



Imprensa Oficial

Orgão de publicação dos Atos Oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Ano X - Número 1632

SÁBADO

Itatiba, 1 de novembro de 2014



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

DECRETOS

DECRETO Nº 6.551, DE 24 DE OUTUBRO DE 2014

"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, na forma que especifica".

JOÃO GUALBERTO FATTORI, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento no inciso III do artigo 4º, bem como no §1º do mesmo artigo, da Lei Municipal nº 4.604, de 18 de dezembro de 2013,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 354.497,44 (trezentos e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e sete reais e quarenta e quatro centavos), mediante suplementação das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.02.00 – Secretaria de Governo
02.02.01 – Secretaria de Governo
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
04.122.0004.2.003 – Manutenção da Secretaria de Governo
Valor a Suplementar = R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.02.00 – Secretaria de Governo
02.02.01 – Secretaria de Governo
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
04.122.0004.2.067 – Despesas com Propaganda e Publicidade Oficial
Valor a Suplementar = R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.02.00 – Secretaria de Governo
02.02.01 – Secretaria de Governo
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
06.182.0005.2.074 – Manutenção do Fundo Municipal de Segurança Pública
Valor a Suplementar = R\$ 110,00 (cento e dez reais)

(Decreto nº 6.551/14)
fls. 02

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.02.00 – Secretaria de Governo
02.02.03 – Secretaria de Governo/
Fundo Social de Solidariedade
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
08.244.0014.2.006 – Manutenção da Secretaria de Governo/ Fundo Social de Solidariedade
Valor a Suplementar = R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.02.00 – Secretaria de Governo
02.02.04 – Secretaria de Governo/
Guarda Municipal/ Resgate/ Bombeiros
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
06.182.0005.2.057 – Manutenção da Secretaria de Governo/ Guarda Municipal/ Resgate/ Bombeiros
Valor a Suplementar = R\$ 1.000,00 (hum mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
02.04.05 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda/ Fundo Municipal de Assistência Social/ Criança e Adolescente
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
08.243.0014.2.065 – Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda/ Fundo Municipal de Assistência Social/ Assistência à Criança e ao Adolescente
Valor a Suplementar = R\$ 820,00 (oitocentos e vinte reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.09.00 – Secretaria da Educação
02.09.02 – Secretaria da Educação/
Educação Infantil/ Educação Pré-Escolar
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
12.365.0008.2.035 – Manutenção da Educação Pré-Escolar
Valor a Suplementar = R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.09.00 – Secretaria da Educação
02.09.02 – Secretaria da Educação/
Educação Infantil/ Educação Pré-Escolar
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
12.365.0008.2.035 – Manutenção da Educação Pré-Escolar
Valor a Suplementar = R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.09.00 – Secretaria da Educação
02.09.03 – Secretaria da Educação/
Ensino Fundamental/ Ensino Regular

3.3.90.30.00 – Material de Consumo
12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular
Valor a Suplementar = R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.09.00 – Secretaria da Educação
02.09.14 – Secretaria da Educação/
FUNDEB/ Outras Despesas com Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas
12.361.0008.2.071 – FUNDEB/ Outras Despesas com Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
Valor a Suplementar = R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

(Decreto nº 6.551/14)
fls. 03

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.10.00 – Secretaria de Finanças
02.10.02 – Secretaria de Finanças/
Encargos Gerais
3.3.90.91.00 – Sentenças Judiciais
04.122.0004.2.011 – Pagamento de Precatórios Judiciais
Valor a Suplementar = R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.12.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
02.12.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
15.451.0003.1.010 – Obras de Infra-estrutura Urbana
Valor a Suplementar = R\$ 1.087,44 (hum mil, oitenta e sete reais e quarenta e quatro centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.13.00 – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
02.13.01 – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
04.122.0003.2.083 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
Valor a Suplementar = R\$ 1.000,00 (hum mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.14.00 – Secretaria da Saúde
02.14.02 – Secretaria da Saúde/
Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
10.301.0007.1.014 – Construção/ Ampliação/ Reforma/ Aparelhamento de Postos de Assistência Médica/ Odontológica/ Epidemiológica/ Sanitária

Valor a Suplementar = R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.14.00 – Secretaria da Saúde
02.14.05 – Secretaria da Saúde/
Fundo Municipal de Saúde/
Vigilância Epidemiológica
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
10.305.0007.2.030 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Epidemiológica
Valor a Suplementar = R\$ 101.000,00 (cento e um mil reais)

VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO = R\$ 354.497,44 (trezentos e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e sete reais e quarenta e quatro centavos)

Art. 2º. Os recursos necessários à execução deste decreto correrão por conta do superávit financeiro apurado no balanço patrimonial de 2013, do excesso de arrecadação a verificar no presente exercício e da anulação das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Gabinete do Prefeito
02.01.01 – Gabinete do Prefeito
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
04.122.0004.2.080 – Concessão de Adiantamento para Despesas de Viagem e Despesas Miúdas de Pronto Pagamento

(Decreto nº 6.551/14)
fls. 04

Valor a Anular = R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.02.00 – Secretaria de Governo
02.02.01 – Secretaria de Governo
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física
06.182.0005.2.074 – Manutenção do Fundo Municipal de Segurança Pública
Valor a Anular = R\$ 110,00 (cento e dez reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.02.00 – Secretaria de Governo
02.02.03 – Secretaria de Governo/
Fundo Social de Solidariedade
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
08.244.0014.2.006 – Manutenção da Secretaria de Governo/ Fundo Social de Solidariedade

Valor a Anular = R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.02.00 – Secretaria de Governo
02.02.03 – Secretaria de Governo/
Fundo Social de Solidariedade
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
04.122.0004.2.080 – Concessão de Adiantamento para Despesas de Viagem e Despesas Miúdas de Pronto Pagamento
Valor a Anular = R\$ 3.000,00 (três mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
02.04.05 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda/ Fundo Municipal de Assistência Social/ Criança e Adolescente
3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita
08.243.0014.2.065 – Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda/ Fundo Municipal de Assistência Social/ Assistência à Criança e ao Adolescente
Valor a Anular = R\$ 820,00 (oitocentos e vinte reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo
02.07.03 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Turismo
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
27.813.0012.2.050 – Promoção/ Participação de Eventos Culturais
Valor a Anular = R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo
02.07.03 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Turismo
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física
27.813.0012.2.050 – Promoção/ Participação de Eventos Culturais
Valor a Anular = R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.09.00 – Secretaria da Educação
02.09.13 – Secretaria da Educação/
FUNDEB/ Remuneração de Professores do Magistério
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
12.365.0008.2.035 – Manutenção da Educação Pré-Escolar

(Decreto nº 6.551/14)
fls. 05



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

Valor a Anular = R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.10.00 – Secretaria de Finanças
02.10.01 – Secretaria de Finanças
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

04.122.0004.2.080 – Concessão de Adiantamento para Despesas de Viagem e Despesas Miúdas de Pronto Pagamento

Valor a Anular = R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.13.00 – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
02.13.01 – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

04.122.0003.2.080 – Concessão de Adiantamento para Despesas de Viagem e Despesas Miúdas de Pronto Pagamento

Valor a Anular = R\$ 6.100,00 (seis mil e cem reais)

Valor a Anular = R\$ 6.100,00 (seis mil e cem reais)

VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO = R\$ 40.410,00 (quarenta mil e quatrocentos e dez reais).

SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL DE 2.013 = R\$ 203.000,00 (duzentos e três mil reais).

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO A VERIFICAR NO CORRENTE EXERCÍCIO = R\$ 111.087,44 (cento e onze mil oitenta e sete reais e quarenta e quatro centavos).

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

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline", em 24 de outubro de 2014.

JOÃO GUALBERTO FATTORI
Prefeito Municipal

JEFFERSON CIRNE DA COSTA
Secretário de Finanças

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 6.553, DE 29 DE OUTUBRO DE 2014

"Dispõe sobre o horário de funcionamento e atendimento ao público no Centro Administrativo Municipal 'Prefeito Ettore Consoline', na forma que especifica."

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

Considerando que a atuação da Administração Pública Municipal está pautada nos princípios da moralidade, legalidade, publicidade e eficiência,

Considerando a necessidade de implantação de horário exclusivo de trabalho interno, a fim de que os servidores possam organizar o expediente administrativo, primando pelos princípios que regem a Administração Pública e garantindo o aperfeiçoamento dos serviços,

Considerando ainda a necessidade de adequação do horário de atendimento ao público, proporcionando maior agilidade e eficiência dos serviços,

DECRETA:

Art. 1º. O horário de funcionamento do Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline" será das 7h50 às 17h30, de segunda à sexta-feira.

Art. 2º. O horário de atendimento ao público nas Secretarias que funcionam no Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline" será das 9h às 17h, de segunda à sexta-feira.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução do presente decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(Decreto nº 6.553/14)
fls. 02

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",
Em 29 de outubro 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

LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Itatiba-SP. Título: Extrato de Renovação de Convênio nº 05/2014/SR/DPF/SP. Objeto: Renovação de convênio para concessão de porte de arma de fogo para os integrantes da Guarda Municipal de Itatiba-SP. Vigência 5 anos.

JOSÉ CARLOS FERREIRA BAESSA
Diretor da Guarda Municipal.
Portaria 5868/2012

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 122/2014 REFERÊNCIA: EDITAL Nº 140/14

OBJETO: Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema integrado de gestão das informações Web Georeferenciado

Itatiba, 30 de outubro de 2014.

CONVOCAÇÃO

Convocamos as empresas interessadas a comparecer para a retomada da sessão pública do Pregão em epígrafe, que será realizada no dia **07/11/2014 às 13h30min.**, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consoline, n.º 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP, para adjudicação do objeto.

Informamos ainda que a divulgação do aviso também ocorrerá por publicação no Diário

Oficial do Município no dia 01/11/2014 e veiculação no endereço eletrônico da Municipalidade (www.itatiba.sp.gov.br).

Atenciosamente,

Paulo Rogério Cosenza
Pregoeiro

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2014 EDITAL LICITATÓRIO Nº 139/2012 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7643/2014

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE.

JULGAMENTO

De acordo com a Ata de Julgamento da Comissão Permanente de Licitações, foi declarada vencedora do ITEM 01 (Suco de uva integral pasteurizado) o Projeto de Venda da **Cooperativa Vinícola Garibaldi LTDA**, pelo valor unitário de R\$ 1,80 (um real e oitenta centavos) e valor global de R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais).

Itatiba, 31 de outubro de 2014.

Washington Panzarin
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

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 e 01/2012, a comparecer ao Centro Administrativo Municipal "Prefeito

Ettore Consoline", situado na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, no dia **03/11/2014 às 14:00hs**, para apresentação de documentos:

Agente Fiscal Ambiental
7º Daniele Szoke Pacheco Carlomagno Silva
(Comparecer com RG e comprovante de conclusão do Ensino Técnico em Meio Ambiente).

Auxiliar Administrativo
233º José Idenio Fernandes Machado
(Comparecer com RG, Comprovante de Conclusão do Ensino Médio).

Biólogo
1º Sergio Hayato Seike
(Comparecer com RG e Diploma de Nível Superior em Biologia).

Médico Dermatologista
2º Aldo Leão do Nascimento Junior
(Comparecer com RG, Registro no CRM e especialização ou residência médica reconhecida na área)

Itatiba, 01 de Novembro de 2014.

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

Ao Sr (a). VERUSKA PAULA P S.SOARES

Vimos pela presente convocá-lo para apresentar-se até o dia **07/11/2014** junto ao Setor de Recursos Humanos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, no Centro Administrativo "Prefeito Ettore Consoline", situado à Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca para tratar de assuntos de seu interesse.

Itatiba, 31 de Outubro de 2014.

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

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


Tiragem: 3.000 exemplares

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.

Sua arma contra a VIOLÊNCIA

DISQUE DENÚNCIA

181



LIGUE GRÁTIS

SIGILO ABSOLUTO - ATENDIMENTO 24 HORAS



Atos Oficiais da Câmara Municipal

RESOLUÇÃO Nº 13/2014

CONCEDE LICENÇA AO VEREADOR JOSÉ ANTONIO PARISOTTO, CONFORME SOLICITAÇÃO.

Eu, VITÓRIO BANDO, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba aprovou, por unanimidade de votos, na sessão ordinária realizada na data de ontem, e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º - À vista do pedido de licença do cargo formulado pelo Vereador JOSÉ ANTONIO PARISOTTO, eleito pelo PSB, por 15 (quinze) dias, a contar de 27 (vinte e sete) de outubro, para tratar de assuntos particulares, conforme o artigo 15,

inciso III, da Lei Orgânica do Município de Itatiba, fica concedida a licença nos termos em que solicitada, conforme artigo 22 do Regimento Interno deste Poder Legislativo.

Art. 2º - Esta Resolução entrará imediatamente em vigor, convocando-se o imediato suplente para assumir a cadeira ora vaga, pelo prazo estipulado."

MESA DA EDILIDADE, em 30 de outubro de 2014.

VITÓRIO BANDO
Presidente da Câmara Municipal

Registrada, Publicada e Afixada na Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba, no dia 30 de outubro de dois mil e catorze.

Norivaldo Giaretta
Diretor Geral



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Deliberação CMAS nº 007/2014

O CMAS, no uso de suas atribuições e no que lhe confere a Lei Municipal nº 4.438 de 04/01/2012, conforme a Resolução CNAS 014/2014, delibera sobre a Inscrição da entidade de Assistência Social, que apresentou Plano de Ação, Relatório de Atividades, e outros documentos analisados pelos conselheiros.

Nome	CNPJ	Número de Inscrição	Serviços, Programas, Projetos ou benefícios socioassistenciais
Trilhas Aprendizagem e Cidadania	18.903.985/0001-20	018/2014	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Itatiba, 08 de outubro de 2014

Maria Regina Suzan - Presidente CMAS de Itatiba

* Validada pela Deliberação nº 007 de 08/10/2014, publicada na Imprensa Oficial do município em 01/11/2014

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PRIMEIRA REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE ITATIBA - CONCITA

JOÃO GUALBERTO FATTORI, Prefeito do Município de Itatiba, nos termos da Lei Municipal n.º 4.456, DE 14 DE MARÇO DE 2012, CONVOCA, os membros integrantes do CONCITA, nomeados pelo Decreto n.º 6.448, de 11 de fevereiro de 2014, a comparecer na PRIMEIRA REUNIÃO do referido órgão, a realizar-se no seguinte dia, horário e local e pauta:

DATA: 05/11/2014 - HORÁRIO: 9:30h
LOCAL: Sala do Pregão de Licitações

PAUTA:

- Apresentação e aprovação da minuta do regimento interno do CONCITA;
- Definição do calendário de reuniões anual;
- Assuntos diversos.

JOÃO GUALBERTO FATTORI - PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Atenção Professores:

O Professor Classificado no Processo Seletivo que quiser participar da Atribuição de Aulas às Segundas-feiras, na Secretaria da Educação, no Centro Administrativo "Prefeito Ettore Consoline", deve comparecer na Rodovia Luciano Consoline, nº 600, munido de:

- Horário das Aulas que já possui na Rede;
- Comprovante de Habilitação (Diploma e Histórico Escolar);
- Documento de Identificação - RG..

** Caso o interessado não possa comparecer, seu representante deverá portar TODA a documentação necessária, além de Procuração devidamente assinada.

Obs.: Excepcionalmente, para a Sessão de Atribuição de Aulas, a entrada dos Professores no Auditório será permitida, pela porta lateral, no lado direito do Prédio.

ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS para o dia 03.Nov.2014 - 8h na Secretaria da Educação - Rodovia Luciano Consoline, nº 600 - (Em frente a LINHASITA)

LÍNGUA PORTUGUESA - DIN. DE LEITURA				
Nº DE AULAS	TURNO	ESCOLA	TIPO	PERÍODO
06	MANHÃ	EMEB "Profª Guiomar Almeida Ciarbello"	Subst.	INDETERMINADO
02	TARDE	EMEB "Profª Maria Apª Tomazini"	Livre	INDETERMINADO
04	TARDE	EMEB "Profª Marina Araújo Pires"	Livre	INDETERMINADO
INGLÊS				
Nº DE AULAS	TURNO	ESCOLA	TIPO	PERÍODO
09	TARDE	EMEB "Profª Mara Cabral Simões Alegre"	Subst.	INDETERMINADO
01	MANHÃ	EMEB "Profª Maria Gemma Rela Reinaldo"	Livre	INDETERMINADO
MATEMÁTICA				
Nº DE AULAS	TURNO	ESCOLA	TIPO	PERÍODO
13	TARDE	EMEB "Cel. Francisco Rodrigues Barbosa"	Subst&Livre	INDETERMINADO
07	TARDE	EMEB "Profª Inês Prado Zamboni"	Subst.	INDETERMINADO
26	MANHÃ	EMEB "Sebastião de Camargo Pires"	Subst.	INDETERMINADO
HISTÓRIA				
Nº DE AULAS	TURNO	ESCOLA	TIPO	PERÍODO
12	MANHÃ	EMEB "Anna Abreu"	Subst.	INDETERMINADO
GEOGRAFIA				
Nº DE AULAS	TURNO	ESCOLA	TIPO	PERÍODO
12	MANHÃ	EMEB "Profª Eliete Apª Sanfins Fusussi"	Livre	INDETERMINADO
ARTES				
Nº DE AULAS	TURNO	ESCOLA	TIPO	PERÍODO
02	MANHÃ	EMEB "Cel. Francisco Rodrigues Barbosa"	Livre	INDETERMINADO
02	TARDE	EMEB "Profª Eliete Apª Sanfins Fusussi"	Livre	
16	TARDE	EMEB "Profª Maria Teresa Degani de Souza"	Livre	
02	TARDE	EMEB "Profª Marina Araújo Pires"	Livre	



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITATIBA



RESOLUÇÃO CMDCA Nº 003, de 31 de Outubro de 2014.

Dispõe normas para apresentação de projetos para apresentação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itatiba – FMDCAI, e dá providências correlatas.

A presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itatiba – CMDCA, tendo em vista o que dispõe o Artigo 1º da Lei Nº 2.654, de 05 de Maio de 1.995 e a Lei Nº8. 069, de 13 de Julho de 1.990.

RESOLVE:

Art. 1º. Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itatiba – FMDCAI serão destinados a projetos especiais de relevância social, indicados e referendados, previamente, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itatiba – CMDCA, mediante aprovação em reunião plenária do referido Conselho.

Art. 2º. Para o recebimento de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itatiba – FMDCAI, os projetos deverão ter, por objetivo central, um programa de atendimento direto a crianças, adolescentes e respectivas famílias, e destinar-se à proteção integral e defesa dos direitos, de acordo com as seguintes diretrizes:

I - implementação de projetos envolvendo adolescentes e famílias, visando à profissionalização, o primeiro emprego e a geração de renda;

II - implementação de projetos de incentivo à guarda, acolhimento e adoção, objetivando a diminuição de abrigados e a reintegração familiar;

III - implementação de projetos, junto às famílias, que viabilizem a prevenção e o acompanhamento de casos de violência doméstica contra crianças e adolescentes e também aqueles que envolvam situações de risco;

IV - implementação de projetos, junto às famílias, que viabilizem a prevenção ao uso de drogas lícitas e ilícitas e o acompanhamento de casos de risco;

V - implementação de projetos que visem o combate à exploração sexual infanto-juvenil;

VI - implementação de projetos que tenham por objetivo a erradicação do trabalho infantil.

VII - implementação de projetos que visem a inclusão e socialização de crianças e adolescentes com necessidades educacionais especiais.

Parágrafo único. Somente poderão apresentar um único projeto, as Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, devidamente registrados no CMDCA/Itatiba.

Art. 3º. Os projetos apresentados deverão observar o princípio e a metodologia estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente e deverão obedecer ao Roteiro Padronizado para Apresentação de Projetos constante do Anexo I, parte integrante desta Resolução.

§ 1º. São requisitos para apresentação dos projetos:

- a) demonstração da adequação do orçamento e viabilidade do projeto;
- b) justificativa da necessidade e da demanda social do projeto;
- c) coerência entre os propósitos e os objetivos estabelecidos no projeto e as atividades planejadas.

§ 2º. A apresentação do projeto deverá ser realizada na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, situada na Avenida Marechal Castelo Branco, 677 – Bairro do Engenho, Itatiba/SP, CEP 13.255-350.

Art. 4º. A Comissão instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itatiba – CMDCA efetuará a avaliação dos projetos a partir de parâmetros mínimos estabelecidos de modo a contemplar, da melhor forma, a política de atendimento da criança e do adolescente e submeterá sua decisão à aprovação do referido Conselho.

Art. 5º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA destinará de forma igualitária os recursos da Campanha de Arrecadação do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itatiba – FMDCAI aos projetos aprovados.

Art. 6º. Ficam estabelecidos os prazos abaixo discriminados para apresentação, avaliação, aprovação e publicação dos projetos aprovados pelo FMDCAI:

I – Inscrição: de 03 a 07 de novembro de 2014;

II – Seleção dos projetos: dias 10 a 14 de novembro de 2014;

III – Divulgação dos resultados: 18 de novembro de 2014, na Imprensa Oficial do Município;

IV – Divulgação do valor da arrecadação feita através da Campanha do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itatiba – FMDCAI: 15 de janeiro de 2015, na Imprensa Oficial do Município;

V – Apresentação dos Itens X e XI do Anexo: de 26 a 30 de janeiro de 2015.

Art. 7º - Serão excluídos, enquanto não equacionarem o problema, os projetos enviados por organizações não governamentais que, tendo recebido recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itatiba – FMDCAI, deles fizeram uso indevido ou não prestaram contas no prazo legal.

Art. 8º - O prazo para execução dos projetos será de 02 de janeiro de 2015 até 31 de dezembro de 2015 e a prestação de contas deverá ocorrer até 31 de janeiro de 2016.

Art. 9º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itatiba, 31 de outubro de 2014.

Lurdes Muller
Presidente do CMDCA Itatiba/SP

ANEXO I

ROTEIRO PADRONIZADO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

I – IDENTIFICAÇÃO:

- 1– Nome do Projeto;
 - 2– Localização do Projeto;
 - 3– Especificação/Eixo Temático;
 - 4– Instituição Proponente;
 - 5– Endereço;
 - 6– CNPJ;
 - 7– Inscrição Estadual;
 - 8– Inscrição Municipal;
 - 9– Data de fundação;
 - 10– Registro no CMDCA Nº;
 - 11– Nome do representante legal;
 - 12– R.G. nº;
 - 13– CPF nº;
 - 14– Cargo/função;
 - 15– Endereço comercial;
 - 16– Endereço residencial;
 - 17– Nome do Coordenador do Projeto;
 - 18– Formação profissional;
 - 19– Nº do conselho de classe;
 - 20– R.G. nº;
 - 21– CPF nº;
 - 22– Endereço comercial;
 - 23– Endereço residencial;
 - 24– Campo institucional:
() criança () adolescente
() família () outros _____
 - 25– População alvo:
() crianças de 0 à 06 anos de idade
() crianças de 07 à 11 anos e 11 meses de idade
() adolescentes de 12 à 14 anos de idade
() adolescentes de 15 à 17 anos e 11 meses
 - 26– Abrangência/Ação
() municipal () intermunicipal
 - 27– Período de execução do projeto:
- Início:** _____
Término: _____

II – DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO
Apresentar um breve histórico da instituição. Incluir áreas de atuação e experiência prévia com criança e adolescente.

III – OBJETIVO GERAL DO PROJETO
Manter a compatibilidade do objetivo com a proposta e com as ações estratégicas relacionadas no modelo do projeto.

IV – METAS
Descrição das metas que deverão corresponder aos objetivos.

V- SUMÁRIO EXECUTIVO
Descrever sucintamente:

objetivos, atividades e resultados esperados.

VI - DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO, DO PROBLEMA E DA POPULAÇÃO ALVO

Demonstrar coerência entre justificativa para a realização do projeto bem como a relevância da proposta em relação à área geográfica e característica da população alvo.

VII – ANTECEDENTES DO PROJETO

Descrever as iniciativas anteriores da instituição com relação à população alvo.

VIII – PROPOSTA DE SUSTENTABILIDADE

Descrever como a instituição irá manter as ações do projeto ao final do financiamento.

IX– RESULTADO, METAS E ATIVIDADES.

Apresentar os resultados esperados e as metas respectivas, descrevendo atividades para cada uma delas.

Resultados Esperados	Metas	Atividades
1.	1.1	1.1.1 1.1.2
2.	2.1	2.2.1 2.2.2

X – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO(Entregar em janeiro de 2014).

Demonstrar coerência entre os indicadores (dados quantitativos que permitem avaliar a execução das atividades propostas), as atividades e os meios de verificação.

Monitoramento e Avaliação

Resultado esperado	Indicadores de Processo/Resultado	Meios de verificação	Período de Execução
1.			
2.			

XI – ORÇAMENTO

Para cada meta especificar as atividades, os insumos e custos previstos.

1 – Orçamento

Descrição sumária das metas	Descrição sumária das atividades	Insumos	Repasse solicitado R\$	Contrapartida da Instituição R\$	Total R\$

2 – Planejamento de Execução

Metas/ Atividades	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

3 – Memória de Cálculo do Repasse Solicitado

Item	Sub-item	Quantidade	Valor unitário R\$	Valor mês R\$	Valor ano R\$
Recursos Humanos					
Sub-total					
Outras despesas					
Sub-total					
Ativo (imobilizado)					
Sub-total					
Total Geral					



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

Auxiliar de Cozinha

Ambos os sexos, para restaurante

Monitor Inglês / Espanhol e Português

Ambos os sexos, superior completo, licenciatura plena

Auxiliar de Escritório

Feminino, para rotinas de departamento pessoal

Motorista D ou E

Ambos os sexos, com curso de transporte coletivo

Auxiliar de Lavanderia

Feminino, acima de 25 anos, disponibilidade para turno de 12 x 36

Operador de Empilhadeira

Masculino, fundamental completo, com curso, para empilhadeira a gás

Consultora de Beleza

Feminino, para atendimento e abordagem ao cliente

Operador de Fresadora Asfáltica

Masculino, operar maquina

Costureira

Feminino, para período manhã, costurar com reta, overlocke e serviços gerais em confecção

Professor de Matemática

Ambos os sexos, superior completo, com licenciatura plena

Cozinheiro

Ambos os sexos, para restaurante

Recepcionista

Feminino, 19 a 27 anos, 2º grau, para atendimento ao publico e telefonico

Encarregada de Limpeza

Feminino, com experiência na função

Técnico Segurança do Trabalho

Masculino, com experiência construção civil

Instaladores de Linhas Telefônicas

Masculino, acima de 30 anos, com habilitação

Torneiro Mecânico

Masculino, com conhecimento em torno e fresa

Manobrista

Masculino, com habilitação, disponibilidade das 19 as 7 horas

Vendedora Autônoma

Feminino, para lingerie

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

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. Participe!

E.S.F. - JARDIM IPÊ	09:00	03/nov	Rua Luiz Juliani Vidal, 10 - 4538-0556
U.B.S. Cruzeiro - Antonio João Batista Andreatta	13:30	04/nov	UPA - Avenida Benedita Carra Corradine, s/nº - 3183-0099
E.S.F. - San Francisco II - José Correia Belo	14:00	06/nov	Rua Mário Vítello, 180 - 4524-3574 - 4524-2145
U.B.S. Harmonia - Milton Amadeu Parodi	14:00	07/nov	Rua Maria Pinto Palma, Nº 15 - Jd. México - 4534-3372
E.S.F. - JARDIM GALETTO - Glauco Murulo Mattiuzzo	15:00	11/nov	Rua Fábio Zuiani, s/n - 4487-7294
U.B.S. - Bairro dos Pires - Fernando Fornari	08:00	12/nov	Rod. Alkindar M. Junqueira KM. B. dos Pires - TEL. 4487-8665
E.S.F. 06, 07 e 10 - San Francisco I - Clélio Antonio Rela	14:30	13/nov	Av. Antonio Nardi, nº 260 - San Francisco - TEL. 4487-2127
E.S.F. 02 e 03 CECAP- José Franciscan	09:00	14/nov	Av. Benedito de Godoy Camargo, nº 55 - TEL. 4524-2514
CTA - Centro de Testagem e Aconselhamento	09:30	17/nov	Rua Pompéia, 45. Giardino D'Itália - TEL. 4534-0832
CISO - Centro Itatibense de Serviços Odontológicos	14:00	18/nov	Rua Santo Antonio, 642 - 4594-3438
E.S.F. 09 e 13 - Centenário - Euclides Deantoni	14:00	24/nov	Rua João Pellizzer, nº 160 - Vila Centenário - TEL. 4538-8679
CAPS AD - Centro de Atenção Psicossocial Alcool e Drogas	14:00	25/nov	Av. Expedicionários Brasileiros, 988 - Bairro Brotas
CAC - Centro de Atenção à Criança	08:00	26/nov	Rua Quintino Bocaiuva, 404 - Centro - 4524-0335
CAPS II - Centro de Atenção Psicossocial II	10:00	26/nov	Trav. Frederico Junqueira, nº 36 - Vl. Cassaro - TEL. 4487-1712
Centro de Fisioterapia e Reabilitação	14:00	27/nov	Rua Benjamin Constant, 1079 - Centro - 4594-5129
E.S.F. 08 e 12 - Porto Seguro - Dr. José Chaves	14:00	27/nov	Rua Miguel Francisco Rossi, nº 127 - Porto Seguro - TEL. 4594-1556
U.B.S. - Santa Cruz - Urbano Bezzana	15:00	27/nov	Av. Prudente de Moraes, 745 - Santa Cruz - TEL. 4524-5133
U.B.S. - Tapera Grande	14:00	28/nov	Rua Diogo Montanhez, s/n - 4524 0934 - Ramal 225
U.B.S. Morro Azul - Eliza Bulgarelli Buzetto	14:00	28/nov	Est. Municipal Antenor Soranz, s/n - Morro Azul - 4495-8357

SEBASTIÃO JOSÉ VENDRAMINI

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Itatiba

COMBATE A DENGUE

Os principais criadouros do mosquito transmissor da Dengue encontrados em Itatiba são:

PEQUENAS MUDANÇAS DE HÁBITOS QUE FAZEM A DIFERENÇA



Você também é responsável pelo combate à Dengue. Assuma seu papel nessa luta!

A Dengue é uma doença causada por um vírus transmitido pela picada do mosquito Aedes Aegypti contaminado. Existe também a forma mais grave da doença: a Dengue Hemorrágica, que pode matar. Diante dos sintomas não tome medicamentos sem orientação medica.

AO APARECEREM SINTOMAS COMO:



PODE SER DENGUE! PROCURE UM POSTO DE SAÚDE.

MAIS INFORMAÇÕES:
Departamento de Vigilâncias em Saúde
Programa de Combate a Dengue

Rua Jundiáí, 998 - Itatiba
Telefones (11) 4538 6239 / 4538 8596



A ÁGUA É TÃO PRECIOSA QUE
NÃO PODE SER DESPERDIÇADA
EM NENHUMA ÉPOCA DO ANO.
MUITO MENOS AGORA.



Colabore e juntos vamos evitar o desperdício.

Feche bem as torneiras | Durante o banho, ensaboe-se com a torneira fechada
Utilize um copo com água para escovar os dentes | Não lave a louça com a torneira
aberta o tempo todo | Deixe acumular roupa para lavar sempre com a máquina cheia.

Quem usa a água com consciência já está economizando.

