGO:

2ª a 6ª das 8 as 15 horas (numero de senhas limitadas)

INTERMEDIACÃO MÃO DE OBRA

2ª a 6ª das 8 as 16 horas com RG, CPF, Comprovante de Endereço, Carteira de Trabalho e nº PIS ou Cartão Cidadão ou cadastre-se no site: www.maisemprego.mte.gov.br

O PAT - Posto de Atendimento ao Trabalhador fica na Avenida Marechal Castelo Branco, 677, Secretaria da Ação Social

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

AUXÍLIO TRANSPORTE – 1º SEMESTRE DE 2014

A Prefeitura do Município de Itatiba dará início ao Programa de Auxílio Transporte para o 1º semestre de 2014, válido para os alunos que **comprovarem a matrícula** e para os que estão iniciando cursos superiores ou técnicos, **que não sejam oferecidos em Itatiba.**

PARA RENOVAÇÃO DO BENEFÍCIO: Os alunos deverão entregar, **na Secretaria da Educação (novo prédio da Prefeitura Municipal)**, Declaração ou Atestado de Matrícula referente ao 1º semestre de 2014, carimbado ou assinado pela Instituição de Ensino (**Não serão aceitas cópias de boletos bancários e declarações on-line sem assinatura e carimbo do responsável pelas informações.**)

O comprovante de matrícula deverá ser entregue dobrado (não colocar em envelope), contendo no verso da declaração o número de protocolo, nome completo e indicação do seu banco de depósito. Caso o beneficiário não entregue a declaração/atestado de matrícula referente ao 1º semestre

de 2014, o benefício será automaticamente cancelado.

PARA NOVAS INSCRIÇÕES: Os alunos deverão comparecer no **Centro de Capacitação (Antigo Paço Municipal)** munidos de:

- Cópia autenticada de RG;
- Cópia autenticada de CPF;
- Cópia do comprovante de residência recente;
- Comprovante de matrícula referente ao 1º semestre de 2014, **carimbada ou assinada pela Instituição de Ensino (Não serão aceitas cópias de boletos bancários e declarações on-line sem assinatura e carimbo do responsável pelas informações);**
- Cópia do cartão da conta bancária (**Corrente ou Poupança**), **apenas** dos bancos: Caixa

Econômica Federal ou no Banco do Brasil (**Não serão aceitas contas em nome de terceiros ou em CPF de terceiros**). **Caso a conta apresentada seja Conta Poupança do Banco do Brasil, solicitamos que entrem em contato com o gerente do banco, pois a numeração da conta deverá ser apresentada da seguinte forma: 510.XXX.XXX-X; e o número da Conta Poupança da Caixa Federal acompanhado do código 013;**

- Cópia do Contrato com a empresa prestadora de serviços de transporte, ou no caso da utilização de veículo particular ou de ônibus intermunicipal, para se locomover até a universidade, deverá ser feita uma declaração simples com reconhecimento de firma em cartório, conforme o modelo abaixo:

EU, (Nome do ALUNO), estado civil, residente na (ENDEREÇO), (BAIRRO), portador da cédula de identidade e inscrito no CPF, declaro para os devidos fins que utilizo meu veículo particular, para a cidade (nome da cidade) tendo um gasto mensal de R\$ (valor).

E, por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

- Toda documentação deverá ser entregue em **envelope Pardo A4**, no ato da realização do cadastro, constando Nome Completo, Cidade em que está matriculado e telefones para contato.

Nome: _____

Cidade onde estuda: _____

Telefone: _____

Informamos que a falta de qualquer documentação no período pré-determinado acarretará sua desqualificação, para o ingresso ou continuidade, do benefício.

- **Prazo para entrega dos documentos para realização de novas inscrições:** 17 a 28 de fevereiro.

- **Horário de Atendimento:** Segunda, Terça, Quarta e Sexta: 13h às 16h.

Quinta-feira: 09h às 12h

- **Local:** Centro de Capacitação (Antigo Paço

Municipal) – Praça XV de Novembro - Centro (Próximo a Papelaria Itatiba)

- **Prazo para entrega dos Documentos para Renovação do Benefício:** 17 a 28 de fevereiro.

- **Horário de Atendimento:** segunda a sexta-feira: 13h às 15h

- **Observação:** Na entrega do comprovante de matrícula o beneficiário deverá assinar a lista de protocolo, pois é sua garantia de entrega do documento.

- **Local:** Secretaria da Educação – Avenida Luciano Consoline, 600 –

Jd. De Lucca (Antigo Prédio da Consoline Veículos) – ENTREGAR OS DOCUMENTOS NA RECEPÇÃO (Sec. Municipal da Educação).

Não serão aceitos cadastros fora do prazo estipulado nem com documentação incompleta.

Informações complementares no site: www.itatiba.sp.gov.br

Itatiba, 06 de fevereiro de 2014

MARIA DE FATIMA S. POLESI LUKJANENKO
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO