



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2321-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 02 de Fevereiro de 2024

1

BOTUPREV

GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS

"APOSENTA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA"

Portaria nº 018, de 02 de fevereiro de 2024, concede aposentadoria voluntária por tempo de contribuição à servidora **HELENIRA APARECIDA FERNANDES COMIN** de acordo com o artigo 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017. Botucatu, 02 de fevereiro de 2024.

Walner Clayton Rodrigues
Superintendente do BOTUPREV

Emerson Miranda
Gerente de Benefícios do BOTUPREV

PODER EXECUTIVO

GOVERNO

REPUBLICAÇÃO DO EDITAL Nº 2 - ELEIÇÃO 2024 CIPAA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO, POR CONTER ERRO MATERIAL

Edital nº. 02/2024, de 01 de fevereiro de 2024.

A Comissão de Eleição comunica a todos que, em cumprimento ao Item 5.38 da NR-5, Portaria nº 3.214/78 MTb.E., será realizada no período de **19/02/2024 a 01/03/2024**, nova Eleição para a escolha dos Membros Titulares e Suplentes que constituirão a Cipaa Gestão 2024, como representantes dos Empregados da Prefeitura Municipal de Botucatu.

Mediante instabilidade ocorrida no servidor da página oficial da Prefeitura Municipal de Botucatu, esta Comissão informa que o período das inscrições foi prorrogado até as 18h do dia 06/02/2024, devendo a inscrição ser realizada através do e-mail cipa@botucatu.sp.gov.br ou através de ficha de inscrição.

As fichas de inscrição encontram-se disponibilizadas com os representantes da Comissão Eleitoral da CIPAA, na Garagem Municipal (Zeladoria), Infraestrutura, Educação, Saúde e no prédio Central da Prefeitura.

Na ficha de inscrição deverá constar, obrigatoriamente, o número da matrícula RI, nome completo, "apelido" (opcional), local de trabalho, função atual, e-mail e telefone para contato.

Nas inscrições via e-mail o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar número da matrícula RI, nome completo, "apelido" (opcional), local de trabalho, função atual, telefone para contato e foto (do rosto) anexada.

As inscrições já concluídas e efetivas no site permanecem ativas e válidas, não sendo necessária a realização de nova inscrição.

Após o encerramento das inscrições, será publicado no site cipa.botucatu.sp.gov.br e no **Semanário Oficial**, o Edital de Convocação de Eleição com a relação dos candidatos inscritos, bem como as instruções relativas ao exercício do voto.

"Ajude a Cipaa a ajudar você" , Candidate-se.

Comissão Eleitoral da Cipaa
Prefeitura Municipal de Botucatu

Membros da Comissão Eleitoral da CIPAA:

Fabiano Batista da Silva	– Gestão de Pessoas
Luana Galhardo Sartori	– Gestão de Pessoas
Tiago Batista da Silva	– Secretaria Municipal de
Segurança	
Juliano Bacchi	– Seção de Tecnologia e
Recursos da Informação	
Fábio Roberto Mariano	– Arquivo Municipal - Garagem

COPEL

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 276/2023

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº **54.120/2.023 – Pregão Eletrônico nº. 276/2023**, para a empresa:

GRUPO 1

AZANHA SERRALHEIROS LTDA.

Botucatu, 02 de fevereiro de 2.024.

JOSÉ GUSTAVO CELESTINO DE CAMPOS

SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

Face o constante dos autos do Processo nº. **54.120/2023 – Pregão**

Eletrônico nº. 276/2023, do tipo menor preço, **homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso IV do artigo 71 da Lei 14.133/2021.

Determino como gestora, a senhora Cláudia Maria Gabriel e como fiscais os senhores Gustavo Vileigas da Costa Carreira e Luís Alberto de Oliveira Piazzentin, os quais deverão acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 89 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Ao Setor de Registro de preços para providências e após ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria.

Botucatu, 02 de fevereiro de 2.024.

JOSÉ GUSTAVO CELESTINO DE CAMPOS

SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO

PORTARIAS



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2321-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 02 de Fevereiro de 2024

2

PORTARIAS

PORTARIA N.º 8050

de 29 de janeiro de 2024.

FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE, Secretário Municipal de Governo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21

RESOLVE:

I - Com fundamento na Lei Federal 14.133/21, na Lei Municipal 1.331/23 e no Decreto Municipal nº 12.942 de 06 de julho de 2023, **DESIGNAR**, os servidores abaixo qualificadas, como representantes da Administração, para acompanhar, realizar a gestão e fiscalizar a execução das Atas de Registros de Preços nºs 020/2024 a 023/2024; Processo Administrativo nº 35.775/2022 – Pregão Eletrônico nº 150/2023:

Gestor das Atas de Registros: Bruno Seisim Gushi

Fiscais: Luciana Lungo Devidé, Vitor Hugo Lopes Vicalvi e Ricardo Ap. Eugênio

II - Os servidores/pessoas acima designadas deverão desenvolver as atividades de gestão e fiscalização dos contratos, observando o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 12.942 de 06 de julho de 2023, cujas responsabilidades e atribuições constam descritas no referido decreto.

III - O gestor do contrato e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Município de Botucatu, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 12.942 de 06 de julho de 2023.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 29 de janeiro de 2024.

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 29 de janeiro de 2024, 168º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Andrea Cristina Panhin Amaral Nogueira

Diretora do Dpto de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 8051

de 29 de janeiro de 2024.

FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE, Secretário Municipal de Governo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

RESOLVE:

I - **DESIGNAR**, os servidores **Leandro Carreira Destro** e **Flávio dos Santos**, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços nº 024/2024; Processo Administrativo nº 61.965/2023 – Pregão Eletrônico nº 346/2023, da Lei Federal nº 8.666/93:

- controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
- receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
- receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
- emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
- solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
- fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
- controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
- tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;

- fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
- deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
- deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
- o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,
- as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 29 de janeiro de 2024.

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 29 de janeiro de 2024, 168º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Andrea Cristina Panhin Amaral Nogueira

Diretora Dpto de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 8052

de 29 de janeiro de 2024.

FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE, Secretário Municipal de Governo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

RESOLVE:

- I - **DESIGNAR**, os servidores **Marcelo Henrique Ventrella Marcolin**, **João Francisco Moreti** e **Carlos Eduardo Barros Pereira**, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução das Atas de Registros de Preços nºs 025/2024 a 027/2024; Processo Administrativo nº 58.704/2023 – Pregão Eletrônico nº 312/2023, da Lei Federal nº 8.666/93:
- controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
 - receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
 - receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
 - emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
 - solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
 - fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
 - controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
 - tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
 - fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
 - deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
 - deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
 - o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,
 - as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 29 de janeiro de 2024.

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2321-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 02 de Fevereiro de 2024

3

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 29 de janeiro de 2024, 168º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Andrea Cristina Panhin Amaral Nogueira

Diretora Dpto de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 8053

de 29 de janeiro de 2024.

FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE, Secretário Municipal de Governo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

- I - **DESIGNAR**, os servidores **Leandro Carreira Destro** e **Flávio dos Santos**, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços nº 029/2024; Processo Administrativo nº 61.953/2023 – Pregão Eletrônico nº 345/2023, da Lei Federal n.º 8.666/93:
- a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
 - b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
 - c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
 - d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
 - e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
 - f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
 - g) controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
 - h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
 - i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
 - j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
 - k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
 - l) o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,
 - m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 29 de janeiro de 2024.

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 29 de janeiro de 2024, 168º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Andrea Cristina Panhin Amaral Nogueira

Diretora Dpto de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 8054

de 29 de janeiro de 2024.

FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE, Secretário Municipal de Governo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 2º do Decreto nº 11.265/18,

R E S O L V E:

- I - **SUBSTITUIR** o servidor **Felipe Henrique Soares Coleho**, pela servidora **Juliana Cristina Seno da Silva**, no Processo Adm. nº 59.572/2023 – Pregão Eletrônico nº 323/2023 – Portaria nº 7992 de 20/12/2023.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 29 de janeiro de 2024.

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 29 de janeiro de 2024, 168º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Andrea Cristina Panhin Amaral Nogueira

Diretora do Dpto de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 8055

de 29 de janeiro de 2024.

FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE, Secretário Municipal de Governo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 2º do Decreto nº 11.265/18,

R E S O L V E:

- I - **SUBSTITUIR** o servidor **Felipe Henrique Soares Coleho**, pela servidora **Juliana Cristina Seno da Silva**, no Processo Adm. nº 60.908/2023 – Pregão Eletrônico nº 335/2023 – Portaria nº 7993 de 20/12/2023.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 29 de janeiro de 2024.

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 29 de janeiro de 2024, 168º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Andrea Cristina Panhin Amaral Nogueira

Diretora do Dpto de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 8056

de 29 de janeiro de 2024.

FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE, Secretário Municipal de Governo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

- I - **DESIGNAR** a servidora **Juliana Cristina Seno da Silva** como Pregoeira - Processo n.º 61.989/2023 – Pregão Eletrônico n.º 347/2023.
- II - **DESIGNAR** a Equipe de Apoio a Pregoeira composta pelos seguintes membros: William Fernandes de Oliveira e Nelson Victor Lapostte.
- III - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 29 de janeiro de 2024.

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 29 de janeiro de 2024, 168º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Andrea Cristina Panhin Amaral Nogueira

Diretora do Dpto de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 8057

de 29 de janeiro de 2024.

FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE, Secretário Municipal de Governo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

R E S O L V E:

- I - **DESIGNAR** a servidora **Juliana Cristina Seno da Silva** como Pregoeira - Processo n.º 62.212/2023 – Pregão Eletrônico n.º 354/2023.
- II - **DESIGNAR** a Equipe de Apoio a Pregoeira composta pelo seguinte membro: Bruno Honorato Canola.
- III - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 29 de janeiro de 2024.

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 29 de janeiro de 2024, 168º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Andrea Cristina Panhin Amaral Nogueira

Diretora do Dpto de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 8058

de 31 de janeiro de 2024.

FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE, Secretário Municipal de Governo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2321-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 02 de Fevereiro de 2024

4

RESOLVE:

I - Com fundamento na Lei Federal 14.133/21, na Lei Municipal 1.331/23 e no Decreto Municipal nº 12.942 de 06 de julho de 2023, **DESIGNAR**, os servidores abaixo qualificadas, como representantes da Administração, para acompanhar, realizar a gestão e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços nº 028/2024; Processo Administrativo nº 57.577/2023 – Pregão Eletrônico nº 296/2023:

Gestor da Ata de Registro: Paulo Sérgio Alves

Fiscal Administrativo: Yuri Fernandes Bento

Fiscal Técnico: Márcio Roberto dos Santos

II - Os servidores/pessoas acima designadas deverão desenvolver as atividades de gestão e fiscalização dos contratos, observando o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 12.942 de 06 de julho de 2023, cujas responsabilidades e atribuições constam descritas no referido decreto.

III - O gestor do contrato e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Município de Botucatu, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 12.942 de 06 de julho de 2023.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 31 de janeiro de 2024.

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 31 de janeiro de 2024, 168º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Andrea Cristina Panhin Amaral Nogueira

Diretora do Dpto de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 8059

de 02 de fevereiro de 2024.

FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE, Secretário Municipal de Governo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 3º do Decreto nº 12.369/21,

RESOLVE:

I - **SUBSTITUIR**, o servidor **Mauro dos Santos** pelo servidor **Fábio Augusto Costa**, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Prodesp nº PD019825; Processo Administrativo nº 28.302/2022, com fulcro no artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93:

- controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
- receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente aos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
- receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
- emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
- solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
- fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
- controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
- tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
- fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
- deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
- deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
- o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando

o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e, m) as decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 02 de fevereiro de 2024.

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 02 de fevereiro de 2024, 168º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Andrea Cristina Panhin Amaral Nogueira

Diretora Dpto de Compras e Licitações

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Gabinete do Prefeito

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1541

gabinete@botucatu.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila Jahu

(14) 3811-1524

fundosocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Assistência Social

Rua Velho Cardoso, 338 - Centro

(14) 3811-1468

assistenciasocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Cultura

Rua General Telles, 1040 - Centro
(Pinacoteca Forum das Artes)

(14) 3811-1470

cultura@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho

Rua Benjamim Constant, 161 - Vila Jaú
(antiga Estação Ferroviária)

(14) 3811-1493

desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria Adjunta de Turismo

Rua Benjamim Constant, 161 - Vila Jaú
(antiga Estação Ferroviária)

(14) 3811-1490

turismo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Educação

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila dos Lavradores

(14) 3811-3199

educacao@educatu.com.br

Secretaria de Esportes e Promoção da Qualidade de Vida

Rua Maria Joana Felix Diniz, 1585 - Vila Auxiliadora
(Ginásio Municipal)

(14) 3811-1525

esportes@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Governo

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1542

governo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Habitação e Urbanismo

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1412

planejamento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Infraestrutura

Rodovia Marechal Rondon - SP 300 - KM 248 - S/N - Vila Juliana
(atrás do Posto da Polícia Ambiental)

(14) 3811-1502

obras@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Participação Popular e Comunicação

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1520

comunicacao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Saúde

Rua Major Matheus, 07 - Vila dos Lavradores

(14) 3811-1100

saude@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Segurança

Rua Vitor Atti, 145 - Vila dos Lavradores

(14) 3882-0932

seguranca@botucatu.sp.gov.br

Secretaria do Verde

Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jardim Paraíso
(Poupatempo Ambiental)

(14) 3811-1533

meioambiente@botucatu.sp.gov.br

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu é uma publicação da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do BOTUPREV.