



BOTUCATU, 22 DE JUNHO DE 2012 - ANO XXII - 1163

Prefeitura de Botucatu/SP - Publicado de acordo com a Lei nº 3.059 de dezembro de 1990 - Jornalista Responsável: Igor Medeiros

‘Faixa Segura’ é colocado em prática em Botucatu

O projeto “Faixa Segura” realizado pela Secretaria de Transporte (Semutran) em parceria com a Escola Municipal Angelino de Oliveira teve início nesta segunda-feira (18) com atividades de mobilização nas saídas dos alunos.

O “Faixa Segura” tem como objetivo respeitar o artigo 70 do Código de Trânsito Brasileiro que estabelece a preferência do pedestre numa faixa de travessia onde não há semáforos. A medida é uma ação que visa a mudança de hábitos a partir da conscientização dos munícipes.

A ação é simples: para pedir a travessia em faixa sem semáforo, o pedestre deverá, ainda na calçada, estender o braço com a palma da mão virada para os automóveis. A traves-

sia só deverá ser feita quando os carros pararem.

Os motoristas, ao visualizarem pedestres nas proximidades da faixa, devem agir como se o semáforo estivesse no sinal amarelo e acompanhar a movimentação dos outros veículos pelo retrovisor.

O projeto é uma das atividades promovidas pela Semutran dentro da “Década pela Segurança no Trânsito”, que consiste na execução de ações com o objetivo de reduzir em 50% o número de vítimas fatais no trânsito.

Segundo a Semutran, após esta semana de experimentação, a intenção é que o programa seja transferido para todas as escolas da rede municipal, pública e privada.



Alunos da escola Angelino, com os braços estendidos, aguardam gentileza dos motoristas na travessia

Botucatu conquista mais quatro reformas para a Educação



Escola Pedro Torres, no Lavapés, está na lista de reformas

Foram autorizadas pela Secretaria Estadual de Educação mais quatro reformas de prédios vinculados à área de Educação de Botucatu.

As obras serão as seguintes: reforma e acessibilidade da Escola Estadual Pedro Torres, no Lavapés; construção de três salas de aulas na Escola Estadual Sophia Gabriel de Oliveira, na Cohab 1, que abrigará o Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos (Ceeja); outras três salas na Escola Estadual do Jardim Peabiru; além da reforma e acessibilidade do imóvel onde hoje está abrigada a sede da Diretoria Regional de Ensino, no Centro.

Os documentos serão agora encaminhados à Fundação para o De-

envolvimento da Educação (FDE) que financiará as obras. Elas irão sair do papel à medida que os projetos e documentações começarem a ser entregues ao FDE, que consequentemente irá colocá-las no cronograma de investimentos do Governo do Estado.

Estas quatro novas conquistas são fruto de intermediações da Prefeitura de Botucatu e o dirigente regional de ensino, Valdir Paixão, junto ao secretário estadual da Educação, Herman Jacobus CornelisVoorwald, que em fevereiro deste ano já havia autorizado a construção de mais quatro escolas estaduais de Ensino Funda-

mental II (6º ao 9º ano) e Ensino Médio (1º a 3º ano) que serão construídas no Distrito de Rubião Júnior, Comercários III, Jardim Itamaraty e Residencial Maria Luiza. Os projetos e documentações estão sendo encaminhados ao Governo do Estado e o processo em trâmite mais avançado é o de Rubião Júnior.

“O mais difícil já conseguimos, que são essas autorizações de obras pontuais e de extrema urgência para o sistema de ensino de Botucatu. Só com a construção das escolas em Rubião, Comercários, Itamaraty e Maria Luiza deverão ser criadas mais de mil vagas”, calcula Valdir Paixão.

Forças de Segurança de Botucatu ganham Unidade Móvel

Igor Medeiros / Sec. de Comunicação



Veículo facilitará a proximidade da população com a GCM, principalmente nos bairros

Na manhã de quarta-feira (20), a Prefeitura de Botucatu fez a entrega oficial das chaves da Unidade Móvel de Segurança Comunitária que será utilizada pela Guarda Civil Municipal (GCM) e demais forças policiais do Município.

A Unidade Móvel de Segurança Comunitária tem a estrutura completa de uma base policial, com suporte para computadores e sistema de comunicação, além de rampa de acessibilidade.

O veículo deverá ser utilizado principalmente dentro dos bair-

ros no desenvolvimento de ações preventivas à criminalidade junto à comunidade além de servir como referência em eventos públicos.

A intenção é aproximar ainda mais os moradores de Botucatu das forças de segurança da Cidade, que estão cada vez mais integradas e que fizeram o Município ser reconhecido como o mais seguro do Estado nos últimos dois anos.

Serviço:

Guarda Civil Municipal
Telefone: 199

Telefones úteis

Secretaria de Assistência Social
Rua Cardoso de Almeida, 555 - Centro
(14) 3882-0666 / 3882-7666 / 3882-7616
assistenciasocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Cultura
Av. Dom Lúcio, 755 - Centro
(14) 3882-0133 / 3882-1489
cultura@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Descentralização e Participação Comunitária
Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1434
administracao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Administração
Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1434
administracao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Desenvolvimento (inclui Subsecretarias de Comércio e Serviços, Indústria, Agricultura, Turismo, e Ciência e Tecnologia)
Praça Rubião Júnior, 87 - Centro - (14) 3811-2900
* **Subsecretaria de Agricultura**
Rua Miguel Cioffi, 325 - Vila dos Médicos
(14) 3882-9959 / 3882-6313
agricultura@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Educação
Praça Dom Luiz Maria de Santana, 176 - Centro
(14) 3882-8498
educacao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Esportes e Lazer
Rua Maria Joana Félix Diniz, 1585 - Vila Auxiliadora
(14) 3882-6261 / 3882-8100
esportes@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Fazenda
Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1423
fazenda@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Governo
Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1414
caco.colenci@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Habitação
Rua Antonio Bernardo, 45 - Lavapés
(14) 3882-9888
habitacao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Meio Ambiente
Rua General Telles, 1603 - Centro
(14) 3882-1290
meioambiente@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Negócios Jurídicos
Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3882-1414
juridica@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Obras
Av. Itália, s/n - Lavapés
(14) 3882-0233 / 3882-8881
obras@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Planejamento
Rua Prudente de Moraes, 530 - Centro
(14) 3814-1025
planejamento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Saúde
Rua Major Matheus, 7 - Vila dos Lavradores
(14) 3811-1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Segurança e Direitos Humanos
Rua Vitor Atti, 145 V. Lavradores
(14) 3882-0932
seguranca@botucatu.sp.gov.br
GCM: 199

Secretaria de Transporte
Rua Antonio Bernardo, nº 45 - Lavapés
(14) 3882-9888 / 3813-3515
vicente@botucatu.sp.gov.br
DET: 156

Poupatempo Botucatu
Avenida Floriano Peixoto, nº 461 - Centro
0800-772-3633 / 3811-1051

Pronto Socorro Adulto "Dr. Virgílio José Lunardi"
Av. Joaquim Lyra Brandão, 285, Vila Assumpção
(14) 3813-6199 / (14) 3813-3971 / (14) 3813-6346

ARE (Ambulatório Regional de Especialidades)
Avenida Santana, nº 323 - Centro
(14) 3811-2610

Acesso SP "Centro"
Avenida Dom Lúcio, nº 755 - Centro
(14) 3814-7541

Acesso SP "Rubião Júnior"
Rua João Calonego, nº 60 - Distrito de Rubião Júnior
(14) 3814-0285

Ouvadoria Municipal: 0800-770-1188

Prefeitura: 3811-1414

EXPEDIENTE

Semanário Municipal é uma publicação da Prefeitura Municipal de Botucatu
Secretaria de Administração e de Fazenda e Câmara Municipal de Botucatu

Jornalista Responsável
Igor Medeiros
MTB: 45.825

Redação:
Igor Medeiros

Informações da Câmara
André Luis Lourenço

Comentários, críticas e sugestões:
Praça Pedro Torres, nº 100
comunicacao@botucatu.sp.gov.br
Telefone: (14) 3811-1531

Site oficial: www.botucatu.sp.gov.br

Impressão:
Rede Mais de Comunicação
(Gráfica Diagrama)

Cras Sul e Senai formam 29 alunos em cursos de qualificação profissional

Divulgação



Turma do curso de auxiliar de Recursos Humanos, com ampla participação de mulheres

O Centro de Referência de Assistência Social (Cras) da região Sul de Botucatu, em parceria com o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (Senai), realizou na noite do último dia 14, a formatura de 29 pessoas que participaram de cursos de qualificação profissional nas áreas de assistente administrativo e auxiliar de recursos humanos.

Os cursos contaram com aulas diárias e carga de 160 horas. As atividades reuniram pessoas de diversas idades acima de 16 anos, que já concluíram a oitava série do Ensino Fundamental. Eles fazem parte do programa "Todos pelo Emprego" que tem como um de seus objetivos, a preparação de profissionais qualificados que atendam aos novos postos de trabalho demandados pelas empresas locais, por meio de cursos de qualificação.

Segundo Ana Tereza Bento da Silva, coordenadora do Cras Sul, os cursos objetivaram o desenvolvimento de competências para execução de atividades pertinentes nas áreas administrativas em indústrias, departamentos comerciais e pertinentes de recursos humanos.

"Oportunizar a participação de pessoas em cursos de qualificação profissional é um dos meios para o acesso ao mercado de trabalho contribuindo assim para a promoção humana e, consequentemente, para a melhoria da qualidade da população atendida. Essa parceria enriquece muito o nosso trabalho tendo em vista a qualidade dos cursos realizados", enfatiza.

Cras Norte

Nos dias 13, 14 e 15 deste mês, o Centro de Referência de Assistência Social (Cras) da região Norte de Botucatu realizou mais um curso gratuito para comunidade em parceria com o Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (Senar). Desta vez foi o curso de processamento artesanal de frutas, que contou com a presença de 18 mulheres. A comunidade pôde aprender a realizar diversos tipos de doces das mais variadas frutas, suco da casca do abacaxi e a produzir tomate seco.

Neste ano já foram realizados outros três cursos através desta parceria: de artesanato em sementes; artesanato com palha de milho (na unidade de atendimento social em Vitoriana), e processamento artesanal do leite.

Mais de 1.200 vagas para cursos gratuitos

Após gestões feitas pela Prefeitura junto ao Governo Federal, Botucatu foi credenciada ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec). Serão oferecidos cursos de qualificação a pessoas em vulnerabilidade social e trabalhadores de diferentes perfis.

Em ambos os casos, os beneficiários terão direito a cursos gratuitos e de qualidade, alimentação, transporte e todos os materiais escolares necessários que possibilitarão a posterior inserção profissional dos beneficiários.

No total são 1.267 vagas para as capacitações e os cursos terão carga horária de 180 horas. Os interessados devem ter idade mínima de 16 anos e renda familiar de até três salários mínimos (R\$ 1.866,00). Cada pessoa pode ser inscrever para, no máximo, dois cursos.

As aulas acontecerão no período de julho a dezembro de 2012 e serão ministradas no Senai, Senac ou nas dependências dos CRAS. Os cursos oferecidos pelo Pronatec em Botucatu são: almoxarife, desenhista mecânico, auxiliar administrativo,

pedreiro de alvenaria, auxiliar de eletricista, pintor de obras, pedreiro de revestimento em argamassa, auxiliar de recursos humanos, costureiro industrial do vestuário, instalador hidráulico residencial, operador de supermercados, depilador, operador de computador, cuidador infantil, recepção e atendimento telefônico e vendedor.

Mais informações:

Central de Cadastro Único
Rua Dr. Cardoso de Almeida, nº 919 - Centro
(14) 3814-0896

Unidades Básicas de Saúde

Centro de Saúde Cohab I
Rua Cônego Agostinho Couturato, s/n.º - Cohab I
(14) 3814-3413

Centro de Saúde São Lúcio
Rua dos Costas, - Vila São Luís
(14) 3814-1797

Centro de Saúde Vila Jardim
Rua Antônio Amando de Barros, 723 - V1 C. Jardim
(14) 3814-6030

ESF - César Neto
Rua Firmino Pontes Ribeiro, s/n - Bairro de Anhumas
(14) 3882-0011

ESF - Cohab III
Rua Firmino Pontes Ribeiro, s/n - Bairro de Anhumas
(14) 3882-0011

ESF - Jardim Aeroporto
Rua Um, 60
(14) 3813-9231
ESF - Jardim Iolanda
Rua Lourenço Castanho, 2114
(14) 3882-9731
ESF - Jardim Peabirú
Rua Afonso Fernandes Martins, s/n.º - Jd Peabirú
(14) 3813-2024

ESF - Marajoara
Rua Jorge Venâncio, 161
(14) 3813-1300

ESF - Vitoriana
Rua Conde de Serra Negra, 328
(14) 3882-2697

ESF - Rubião Junior
Rua Vicente Pimentel, 35
(14) 3813-8283

ESF - Santa Elisa
Av. Rubens Rubio da Rosa, 1168
(14) 3882-7202

ESF Zona Rural de Rubião Júnior
Rua Vicente Pimentel, 35
(14) 3813-8283

Policlínica CECAP
Praça Carlos César, s/n.º - CECAP
(14) 3882-8913

Policlínica CSI
Rua Rafael Sampaio, 70 - Centro
(14) 3814-2022

Policlínica Jardim Cristina
Rua José Miguel Salomão, s/n.º - Cohab II
(14) 3814-2696



Mais informações:
Secretaria de Saúde
(14) 3811-1100

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES:

Contrato nº. 236/2012 Processo Administrativo nº. 12.135/2012 – Pregão Presencial Nº 146/2012 Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU Contratado: REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S/A Objeto: FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEL, GASOLINA COMUM, OLEO DIESEL E ALCOOL ETILICO HIDRATADO PARA ABASTECIMENTO DA FROTA MUNICIPAL Valor (R\$) 873.179,50 (Oitocentos e setenta e três mil cento e setenta e nove reais e cinquenta centavos) Dotação Orçamentária: – Diversas Secretarias	
Termo de Aditamento ao Contrato nº. 333/11 Contrato nº. 292/2012 Processo Administrativo nº 17.689/2012 – anexo ao nº 18.114/11 – dispensa locação LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE BOTUCATU LOCADORA: NILSON FRANCISCO CASTRO DE ALMEIDA, CAMILA CASTRO DE ALMEIDA E CLARICE DE CASTRO OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA TRABALHO SOCIAL JUNTO AOS EGRESSOS DO SISTEMA CARCERÁRIO. Aditamento: Prorroga-se o prazo inicialmente contratado por mais 12 (doze) meses e reajusta o valor da locação para o período para R\$ 1.135,31 (um mil cento e trinta e cinco reais e trinta e um centavos).	
Contrato nº. 342/2012 Processo Administrativo nº. 20.747/2012 – Dispensa Licitatória art. 14, § 1º L nº. 11.947/2009 Locatário: MUNICÍPIO DE BOTUCATU Contratado: THIAGO MODELO WITZLER Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SEM LICITAÇÃO - AGRICULTURA FAMILIAR PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR Valor (R\$) 9.000,00 (Nove mil reais) Dotação Orçamentária: – Ficha 134	
Contrato nº. 349/2012 Processo Administrativo nº. 20.748/2012 – Dispensa Licitatória art. 14, § 1º L nº. 11.947/2009 Locatário: MUNICÍPIO DE BOTUCATU Contratado: LUIZ HENRIQUE WITZLER Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SEM LICITAÇÃO - AGRICULTURA FAMILIAR PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR Valor (R\$) 9.000,00 (nove mil reais) Dotação Orçamentária: – Ficha 134	
Contrato nº. 350/2012 Processo Administrativo nº. 19.967/2012 – Convite nº. 035/2012 Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU Contratada: SAYÃO CONSTRUÇÕES E PROJETOS PERSONALIZADOS LTDA - EPP Objeto: ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO para a implantação de Escola Técnica - ETEC, nesta cidade de Botucatu/SP Valor: R\$ 136.800,00 (Cento e trinta e seis mil oitocentos reais). Dotação Orçamentária: Ficha Nº. 59 – Secretaria Municipal de Planejamento.	
Contrato nº. 357/2012 Processo Administrativo nº. 17.089/2012 – LOCAÇÃO – DISPENSA LICITAÇÃO ART. 24, X, LF 8.666/93 Locatário: MUNICÍPIO DE BOTUCATU Locadores: JOSÉ CARLOS BENINE Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO TRABALHO – UNILAB – UNIDADE II. Valor: R\$ 4.850,00 (Quatro mil oitocentos e cinquenta reais) mensais Dotação Orçamentária: Ficha nº. 494 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento	
Contrato nº. 362/2012 Processo Administrativo nº. 16.452/2012 – Tomada de Preços nº. 011/12 Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU Contratada: SIQUEIRA COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE INFRA ESTRUTURA, TAIS COMO: PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA, GUIAS E SARJETAS E GALAERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, NO BAIRRO JARDIM BRASIL, localizada neste Município de Botucatu/SP, obra a ser executada com recursos da secretaria de planejamento e desenvolvimento regional do estado de São Paulo, através de convênio, identificado sob nº. do processo SPDR 0835/2012. Valor (R\$) 979.836,86 (Novecentos e setenta e nove mil oitocentos e trinta e seis reais e oitenta e seis centavos). Dotação Orçamentária: FICHAS nºs 320 e 10320 - Reservas Orçamentárias Nºs 4176 e 4171 - Secretaria Municipal de Obras.	
Contrato nº. 367/2012 Processo Administrativo nº. 11.840/2012 – Pregão nº. 142/2012 Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU Contratada: S.S.T.I. TECNOLOGIA LTDA Objeto: Aquisição de equipamentos de informática - MICROCOMPUTADOR E NOTEBOOK Valor: R\$ 53.580,00 (Cinquenta e três mil quinhentos e oitenta reais). Dotação Orçamentária: Conforme <u>Cláusula Quarta</u> do Contrato	
Contrato nº. 377/2012 Processo Administrativo nº. 18.676/2012 – Pregão nº. 197/2012 Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU Contratada: ANDRÉ LUIZ FERNANDES BOTUCATU - ME Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de poda e remoção de árvores Valor: R\$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais). Dotação Orçamentária: Ficha Nº. 356 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	
Contrato nº. 378/2012 Processo Administrativo nº. 22.397/2012 – Convite nº. 041/12 Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU Contratada: ARAÚJO & CIA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA - ME Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA PARA O EVENTO ARRAIA DO ARTESÃO Valor: (R\$) 9.240,00 (Nove mil duzentos e quarenta reais) Dotação Orçamentária: Ficha Nº. 467 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento	
Contrato nº. 379/2012 Processo Administrativo nº. 22.559/2012 – Convite nº. 042/12 Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU Contratada: ANIVALDO JOSÉ DOS SANTOS RODEIOS	

Objeto: Contratação de empresa para locação de tendas
Valor: (R\$) 4.960,00 (Quatro mil novecentos e sessenta reais)
Dotação Orçamentária: Ficha Nº. 469 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Contrato nº. **380/2012**
Processo Administrativo nº. 22.559/2012 – Convite nº. 042/12
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: **ROBERTO PROTES - ME**
Objeto: Contratação de empresa para locação de palco
Valor: (R\$) 3.400,00 (Três mil e quatrocentos reais)
Dotação Orçamentária: Ficha Nº. 469 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Contrato nº. **381/2012**
Processo Administrativo nº. 22.559/2012 – Convite nº. 042/12
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: **MAGIKBAN DE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**
Objeto: Contratação de empresa para locação de banheiro químico
Valor: (R\$) 2.100,00 (Dois mil e cem reais)
Dotação Orçamentária: Ficha Nº. 469 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Contrato nº. **382/2012**
Processo Administrativo nº. 23.094/2012 – Convite nº. 044/12
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: **GERSON DA SILVA FRANÇA - ME**
Objeto: Contratação de serviços de locação de som para as festas de junho e julho das unidades escolares,
Valor: (R\$) 29.480,00 (Vinte e nove mil quatrocentos e oitenta reais)
Dotação Orçamentária: Ficha Nº. 105 – Secretaria Municipal de Educação

Contrato nº. **383/2012**
Processo Administrativo nº. 22.988/2012 – Convite nº. 043/12
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: **ROBERTO PROTES - ME**
Objeto: Contratação de empresa para locação de equipamentos de som e iluminação para o evento Arraia do Artesão
Valor: (R\$) 4.230,00 (Quatro mil duzentos e trinta reais)
Dotação Orçamentária: Ficha Nº. 469 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

ADJUDICAÇÃO
Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. **20.616/2012** – Pregão **212/12**, nomeada pela portaria nº. 7.989 para as empresas:
ALIMENTOS ESTRELA LTDA, no item 01.
Botucatu, 18 de junho de 2012.
JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA
PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
Face o constante dos autos do Processo nº. **20.616/2012** – Pregão **212/2012**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.
Nomeio os servidores MEIRE CRISTINA GEA e NELSON VICTOR LAPOSTTE para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.
Á D.S.E. para lavratura da respectiva portaria.
Botucatu, 18 de junho de 2012.
JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO
Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. **19.823/2012** – Pregão **208/12**, nomeada pela portaria nº. 7.956 para as empresas:
FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, no item 01, 07, 10 E 11;
R.A.P. APARECIDA COM. DE MEDICAMENTOS LTDA., nos itens 02, 05, 06 e 08;
ELI LILLY DO BRASIL LTDA., no item 03;
CM HOSPITALAR LTDA., no item 04.
Botucatu, 18 de junho de 2012.
JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA
PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
Face o constante dos autos do processo nº. 19.823/12 – Pregão **208/12**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.
Nomeio os senhores EDIVIRGES GENOVEVA DESEN HENRIQUE e WESLEY MARTINEZ YONG para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.
Á D.S.E. para lavratura da respectiva portaria.
Botucatu, 18 de junho de 2012.
JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO
Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº **17.681/2012** – Pregão **190/2012**, nomeada pela portaria nº. 7.892 para a empresa:
G.F. MENDES REFRIGERAÇÃO., no item 01.
Botucatu, 13 de junho de 2012.
JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA
PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
Face o constante dos autos do processo nº. 17.681/2012 – Pregão **190/12**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.
Nomeio os servidores MIRIAM ROMA FERREIRA e PAULO STANLEY JUNIOR para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.
Á D.S.E. para lavratura da respectiva portaria.
Botucatu, 13 de junho de 2012.
JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO
Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. **09.035/12** – Pregão Presencial **111/12**, nomeada pela portaria nº. 7.718 para as empresas:
ANDRÉ RICARDO YAUCH ME – ITENS 01, 02 e 03;
ÊMERSON ELIAS DE CASES ME – ITENS 04 e 05.
Botucatu, 09 de abril de 2012.
SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR
PREGOEIRA

**HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO**

Face o constante dos autos do processo nº. **09.035/12** – Pregão Presencial nº **111/12**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores André Luiz Peres e Tarcizio Simonetti Júnior para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

À D.S.E para lavratura da respectiva portaria e minuta de ata de registro.
Botucatu, 10 de abril de 2012.

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº **19.831/2012** – Pregão **206/2012**, nomeada pela portaria nº. 7.954 para a empresa:

AGROPEC BOTUCATU COMÉRCIO DE RAÇÕES LTDA EPP, no item 01.

Botucatu, 13 de junho de 2012.
JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA
PREGOEIRA

**HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

Face o constante dos autos do processo nº. 19.831/2012 – Pregão **206/12**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio as servidoras MIRIAM ROMA FERREIRA e LETÍCIA CHARANTOLA RODRIGUES para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

À D.S.E. para lavratura da respectiva portaria.

À contabilidade para proceder ao devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº. 5268.
Botucatu, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. **20.100/12** - Convite nº. **036/12**, para a empresa: **TEMPLO DAS ARTES CÊNICAS COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E SERVIÇOS CÊNICOS LTDA.**

Botucatu, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

**HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: CONVITE**

Face o constante dos autos do processo nº. **20.100/12** - Convite nº. **036/12**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio o servidor Moacyr Villela Júnior, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

À D.S.E para lavratura da respectiva portaria.

À contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº. 5678.

Botucatu, 13 de junho de 2012
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. **18.676/12** – Pregão Presencial **197/12**, nomeada pela portaria nº. 07.915 para as empresas:

FLORESTANA PAISAGISMO CONTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – ITEM 01;
ANDRE LUIZ FERNANDES BOTUCATU ME – ITEM 02.

Botucatu, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

**HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO**

Face o constante dos autos do processo nº. **18.676/12** – Pregão Presencial nº **197/12**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio a servidora Irene Andrade Menezes, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

À D.S.E para lavratura da respectiva portaria e minuta de contrato.

À contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento das reservas de saldo nº 4896 e 4901.

Botucatu, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. **22.397/12** - Convite nº. **041/12**, para a empresa: **ARAUJO & CIA. SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA.**

Botucatu, 14 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

**HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: CONVITE**

Face o constante dos autos do processo nº. **22.397/12** - Convite nº. **041/12**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio o servidor Thiago Henrique Donini, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

À D.S.E para lavratura da respectiva portaria e minuta de contrato.

À contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº. 6104.

Botucatu, 14 de junho de 2012
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. **22.559/12** - Convite nº. **042/12**, para as empresas: **ANIOVALDO JOSÉ DOS SANTOS RODEIOS – ITEM Nº 01; ROBERTO PROTÉS ME – ITEM Nº 02; MAGIKBAN E COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. – ITEM Nº 03**

Botucatu, 14 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

**HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: CONVITE**

Face o constante dos autos do processo nº. **22.559/12** - Convite nº. **042/12**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio o servidor Thiago Henrique Donini, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

À D.S.E para lavratura da respectiva portaria e minuta de contrato.

À contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº. 6262.

Botucatu, 14 de junho de 2012

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL
ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. **23.094/12** - Convite nº. **044/12**, para a empresa: **GERSON SILVA FRANÇA**

Botucatu, 15 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

**HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: CONVITE**

Face o constante dos autos do processo nº. **23.094/12** - Convite nº. **044/12**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio o servidor Luis Alberto de Oliveira Piazzentin e a servidora Adriana de Souza Prearo, para acompanhar e fiscalizarem a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

À D.S.E para lavratura da respectiva portaria e minuta de contrato.

À contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº. 6541.

Botucatu, 15 de junho de 2012
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. **22.988/12** - Convite nº. **043/12**, para a empresa: **ROBERTO PROTÉS ME**

Botucatu, 15 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

**HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: CONVITE**

Face o constante dos autos do processo nº. **22.988/12** - Convite nº. **043/12**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio o servidor Thiago Henrique Donini, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

À D.S.E para lavratura da respectiva portaria e minuta de contrato.

À contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº. 6502.

Botucatu, 15 de junho de 2012
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. **22.110/12** – Pregão Presencial **217/12**, nomeada pela portaria nº. 08.010 para a empresa:

EDITORA CARLÓPOLIS LTDA ME – ITENS 01 a 06;

FRACASSADO – ITENS 07 E 08.

Botucatu, 13 de junho de 2012.

SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR
PREGOEIRA

**HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO**

Face o constante dos autos do processo nº. **22.110/12** – Pregão Presencial nº **217/12**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores Claudia Bizarro Fernandes Gabriel e Paulo Stanley Junior, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

À D.S.E para lavratura da respectiva portaria e minuta de ata de registro.

Botucatu, 14 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL
ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. **22.136/12** – Pregão Presencial **219/12**, nomeada pela portaria nº. 08.012 para a empresa:

EDITORA CARLÓPOLIS LTDA ME – ITENS 01 À 11.

Botucatu, 14 de junho de 2012.

SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR
PREGOEIRA

**HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO**

Face o constante dos autos do processo nº. **22.136/12** – Pregão Presencial nº **219/12**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores Paulo Stanley Júnior, Miriam Roma Ferreira e Cláudia Bizarro Fernandes Gabriel, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

À D.S.E para lavratura da respectiva portaria e minuta de ata de registro.

Botucatu, 15 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. **22.130/12** – Pregão Presencial **221/12**, nomeada pela portaria nº. 08.012 para as empresas:

HOSPFAR INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ITENS 01, 04 e 11;

FRAGNARI DISTR. DE MEDICAMENTOS LTDA EPP – ITENS 02, 06, 09 e 12;

R.A.P. APARECIDA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA – ITENS 03, 08 e 10;

EXPRESSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – ITEM 07;

FRACASSADO – ITEM 05.

Botucatu, 15 de junho de 2012.

SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR
PREGOEIRA

**HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO**

Face o constante dos autos do processo nº. **22.130/12** – Pregão Presencial nº **221/12**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio a servidora Edvirges Genoveva Desen Henrique, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

À D.S.E para lavratura da respectiva portaria e minuta de ata de registro.

Botucatu, 18 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº 93/2012

Processo Administrativo nº 09.035/2012 – Pregão nº 111/12

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E A EMPRESA, **ANDRÉ RICARDO YAUCH ME** VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E ENCERAMENTO DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 111/12

OBJETO: Registro de preços para prestação de serviços de lavagem completa da Secretaria Municipal de Obras.

Prazo de Execução: em até 48 (quarenta e oito) horas após emissão nota de empenho

Local de Entrega: Secretaria Municipal de Obras, sito à Avenida Itália, s/nº – Lavapés – Botucatu/SP.

Item	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UN.	Quant.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	LAVAGEM COMPLETA VEÍCULOS LEVES (GOL E SAVEIRO)	SERV	195	35,00	6.825,00
02	LAVAGEM COMPLETA VEÍCULOS KOMBI	SERV	300	46,00	13.800,00
03	LAVAGEM COMPLETA CAMIONETE	SERV	120	56,00	6.720,00
VALOR TOTAL R\$ 27.345,00					

Ata de Registro de Preço nº 94/2012

Processo Administrativo nº 09.035/2012 – Pregão nº 111/12

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E A EMPRESA **EMERSON ELIAS DE CASES ME**, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E ENCERAMENTO DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 111/12

OBJETO: Registro de preços para prestação de serviços de lavagem completa da Secretaria Municipal de Obras.

Prazo de Execução: em até 48 (quarenta e oito) horas após emissão nota de empenho

Local de Entrega: Secretaria Municipal de Obras, sito à Avenida Itália, s/nº – Lavapés – Botucatu/SP.

Item	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UN.	Quant.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
04	LAVAGEM COMPLETA CAMINHÃO (BASCULANTE, CARROCERIA, BETONEIRA)	SERV	450	130,00	58.500,00
05	LAVAGEM COMPLETA MAQUINAS, TRATORES, PÁ CARREGADEIRA, RETRO-ESCAVADEIRA, TRATOR ESTEIRA	SERV	360	157,00	56.520,00
VALOR TOTAL R\$ 115.020,00					

Ata de Registro de Preços nº 204/2012

Pregão Presencial nº. 185/12 - Processo nº. 17.078/12

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA **DISTRIBUIDORA DE SUPRIMENTOS ETICA LTDA**, VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO.

Item	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UN	Quant	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
06	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL PONTA MEDIA (1.0MM) EM CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE, SEM PARTES ROSQUEÁVEIS, COMPOSTO DE RESINA TERMOPLÁSTICA COM PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES E TAMPA ANTIFIXANTE. MEDIDAS APROXIMADAS: 145MM COMPRIMENTO, 7 MM DIÂMETRO SEM CONSIDERAR A TAMPA	JOCAR	UN	25.000	0,24	6.000,00
07	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA PONTA MEDIA (1.0MM) EM CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE, SEM PARTES ROSQUEÁVEIS, COMPOSTO DE RESINA TERMOPLÁSTICA COM PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES E TAMPA ANTIFIXANTE. MEDIDAS APROXIMADAS: 145MM COMPRIMENTO, 7 MM DIÂMETRO SEM CONSIDERAR A TAMPA	JOCAR	UN	5.000	0,22	1.000,00
08	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA PONTA MEDIA (1.0MM) EM CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE, SEM PARTES ROSQUEÁVEIS, COMPOSTO DE RESINA TERMOPLÁSTICA COM PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES E TAMPA ANTIFIXANTE. MEDIDAS APROXIMADAS: 145MM COMPRIMENTO, 7 MM DIÂMETRO SEM CONSIDERAR A TAMPA	JOCAR	UN	20.000	0,22	4.000,00
VALOR TOTAL R\$ 11.000,00						

Ata de Registro de Preços nº 202/2012

Pregão Presencial nº. 185/12 - Processo nº. 17.078/12

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA **NUTRICIONAL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**, VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO.

Item	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UN	Quant	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	CANETA MARCA TEXTO LUMINOSA COR AMARELA, PONTA MACIA 5MM, NA COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS E TINTA À BASE DE GLICOL, CORANTE E ÁGUA.	JOCAR	UN	120	0,35	42,00
VALOR TOTAL R\$ 42,00						

Ata de Registro de Preços nº 203/2012

Pregão Presencial nº. 185/12 - Processo nº. 17.078/12

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA **ANDIPEL PAPELARIA LTDA ME**, VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO.

Item	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UN	Quant	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
02	MARCADOR PARA QUADROS DE LAMINADO MELEMÍNICO BRILHANTE (QUADRO BRANCO), COR VERMELHA, NA COMPOSIÇÃO BÁSICA: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTAS À BASE DE PIGMENTOS ORGÂNICOS E SOLVENTES, COM PONTA MACIA.	MASTERPRINT	UN	50	0,65	32,50
03	MARCADOR PARA QUADROS DE LAMINADO MELEMÍNICO BRILHANTE (QUADRO BRANCO), COR PRETA, NA COMPOSIÇÃO BÁSICA: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTAS À BASE DE PIGMENTOS ORGÂNICOS E SOLVENTES, COM PONTA MACIA.	MASTERPRINT	UN	50	0,65	32,50
04	MARCADOR PARA QUADROS DE LAMINADO MELEMÍNICO BRILHANTE (QUADRO BRANCO), COR VERDE, NA COMPOSIÇÃO BÁSICA: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTAS À BASE DE PIGMENTOS ORGÂNICOS E SOLVENTES, COM PONTA MACIA.	MASTERPRINT	UN	50	0,65	32,50
05	MARCADOR PARA QUADROS DE LAMINADO MELEMÍNICO BRILHANTE (QUADRO BRANCO), COR AZUL, NA COMPOSIÇÃO BÁSICA: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTAS À BASE DE PIGMENTOS ORGÂNICOS E SOLVENTES, COM PONTA MACIA.	MASTERPRINT	UN	50	0,65	32,50
VALOR TOTAL R\$ 130,00						

Ata de Registro de Preços nº 244/2012

Pregão Presencial nº. 201/12 - Processo nº. 19.251/12

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA **NILZA GOBBO BOTUCATU ME**, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE CÓPIAS DE CHAVES, SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURAS E CILINDROS.

Item	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UN.	Quant.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	CÓPIAS DE CHAVES EXTERNAS – CADA CÓPIA DEVERÁ VIR COM CHAVEIRO IDENTIFICADOR.	SERV	1.000	2,50	250,00
02	CÓPIAS DE CHAVE TETRA	SERV	200	6,00	1.200,00
03	COPIAS DE CHAVE PORTA AÇO	SERV	50	3,00	150,00
04	CÓPIAS DE CHAVE TRANSPONDER ALTA	SERV	10	45,00	450,00
05	CÓPIAS DE CHAVE PVC ALTOS SIMPLES	SERV	20	7,00	140,00
06	CÓPIAS DE CHAVE GOJA	SERV	40	5,00	200,00
07	SUBSTITUIÇÃO DE CILINDROS E FECHADURAS	SERV	200	12,00	2.400,00
VALOR TOTAL R\$ 4.790,00					

Ata de Registro de Preços nº 154/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E A EMPRESA **ATACADÃO DA GRAMA DE JUNDIAI LTDA**, VISANDO A AQUISIÇÃO DE GRAMA.

Item	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UN.	Quant.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	GRAMA AMENDIN – ARACHA REPENS (MUDA CAIXA COM 64 UNIDADES) MARCA:	M²	5.000	19,80	99.000,00
VALOR TOTAL R\$ 99.000,00					

RATIFICAÇÃO

À Copel

Ratifico a DISPENSA licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º **16.527/2011** com a municipalidade de Botucatu/SP, com fulcro no artigo 24, inciso X e no artigo 26 da Lei Federal N.º 8.666/93. Publique-se a presente decisão bem como diploma legal.

Atenciosamente,
Botucatu, 14 de junho de 2.012.

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

À Copel

Ratifico a DISPENSA licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º **16.258/2011** com a municipalidade de Botucatu/SP, com fulcro no artigo 24, inciso X e no artigo 26 da Lei Federal N.º 8.666/93. Publique-se a presente decisão bem como diploma legal.

Atenciosamente,
Botucatu, 13 de junho de 2.012.

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

À

COPEL

Ratifico a DISPENSA licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º **24.065/2012** com a municipalidade de Botucatu/SP, com fulcro no artigo 24, inciso II da Lei Federal N.º 8.666/93. Publique-se a presente decisão bem como diploma legal.

Atenciosamente,

Botucatu, 13 de junho de 2.012.

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUCATU

À

COPEL

Ratifico a DISPENSA licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º **24.538/2012** com a municipalidade de Botucatu/SP, com fulcro no artigo 14, inciso I da Lei N.º 11.947/2009. Publique-se a presente decisão bem como diploma legal.

Atenciosamente,
Botucatu, 15 de junho de 2.012.
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUCATU

À Copel

Ratifico a DISPENSA licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º **00.346/2010** com a municipalidade de Botucatu/SP, com fulcro no artigo 24, inciso X da Lei Federal N.º 8.666/93. Publique-se a presente decisão bem como diploma legal.

Atenciosamente,
Botucatu, 15 de junho de 2.012.

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

À Copel

Ratifico a DISPENSA licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º **07.374/2010** com a municipalidade de Botucatu/SP, com fulcro no artigo 24, inciso X da Lei Federal N.º 8.666/93. Publique-se a presente decisão bem como diploma legal.

Atenciosamente,
Botucatu, 15 de junho de 2.012.

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

À Copel

Ratifico a DISPENSA licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º **20.246/2012** com a municipalidade de Botucatu/SP, com fulcro no artigo 24, inciso X da Lei Federal N.º 8.666/93. Publique-se a presente decisão bem como diploma legal.

Atenciosamente,
Botucatu, 15 de junho de 2.012.

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE

Republicação do Decreto n.º 8.984, de 8 de março de 2012, por erro material no § 1º do artigo 4º, do § 2º do artigo 13; do artigo 14; do artigo 15; do artigo 21; e, do artigo 27.

DECRETO N.º 8.984

de 8 de março de 2012.

“Regulamenta a Avaliação Especial de Desempenho para fins de estágio probatório aos integrantes das classes de cargos efetivos abrangidos pela Lei Complementar n.º 911, de 13 de dezembro de 2011, e dá providências correlatas”

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o estabelecido nos artigos 27 e 28 da Lei Complementar 911/2011 e de conformidade com o Processo Administrativo n.º 8.871/12,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica regulamentada, na forma deste decreto, a Avaliação Especial de Desempenho para fins de estágio probatório aos integrantes das classes de cargos efetivos abrangidos pela Lei Complementar n.º 911, de 13 de dezembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo.

Art. 2º Entende-se por estágio probatório o período dos 3 (três) primeiros anos de efetivo exercício em que o servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público é submetido à obrigatória avaliação especial de desempenho, por comissão especialmente instituída para apurar sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º Para os efeitos do disposto no “caput” deste artigo, o período de 3 (três) anos equivale a 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício.

§ 2º O estágio probatório vincula-se, obrigatoriamente, ao exercício do cargo efetivo para o qual o servidor foi nomeado.

Art. 3º Durante o período de estágio probatório, o servidor não poderá ser afastado ou licenciado do seu cargo, devendo cumprir no exercício do cargo para o qual foi nomeado em caráter efetivo.

§ 1º O servidor que se afastar do exercício do cargo terá suspensa a contagem do tempo de 3 (três) anos para fins de estágio probatório, enquanto durar o afastamento, salvo os casos previstos em lei.

§ 2º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças legalmente previstas, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do afastamento.

§ 3º Não se aplica à suspensão do estágio probatório de que trata o parágrafo anterior, quando o afastamento do servidor ocorrer em virtude de férias.

Art. 4º O registro da avaliação especial de desempenho deverá ser efetuado em quatro etapas, a contar do início do exercício do servidor no cargo para o qual foi nomeado, observada a seguinte temporalidade:

- I - a primeira, até o 8º mês de efetivo exercício;
- II - a segunda, até o 16º mês de efetivo exercício;
- III - a terceira, até o 24º mês de efetivo exercício; e,
- IV - a quarta, até o 32º mês de efetivo exercício.

§ 1º O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste artigo é de responsabilidade dos membros da Comissão de Avaliação a que se refere o inciso I do artigo 9º deste Decreto.

§ 2º No caso de um membro da Comissão de Avaliação ser dispensado da função, outro deverá ser imediatamente convocado.

Art. 5º Ao término da quarta e última avaliação, a Comissão de Avaliação emitirá parecer com duas alternativas de conclusão:

- I - servidor apto; e,
- II - servidor inapto.

Art. 6º Será considerado apto o servidor que obtiver, ao final do conjunto do período de estágio probatório, o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento na média dos requisitos e o mínimo de 60% (sessenta por cento) em cada requisito estabelecido pelo órgão ou entidade, excetuando-se o critério de assiduidade que deverá ser de, no mínimo, 97% (noventa e sete por cento) em cada mês.

§ 1º Os itens do Anexo I têm a seguinte identificação:

- I - nota de avaliação 5, corresponde de 90% a 100% de satisfação do item;
- II - nota de avaliação 4, corresponde de 76% a 89% de satisfação do item;
- III - nota de avaliação 3, corresponde de 51% a 75% de satisfação do item;
- IV - nota de avaliação 2, corresponde de 26% a 50% de satisfação do item; e,
- V - nota de avaliação 1, corresponde de 0% a 25% de satisfação do item.

§ 2º Para análise serão utilizados os seguintes conceitos:

- a) NA - Não atende para os itens IV e V;
- b) PE - Próximo do Esperado para o item III;
- c) AE - Abaixo do esperado para o item II; e,
- d) AP - Atende Plenamente para o item I.

§ 3º No caso de o servidor ser considerado apto, sua permanência no serviço público não dependerá de ato próprio.

§ 4º Na hipótese de o servidor ser considerado inapto, será obrigatória a anuência do Secretário ou do dirigente do órgão de sua lotação, que decidirá sobre a exoneração do servidor.

Art. 7º O servidor que durante o período de estágio probatório, em virtude do interesse da administração, for transferido de lotação, ou seja, de sua unidade de trabalho para outra unidade, e

continue no exercício das atribuições normais de seu cargo efetivo, será avaliado em seu desempenho ao deixar a unidade de origem, continuando a cumprir, no novo local de trabalho, o período de estágio probatório.

Parágrafo único. O processo de avaliação especial de desempenho acompanha o servidor e deve constar de seu registro funcional, devendo, em caso de transferência, ser remetido ao novo órgão de lotação que o considerará de acordo com as seguintes características:

- I - processual, se o procedimento de avaliação ainda detiver etapas não concluídas;
- II - informativo, caso já finalizado.

Art. 8º A Avaliação Especial de Desempenho será constituída por um conjunto de ações planejadas e coordenadas, com vistas ao acompanhamento contínuo do desempenho do servidor, durante o período de estágio probatório, verificando sua aptidão e capacidade para o exercício das atribuições inerentes ao cargo que ocupa, por intermédio dos seguintes critérios:

I - **assiduidade**: avalia a frequência do servidor ao local de trabalho sendo apurada pelo total de dias de trabalho efetivo multiplicado por cem, dividido pelo total de dias de trabalho obrigatório:

- a) pontualidade: considerando a frequência ao local de trabalho e a pontualidade na observância dos horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições;
- b) frequência;
- c) cumprimento do horário; e,
- d) permanência no local de trabalho.

II - **disciplina**: avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e à orientação da chefia e a capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos:

- a) **respeito aos níveis hierárquicos**: acatamento com presteza às ordens de sua chefia imediata e observância dos níveis hierárquicos nas relações funcionais;
- b) **cumprimento de normas**: cumprimento das normas, instruções e/ou regulamentos;
- c) **integração organizacional**: atendimento às unidades do órgão com eficiência e cortesia, de modo a favorecer o andamento dos serviços; e,
- d) **cooperação**: disposição para colaborar com os colegas e a chefia na execução dos trabalhos.

III - **eficiência**: avalia a qualidade do trabalho, a presteza, a cooperação dispensada às atividades de equipe e o empenho demonstrado em desempenhar as atividades inerentes à sua área de atuação, nelas participar e se envolver, sendo:

- a) **conhecimento do trabalho**: domínio dos métodos e técnicas necessárias para a execução das tarefas; e,
- b) **rendimento**: produção de volume de trabalho proporcional a sua complexidade e aos recursos disponíveis.

IV - **idoneidade moral**: avalia o comportamento a partir do cumprimento das normas e padrões morais, vigentes e aceito socialmente, podendo ser observado como fatos que afetam a idoneidade moral e conduta ilibada:

- a) habitualidade no descumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade, discrição e urbanidade;
- b) prática de atos de deslealdade às instituições legalmente instituídas;
- c) habitualidade em descumprir obrigações legítimas;
- d) prática de ato que possa importar em escândalo ou comprometer a atividade da Administração Pública;
- e) uso ou dependência química de drogas ilícitas de qualquer espécie;
- f) embriaguez contumaz;
- g) prática de ato tipificado como infração penal ou qualquer prática atentatória à moral e aos bons costumes;
- h) contumácia na prática de transgressões disciplinares;
- i) participação ou filiação como membro, sócio ou dirigente de entidade ou organização cujo funcionamento seja legalmente proibido ou contrário às disposições da Constituição Federal;
- j) participação em inquérito policial, envolvido como autor em termo circunstanciado de ocorrência, ou respondendo a ação penal ou a procedimento administrativo disciplinar;
- k) existência de registros criminais devidamente fundamentados;
- l) demissão de cargo público e substituição de cargo em comissão, no exercício da função pública em órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, mesmo que com base em legislação especial;
- m) demissão por justa causa nos termos da legislação trabalhista;
- n) existência de outras sanções aplicadas ao candidato em função de práticas delituosas; e,
- o) declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre sua vida pregressa.

V - **responsabilidade**: avalia a atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições, a capacidade de se antecipar aos fatos e empreender alternativas inovadoras para a solução de problemas de trabalho, em obediência aos seguintes preceitos:

- a) **tomada de decisão**: apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas na ausência de instruções detalhadas ou em situações fora do comum;
- b) **interesse**: mostra-se empenhado em executar suas atribuições, buscando aprender e contribuir com o serviço de sua unidade;
- c) **comprometimento com tarefas e prazos**: centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado, notadamente o atendimento ao público em geral, comportando-se com urbanidade, cortesia e respeito, utilizando adequadamente seu horário de trabalho e buscando informações que possam enriquecer seu trabalho;
- d) **senso de prioridade**: capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência;
- e) **iniciativa**: capacidade para prever e solucionar problemas, dando soluções.

Art. 9º Fica a Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Divisão de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão de Pessoas responsável pelas orientações gerais relativas à

Avaliação Especial de Desempenho, devendo:

- I - desenvolver metodologia de avaliação;
- II - definir parâmetros de avaliação e pontuação;
- III - traçar procedimentos; e,
- IV - realizar demais atividades pertinentes.

Art. 10. No instrumento de avaliação é obrigatório constar a assinatura de todos os membros da Comissão de Avaliação e a do servidor avaliado, devendo haver, necessariamente, espaço destinado à manifestação de sua concordância ou não com a avaliação.

Parágrafo único. Quando houver avaliação com nota com conceito inferior a 60% deverá ser preenchido o Anexo II deste Decreto

Artigo 11. Os envolvidos na Avaliação Especial de Desempenho são:

- I - COMSER – Comissão Permanente Serviço Civil;
- II - CAD - Comissão de Avaliação de Desempenho;
- III – A chefia mediata e/ou imediata do servidor avaliado;
- IV - Divisão de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão de Pessoas; e,
- V - O servidor avaliado.

Art. 12. Ao órgão ou entidade em cujo quadro de pessoal o servidor vier a ser empossado, em virtude de aprovação em concurso público, incumbirá informá-lo sobre a exigência constitucional do cumprimento de estágio probatório de 3 (três) anos de duração, assim como dos critérios e requisitos aos quais estará sujeito na avaliação especial de desempenho.

Art. 13. Ao servidor em estágio probatório, cujo desempenho estiver sendo avaliado, fica assegurado o direito de acompanhar todas as etapas de sua avaliação e manifestar, em cada uma delas, sua concordância ou não.

§ 1º O servidor que discordar do resultado parcial ou final de sua avaliação de desempenho deverá, em até 5 (cinco) dias úteis de sua assinatura no instrumento de avaliação, registrar, em formulário próprio, justificativa objetiva em que constem as razões de sua inconformidade.

§ 2º Registrada a justificativa de que trata o parágrafo anterior, o processo contendo todo o procedimento de avaliação será encaminhado, em até 15 (quinze) dias da data do recebimento das razões do servidor, para a análise da Comissão de Avaliação de Desempenho, de que trata o inciso II do artigo 15 deste Decreto.

§ 3º A COMSER supervisionará todo o trâmite do processo no período de análise do recurso.

Artigo 14. As competências comuns dos envolvidos na Avaliação Especial de Desempenho, a que se referem os incisos de I a IV do artigo 15 deste Decreto, são:

- I - propiciar condições para a adaptação do servidor ao ambiente de trabalho, identificando dificuldades e efetuando ações para resolução de problemas;
- II - orientar o servidor no desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo; e,
- III - verificar o grau de adaptação ao cargo e a necessidade de submeter o servidor a programas de treinamento.

Art. 15. Além das competências previstas no artigo 14 deste decreto, cabe:

I - a COMSER supervisionar todo o processo da realização da avaliação Especial de Desempenho;

II - à Comissão de Avaliação de Desempenho:

- a) analisar motivadamente a Avaliação Especial de Desempenho;
 - b) manifestar-se sobre a confirmação ou não do servidor no cargo; e,
 - c) apreciar e manifestar-se conclusivamente sobre os recursos impetrados pelo servidor
- III - à chefia imediata, avaliar o servidor no desempenho de suas atribuições;

IV - ao setorial de recursos humanos do órgão ou entidade:

a) implementar a Avaliação Especial de Desempenho no âmbito do órgão ou entidade; e,

b) expedir relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho profissional do servidor, com proposta fundamentada de confirmação no cargo ou exoneração.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Administração deverá solicitar as demais Secretarias,

a indicação, por intermédio de ato do Titular da pasta, para constituir Comissão de Avaliação de Desempenho, em até 10 (dez) dias, contados a partir da publicação deste decreto.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Desempenho deverá:

1. Ser única e permanente;

2. Atuar de forma imparcial e objetiva, obedecendo aos princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, do contraditório e da ampla defesa;

3. Ser constituída por um número ímpar de membros; e,

4. Contar com, no mínimo, 1 (um) representante da Divisão de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

§ 2º Somente poderá compor a Comissão de que trata o “caput” deste artigo servidores efetivos, em exercício no órgão ou entidade, que não estejam em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 3º O ato de constituição da Comissão de Avaliação de Desempenho deverá definir o membro que a presidirá.

§ 4º As atividades dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho, incluindo o seu presidente, serão exercidas sem prejuízo das demais atividades inerentes aos cargos de que são ocupantes.

Art. 17. A CAD - Comissão de Avaliação de Desempenho será composta de 03(três) membros, sendo:

I - obrigatoriamente, a chefia imediata do servidor avaliado, que a presidirá, competindo-lhe a coordenação dos procedimentos relativos à Avaliação Especial de Desempenho;

II - um servidor indicado pelo titular da Secretaria de exercício do servidor avaliado, de carreira superior ao avaliado;

III - um servidor da Divisão de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

Art. 18. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - proceder ao cadastramento dos servidores a serem avaliados, requisitando informações ao setor competente;

II - formalizar o resultado das avaliações, utilizando os modelos anexos a este Decreto;

III - notificar o servidor avaliado, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias acerca:

- a) dos resultados de cada etapa de avaliação;
- b) do conceito que lhe foi atribuído no Parecer Conclusivo; e,
- c) da decisão referente ao pedido de reconsideração.

Art. 19. A CAD - Comissão de Avaliação de Desempenho, decidirá pela maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único. As reuniões da Comissão de Avaliação de Desempenho deverão ser instaladas com todos os seus membros presentes e ser registradas em atas.

Art. 20. Os membros da CAD - Comissão de Avaliação de Desempenho ficam impedidos de exercer as competências da referida comissão, quando se tratar de servidor em estágio probatório que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 1º No caso de ocorrência da situação discriminada no “caput” deste artigo, o membro da Comissão ficará afastado do processo avaliatório.

§ 2º Havendo o afastamento de um dos membros da Comissão, nos termos do § 1º deste artigo, fica o Titular do órgão ou entidade responsável por designar membro substituto.

Art. 21. Durante o período de Avaliação Especial de Desempenho o servidor será submetido a avaliações nos termos do artigo 4º, promovidas pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 22. Decorridos 32 (trinta e dois) meses do período de estágio probatório, o responsável pelo setorial de Gestão de Pessoas encaminhará à CAD - Comissão de Avaliação de Desempenho, relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho profissional do servidor avaliado, com proposta fundamentada de confirmação no cargo ou exoneração.

Parágrafo único. A CAD - Comissão de Avaliação de Desempenho poderá solicitar informações complementares para referendar a proposta de que trata o “caput” deste artigo.

Art. 23. No caso de ser proposta a exoneração, a CAD - Comissão de Avaliação de Desempenho dará ciência ao servidor e abrirá prazo de 10 (dez) dias para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 24. A CAD - Comissão de Avaliação de Desempenho encaminhará ao Titular do órgão ou entidade proposta de confirmação ou exoneração do servidor, em parecer fundamentado.

§ 1º Caberá ao Titular do órgão ou entidade a decisão final quanto à confirmação ou a exoneração do servidor.

§ 2º O ato de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor será publicado no Semanário Oficial do Município.

§ 3º Se antes da publicação do resultado final da avaliação o estágio probatório ocorrer com o avaliado qualquer fato relevante para a investigação social e funcional, esse deverá de imediato informar o fato, circunstanciado e formalmente, ao Presidente da Comissão de Avaliação.

Art. 25. Ao membro da CAD - Comissão de Avaliação de Desempenho, que deixar de cumprir os prazos estabelecidos neste Decreto ou atuar irregularmente ou de má-fé na aplicação dos critérios ou na apuração dos requisitos de avaliação especial de desempenho, serão aplicadas as penas disciplinares constantes do artigo 161 da lei Complementar 911/2012 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Botucatu.

Art. 26. O servidor deverá ser cientificado de todos os trâmites e decisões que envolvem a Avaliação Especial de Desempenho como garantia da transparência do processo.

Art. 27. O servidor em período de estágio probatório na data de publicação deste decreto será submetido a quantas avaliações forem possíveis, observado o período de 8 (oito) meses para realização de cada avaliação.

Art. 28. O servidor que, na data de publicação deste decreto, contar com menos de 6 (seis) meses para finalizar o período de estágio probatório, será submetido a uma única avaliação, cujo resultado será utilizado para elaboração do relatório circunstanciado de que trata o artigo 22 deste Decreto.

Art. 29 Este decreto e suas disposições transitórias entram em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 8 de março de 2012.

João Cury Neto

Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 8 de março de 2012 - 156º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu. *A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente, Vilma Vileigas*

ANEXO I PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Ficha - Avaliação Estágio Probatório

I - IDENTIFICAÇÃO

Nome:

Cargo:

Lotação(Unidade/Depto/Setor):

Período de Avaliação: 1º () 2º () 3º () 4º ()

II - DESEMPENHO NO CARGO:

Serão objetos desta avaliação, prevista no artigo ---- da Lei complementar nº , a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho do cargo que ocupa, observados os seguintes fatores:

FATORES DE DESEMPENHO

INDICADORES

- I- ASSIDUIDADE: avalia a frequência do servidor ao local de trabalho sendo apurada pelo total de dias de trabalho efetivo multiplicado por cem, dividido pelo total de dias de trabalho obrigatório:
 - a) pontualidade: considerando a frequência ao local de trabalho e a pontualidade na observância dos horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições
 - b) frequência
 - c) cumprimento do horário
 - d) permanência no local de trabalho

Média pontos

- II- DISCIPLINA: avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e à orientação da chefia e a capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos:
 - a) respeito aos níveis hierárquicos: acatamento com presteza às ordens de sua chefia imediata e observância dos níveis hierárquicos nas relações funcionais
 - b) cumprimento de normas: cumprimento das normas, instruções e/ou regulamentos;
 - c) integração organizacional: atendimento às unidades do órgão com eficiência e cortesia, de modo a favorecer o andamento dos serviços
 - d) cooperação: disposição para colaborar com os colegas e a chefia na execução dos trabalhos

Média pontos

- III - EFICIÊNCIA: avalia a qualidade do trabalho, a presteza, a cooperação dispensada às atividades de equipe e o empenho demonstrado em desempenhar as atividades inerentes à sua área de atuação, nelas participar e se envolver, sendo:
 - a) conhecimento do trabalho: domínio dos métodos e técnicas necessárias para a execução das tarefas
 - b) rendimento: produção de volume de trabalho proporcional à sua complexidade e aos recursos disponíveis

Média pontos

- IV - IDONEIDADE MORAL: avalia o comportamento a partir do cumprimento das normas e padrões morais, vigentes e aceito socialmente, podendo ser observado como fatos que afetam a idoneidade moral e conduta ilibada:
 - a) habitualidade no descumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade, disciplina e urbanidade
 - b) prática de atos de deslealdade às instituições legalmente instituídas
 - c) habitualidade em descumprir obrigações legítimas
 - d) prática de ato que possa importar em escândalo ou comprometer a atividade da Administração Pública
 - e) uso ou dependência química de drogas ilícitas de qualquer espécie
 - f) embriaguez contumaz
 - g) prática de ato tipificado como infração penal ou qualquer prática atentatória à moral e aos bons costumes
 - h) contumácia na prática de transgressões disciplinares

Média pontos

- i) participação ou filiação como membro, sócio ou dirigente de entidade ou organização cujo funcionamento seja legalmente proibido ou contrário às disposições da Constituição Federal
- j) participação em inquérito policial, envolvido como autor em termo circunstanciado de ocorrência, ou respondendo a ação penal ou a procedimento administrativo disciplinar
- k) existência de registros criminais devidamente fundamentados
- l) demissão de cargo público e destituição de cargo em comissão, no exercício da função pública em órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, mesmo que com base em legislação especial
- m) demissão por justa causa nos termos da legislação trabalhista
- n) existência de outras sanções aplicadas ao candidato em função de práticas delituosas
- o) declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre sua vida pregressa

Média pontos

- V - RESPONSABILIDADE: avalia a atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições, a capacidade de se antecipar aos fatos e empreender alternativas inovadoras para a solução de problemas de trabalho, em obediência aos seguintes preceitos:
 - a) tomada de decisão: apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas na ausência de instruções detalhadas ou em situações fora do comum
 - b) interesse: mostra-se empenhado em executar suas atribuições, buscando aprender e contribuir com o serviço de sua unidade

- c) comprometimento com tarefas e prazos: centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado, notadamente o atendimento ao público em geral, comportando -se com urbanidade, cortesia e respeito, utilizando adequadamente seu horário de trabalho e buscando informações que possam enriquecer seu trabalho
- d) senso de prioridade: capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência
- e) iniciativa: capacidade para prever e solucionar problemas, dando soluções

Média pontos

Total - Soma da Pontuação

Média da Soma da Pontuação

Resultado

NA - Não atende

() nota de avaliação 1, corresponde de 0% a 25% de satisfação do item.

() nota de avaliação 2, corresponde de 26% a 50% de satisfação do item;

AE - Abaixo do esperado

() nota de avaliação 3, corresponde de 51% a 75% de satisfação do item;

PE- Próximo do Esperado

() nota de avaliação 4, corresponde de 76% a 89% de satisfação do item;

AP - Atende Plenamente nota de avaliação 5, corresponde de 90% a 100% de satisfação do item;

Observação:- Será considerado apto o servidor que obtiver, ao final do conjunto do período de estágio probatório, o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento na média dos requisitos e o mínimo de 60% (sessenta por cento) em cada requisito estabelecido pelo órgão ou entidade, excetuando-se o critério de assiduidade que deverá ser, no mínimo, 97% (noventa e sete por cento) em cada mês.

III - ESTE ESPAÇO DESTINA-SE A SUGESTÕES E/OU MANIFESTAÇÕES QUE VOCÊ QUEIRA FAZER

IV - REUNIÃO DE AVALIAÇÃO:
Após preencher este formulário o servidor e a chefia imediata devem reunir-se para avaliar o resultado deste período.

Realize a reunião com minha chefia imediata:

() Sim.

() Não.

Data: ____/____/____

Servidor _____ Chefia Imediata _____

Secretario da Área

ANEXO II

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

ESTÁGIO PROBATÓRIO
REGISTRO DE SITUAÇÕES RELEVANTES

Nome do servidor em Estágio Probatório: _____

Responsável pelo registro: _____
(Nome legível)

Telefone para contato: _____

I – Registro de situações de trabalho a serem consideradas para a avaliação:

II – Foram realizadas ações com o intuito de solucionar a situação? Quais?

III – Existe necessidade e/ou interesse de atendimento/intervenção do Departamento de Gestão de Pessoas?

Data: ____/____/____

_____ Servidor	_____ Chefia Imediata
-------------------	--------------------------

Secretario Municipal da Área

PORTARIA N.º 7.848

de 12 de abril de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, *Paulo Stanley Júnior* e *Miriam Roma Ferreira*, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 6.770/2012 - Pregão n.º 081/2012 - Ata de Registro de Preços n.º 068/2012, nos termos do artigo 67, 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 dos 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;

o representante da Administração anotará 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, 12 de abril de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 12 de abril de 2012, 156º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.023

de 31 de maio de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, *Felipe Villas Boas Vagem* e *Fernando Luiz Camillo*, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 17.044/2012 - Pregão n.º 183/2012 - Atas de Registro de Preços n.ºs 212/2012 a 216/2012, nos termos do artigo 67, 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 dos 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 anotará 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, 31 de maio de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 31 de maio de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.029

de 1º de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, *Paulo Stanley Júnior* e *Miriam Roma Ferreira*, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 18.298/2012 - Pregão n.º 193/2012 - Atas de Registro de Preços n.ºs 217/2012 e 218/2012, nos termos do artigo 67, 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 dos 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 anotará 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, 1º de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 1º de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.030

de 1º de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, *Cláudia Bizarro Fernandes Gabriel*, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 15.269/2012 - Pregão n.º 172/2012 - Ata de Registro de Preços n.º 220/2012, nos termos do artigo 67, 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 dos 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 anotará 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, 1º de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 1º de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.031

de 1º de junho de 2012.

"Dispõe sobre autorização de táxi e dá outras providências"

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Processo Administrativo n.º 21.497/2012,

R E S O L V E:

I – AUTORIZAR o senhor Antonio Jamil Fumes residente e domiciliado na Rua Padre Euclides n.º

461, Vila Maria, portador da cédula de identidade nº 13.078.472-2 SSP/SP, a prestar serviços de taxista, no ponto denominado "Ponto Paratodos".

II – A presente autorização é pessoal e intransferível a terceiros, tendo validade de 01 (um) ano, a contar da data desta Portaria.

III – O requerente tem prazo de 01 (um) mês, a contar do recebimento desta Portaria, para apresentar a nova documentação do veículo e instalação do taxímetro.

IV – A desobediência a qualquer Resolução do Departamento de Engenharia de Tráfego – DET gerará a cassação da presente autorização, independentemente da validade estabelecida pelo item II.

V – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 1º de junho de 2012.

João Cury Neto

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente aos 1º de junho de 2012, 157º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

Vilma Vileigas

PORTARIA N.º 8.032

de 4 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Marcos Antonio de Almeida Rezende, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 16.452/2012 – Tomada de Preços n.º 011/2012 – Contrato n.º 362/2012, nos termos do artigo 67, 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 dos 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 anotará 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, 4 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 4 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.033

de 4 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Juliana Cristina Seno da Silva, como Pregoeira - Processo n.º 22.969/2012 - Pregão n.º 224/2012.

II - DESIGNAR, Solange Aparecida de Aguiar, Fabio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelicia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Daniel Bergamini Ruiz, Fábio Valentino e Márcio Gonçalves Campos, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 4 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 4 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.034

de 4 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Solange Aparecida de Aguiar, como Pregoeira - Processo n.º 22.968/2012 - Pregão n.º 225/2012.

II - DESIGNAR, Juliana Cristina Seno da Silva, Fabio Alexandre Rodrigues Santos, Danielle Casonato, Luciano Pelicia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Daniel Bergamini Ruiz, Fábio Valentino e Danilo Donizeti de Oliveira, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 4 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 4 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.035

de 4 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Juliana Cristina Seno da Silva, como Pregoeira - Processo n.º 22.966/2012 - Pregão n.º 226/2012.

II - DESIGNAR, Luciano Pelicia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Solange Aparecida de Aguiar, Fabio Alexandre Rodrigues Santos, Daniel Bergamini Ruiz, Fábio Valentino, Maria Inez de Fátima Alves e Patricia Kruppa, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e

as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 4 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 4 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.036

de 4 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Solange Aparecida de Aguiar, como Pregoeira - Processo n.º 22.965/2012 - Pregão n.º 227/2012.

II - DESIGNAR, Juliana Cristina Seno da Silva, Fabio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelicia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Daniel Bergamini Ruiz, Fábio Valentino e Márcio Luiz Jorgette, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 4 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 4 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.037

de 4 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Eliane Cristina Galhardo Granado Alves Leite e Mirian de Camargo, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 16.690/2012 – Pregão n.º 177/2012 – Atas de Registro de Preços n.ºs 220/2012 e 221/2012, nos termos do artigo 67, 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 dos 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 anotará 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, 4 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 4 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.038

de 5 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Juliana Cristina Seno da Silva, como Pregoeira - Processo n.º 23.270/2012 - Pregão n.º 228/2012.

II - DESIGNAR, Solange Aparecida de Aguiar, Fabio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelicia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Leandro César Zanardo Romanholi, Daniel Bergamini Ruiz, Fábio Valentino, Moisés Antônio Nunes e Paulo Stanley Júnior, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 5 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 5 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.040

de 6 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Márcio Luiz Jorgette, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 9.044/12 - Pregão n.º 108/12 - Contratos n.ºs 370/12 e 371/12, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 6 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 6 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.041

de 6 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Paulo Stanley Júnior e Moisés Antonio Nunes, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 17.241/12 - Pregão n.º 188/12 – Atas de Registro de Preços n.ºs 222/12 a 224/12, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 6 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 6 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.042

de 11 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, André Luiz Peres, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 16.689/12 - Pregão n.º 178/12 – Ata de Registro de Preços n.º 225/12, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 11 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 11 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.043

de 11 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Edvirges Genoveva Desen Henrique, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 17.238/12 - Pregão n.º 187/12 – Atas de Registro de Preços n.ºs 226/12 e 227/2012, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 11 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 11 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.044

de 11 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Miriam Roma Ferreira e Cláudia Bizarro Fernandes Gabriel, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 19.250/12 - Pregão n.º 202/2012 – Ata de Registro de Preços n.º 228/12, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 11 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 11 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.045

de 11 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Wesley Martinez Yong e Edvirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 18.301/12 - Pregão n.º 194/2012 – Ata de Registro de Preços n.º 229/12, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 11 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 11 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.046

de 12 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Maria Estela Fontes dos Santos e Ivone Mafalda Rodrigues, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 19.593/12 - Convite n.º 033/2012 - Contrato n.º 372/12, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 12 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 12 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.047

de 12 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Meire Cristina Gêa e Nelson Victor Lapostte, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 17.952/12 - Pregão n.º 192/2012 - Ata de Registro de Preços n.º 230/12, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 12 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 12 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.048

de 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Solange Aparecida de Aguiar, como Pregoeira - Processo n.º 24.381/2012 - Pregão n.º 229/2012.

II - DESIGNAR, Fabio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelicia, Juliana Cristina Seno da Silva, Andrea Cristina Panhin Amaral, Antônio Delmanto Filho, Daniel Bergamini Ruiz, Fábio Valentino e André Luiz Peres, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 13 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.049

de 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Leticia Charantola Rodrigues e Wesley Martinez Yong, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 18.305/12 - Pregão n.º 195/2012 - Atas de Registro de Preços n.ºs 231/12 e 232/12, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 13 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.050

de 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Paulo Stanley Júnior e Moisés Antonio Nunes, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 081/12 - Pregão n.º 002/2012 - Ata de Registro de Preços n.º 233/12, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 13 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.051

de 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Juliana Cristina Seno da Silva, como Pregoeira - Processo n.º 24.510/2012 - Pregão n.º 232/2012.

II - DESIGNAR, Solange Aparecida de Aguiar, Fabio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelicia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Daniel Bergamini Ruiz, Fábio Valentino, Miriam Roma Ferreira e Paulo Stanley Júnior, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 13 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.052

de 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Solange Aparecida de Aguiar, como Pregoeira - Processo n.º 24.505/2012 - Pregão n.º 235/2012.

II - DESIGNAR, Juliana Cristina Seno da Silva, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Daniele Casonato, Luciano Pelicia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Daniel Bergamini Ruiz, Fábio Valentino, Marcos Aurélio Nascimento e Tarcízio Simoneti Júnior, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 13 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.053

de 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Juliana Cristina Seno da Silva, como Pregoeira - Processo n.º 24.507/2012 - Pregão n.º 234/2012.

II - DESIGNAR, Solange Aparecida de Aguiar, Fabio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelicia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Daniel Bergamini Ruiz, Fábio Valentino e Vanda Tiago Silva Zamuner, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 13 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.054

de 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Solange Aparecida de Aguiar, como Pregoeira - Processo n.º 24.508/2012 - Pregão n.º 233/2012.

II - DESIGNAR, Juliana Cristina Seno da Silva, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelicia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Daniel Bergamini Ruiz, Fábio Valentino, Miriam Roma Ferreira e Paulo Stanley Júnior, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 13 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.055

de 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Solange Aparecida de Aguiar, como Pregoeira - Processo n.º 24.491/2012 - Pregão n.º 231/2012.

II - DESIGNAR, Juliana Cristina Seno da Silva, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelicia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Daniel Bergamini Ruiz, Fábio Valentino, Tarcízio Simoneti Júnior e Marco Aurélio Nascimento, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 13 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.056

de 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Juliana Cristina Seno da Silva, como Pregoeira - Processo n.º 24.490/2012 - Pregão n.º 230/2012.

II - DESIGNAR, Fabio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelicia, Solange Aparecida de Aguiar, Leandro César Zanardo Romanholi, Andrea Cristina Panhin Amaral, Fábio Valentino, Daniel Bergamini Ruiz, Meire Cristina Gêa e Nelson Victor Lapostte, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 13 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.057

de 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Irene Andrade Menezes, como representante da Administração, para acompa-

nhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 18.676/12 - Pregão n.º 197/2012 - Contratos n.ºs 376/12 e 377/12, nos termos do artigo 67, 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 dos 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 anotará 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, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 13 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.058

de 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Juliana Cristina Seno da Silva, como Pregoeira - Processo n.º 24.591/2012 - Pregão n.º 236/2012.

II - DESIGNAR, Luciano Pelicia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Solange Aparecida de Aguiar, Fabio Alexandre Rodrigues Santos, Nelson Victor Lapostte e Meire Cristina Gêa, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 13 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.059

de 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Miriam Roma Ferreira e Cláudia Bizarro Fernandes Gabriel, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 19.251/2012 - Pregão n.º 201/2012 - Ata de Registro de Preços n.º 211/12, nos termos do artigo 67, 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 dos 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 anotará 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, 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 13 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.060

de 13 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Miriam Roma Ferreira e Cláudia Bizarro Fernandes Gabriel, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 12.531/2012 - Pregão n.º 149/2012 - Atas de Registro de Preços n.ºs 234/12 a 237/2012, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 13 de junho de 2012.
 JOÃO CURY NETO
 Prefeito Municipal
 Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 13 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação
 Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS
PORTARIA N.º 8.061

de 14 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,
 RESOLV E:

I - DESIGNAR, Thiago Henrique Donini, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 22.559/12 - Convite n.º 042/2012 - Contratos n.ºs 379/2012 a 381/2012, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 14 de junho de 2012.
 JOÃO CURY NETO
 Prefeito Municipal
 Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 14 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação
 Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS
PORTARIA N.º 8.062

de 15 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,
 RESOLV E:

I - DESIGNAR, Luís Alberto de Oliveira Piazzentin e Adriana de Souza Prearo, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 23.094/2012 - Convite n.º 044/2012 - Contrato n.º 382/2012, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 15 de junho de 2012.
 JOÃO CURY NETO
 Prefeito Municipal
 Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 15 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação
 Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.063

de 15 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,
 RESOLV E:

I - DESIGNAR, Thiago Henrique Donini, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 22.397/2012 - Convite n.º 041/2012 - Contrato n.º 378/2012, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 15 de junho de 2012.
 JOÃO CURY NETO
 Prefeito Municipal
 Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 15 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação
 Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.064

de 15 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,
 RESOLV E:

I - DESIGNAR, Thiago Henrique Donini, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 22.988/2012 - Convite n.º 043/2012 - Contrato n.º 383/2012, nos termos do artigo 67, 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 dos 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, 15 de junho de 2012.
 JOÃO CURY NETO
 Prefeito Municipal
 Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 15 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação
 Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 8.066

de 15 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,
 RESOLV E:

I - DESIGNAR, Miriam Roma Ferreira e Letícia Charantola Rodrigues, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 19.831/2012 - Pregão n.º 206/2012, nos termos do artigo 67, 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 dos 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 anotará 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, 15 de junho de 2012.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

01. Comunicado de ODONTO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012, ESTABELECIMENTO E EQUIPAMENTO.

No. Protocolo: 696/12 Data de Protocolo: 28/05/2012
No. CEVS: 350750601-863-000269-1-3 Data de Vencimento: 05/06/2013
No. CEVS: 350750601-863-000270-1-4 Data de Vencimento: 05/06/2013
Razão Social: LUIZ ALEXANDRE SCUDELER
CNPJ/CPF: 245.645.588/62 - ()
Endereço: RUA DR. GUIMARÃES, 235 VILA ANTARTICA.
Município: BOTUCATU CEP: 18608-620 UF: SP
Resp. Legal: LUIZ ALEXANDRE SCUDELER CPF: 245.645.588-62
Resp. Técnico: LUIZ ALEXANDRE SCUDELER CPF: 245.645.588-62
CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 55851 UF: 24
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
deferre protocolo 696/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

02. Comunicado de ODONTO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012, ESTABELECIMENTO E EQUIPAMENTO.

No. Protocolo: 686/12 Data de Protocolo: 25/05/2012
No. CEVS: 350750601-863-000152-1-0 Data de Vencimento: 05/06/2013
No. CEVS: 350750601-863-000153-1-8 Data de Vencimento: 05/06/2013
Razão Social: FLAVIA LEONEL DUARTE
CNPJ/CPF: 171.765.098/83 - ()
Endereço: RUA ANTONIO INÁCIO, 108 BOA VISTA.
Município: BOTUCATU CEP: 18611-300 UF: SP
Resp. Legal: FLAVIA LEONEL CPF: 171.765.098-83
Resp. Técnico: FLAVIA LEONEL CPF: 171.765.098-83
CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 52093 UF: 17
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
deferre protocolo 686/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

03. Comunicado de ODONTO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012, ESTABELECIMENTO E EQUIPAMENTO e ASSUNÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO SUBSTITUTO 1 e 2.

No. Protocolo: 720/12 Data de Protocolo: 01/06/2012
No. CEVS: 350750601-863-000474-1-4 Data de Vencimento: 05/06/2013
No. CEVS: 350750601-863-000475-1-1 Data de Vencimento: 05/06/2013
Razão Social: LUCAS MARCELO SANTOS BALARIN
CNPJ/CPF: 310.239.288/17 - ()
Endereço: DJALMA DUTRA, 160 CENTRO.
Município: BOTUCATU CEP: 18600-170 UF: SP
Resp. Legal: LUCAS MARCELO SANTOS BALARIN CPF: 310.239.288-17
Resp. Técnico: LUCAS MARCELO SANTOS BALARIN CPF: 310.239.288-17
CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 85.178 UF: 31
Resp. Técnico Substituto 1: SANDRA TAIS FACCO BALARIM CPF: 299.475.588-27
CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 87.798 UF: 31
Resp. Técnico Substituto 2: FERNANDA PAGLIAI DE REZENDE CPF: 221.911.068-03
CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 94.212 UF: 31
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
deferre protocolo 720/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

04. Comunicado de ODONTO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012, ESTABELECIMENTO E EQUIPAMENTO.

No. Protocolo: 700/12 Data de Protocolo: 29/05/2012
No. CEVS: 350750601-863-000388-1-4 Data de Vencimento: 31/05/2013
No. CEVS: 350750601-863-000389-1-1 Data de Vencimento: 31/05/2013
Razão Social: SAMANTHA SAUER SARTOR SATOLLI
CNPJ/CPF: 135.214.158/21 - ()
Endereço: RUA AMANDO DE BARROS, 1834 CENTRO.
Município: BOTUCATU CEP: 18602-150 UF: SP
Resp. Legal: SAMANTHA SAUER SARTOR SATOLLI CPF:

135.214.158-21
Resp. Técnico: SAMANTHA SAUER SARTOR SATOLLI CPF: 135.214.158-21
CBO: Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 55.416 UF: 13
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
deferre protocolo 700/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

05. Comunicado de ODONTO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012, ESTABELECIMENTO E EQUIPAMENTO.

No. Protocolo: 699/12 Data de Protocolo: 29/05/2012
No. CEVS: 350750601-863-000267-1-9 Data de Vencimento: 31/05/2013
No. CEVS: 350750601-863-000268-1-6 Data de Vencimento: 31/05/2013
Razão Social: LUÍS FERNANDO BONOME SALATE
CNPJ/CPF: 191.490.738/85 - ()
Endereço: GENERAL TELLES, 487 CENTRO.
Município: BOTUCATU CEP: 18600-030 UF: SP
Resp. Legal: LUIS FERNANDO BONOME SALATE CPF: 191.490.738-85
Resp. Técnico: LUIS FERNANDO BONOME SALATE CPF: 191.490.738-85
CBO: Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 65590 UF: 19
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
deferre protocolo 699/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

06. Comunicado de ODONTO – BAIXA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO.

No. Protocolo: 543/12 Data de Protocolo: 25/04/2012
No. CEVS: 350750601-863-000114-1-0 Data de Vencimento: 03/05/2013
Razão Social: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
CNPJ/CPF: 043.615.129/0001-17()
Endereço: DR. JOAO QUEIROZ REIS, 278 VILA SONIA.
Município: BOTUCATU CEP: 18607-010 UF: SP
Resp. Legal: PAULO ROBERTO JESUINO CPF: 793.594.938-72
Resp. Técnico: MARIA FERNANDA IELO BIONDI CPF: 176.709.931-20
CBO: Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 19.022 UF: 27
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
deferre protocolo 543/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

07. Comunicado de ODONTO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012 e ASSUNÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO.

No. Protocolo: 544/12 Data de Protocolo: 25/04/2012
No. CEVS: 350750601-863-000114-1-0 Data de Vencimento: 03/05/2013
Razão Social: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
CNPJ/CPF: 043.615.129/0001-17()
Endereço: DR. JOAO QUEIROZ REIS, 278 VILA SONIA.
Município: BOTUCATU CEP: 18607-010 UF: SP
Resp. Legal: PAULO ROBERTO JESUINO CPF: 793.594.938-72
Resp. Técnico: SORAIA CLAUDIA CURY DORINI E DE OLIVEIRA CPF: 277.739.618-32
CBO: Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 69.943 UF: 27
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
deferre protocolo 544/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

08. Comunicado de ODONTO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012.

No. Protocolo: 630/12 Data de Protocolo: 17/05/2012
No. CEVS: 350750601-863-000119-1-6 Data de Vencimento: 21/05/2013
Razão Social: ELIANA MARIA MINICUCCI
CNPJ/CPF: 052.688.358/82 - ()
Endereço: RUA DR. COSTA LEITE, 1425 VILA PANDOVAN.
Município: BOTUCATU CEP: 18603-690 UF: SP
Resp. Legal: ELIANA MARIA MINICUCCI CPF: 052.688.358-82
Resp. Técnico: ELIANA MARIA MINICUCCI CPF: 052.688.358-82
CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 39881 UF: 05
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
deferre protocolo 630/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

09. Comunicado de ODONTO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012.

No. Protocolo: 570/12 Data de Protocolo: 04/05/2012

JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal
Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 15 de junho de 2012, 157º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,
VILMA VILEIGAS

EXTRATO DE CONVÊNIO

Convênio nº 112/12
Processo Administrativo nº 13.476/2012
Convenientes: SESI – Serviço Social da Indústria; Prefeitura Municipal de Botucatu e Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”
Objeto: programa Alimente-se Bem.
Vigência: vinte e quatro meses
Assinatura: 10/01/2012

No. CEVS: 350750601-863-000107-1-5 Data de Vencimento: 21/05/2013
Razão Social: JOAO NABOR LYON
CNPJ/CPF: 172.731.706/82 - ()
Endereço: JOAO PASSOS, 485 CENTRO.
Município: BOTUCATU CEP: 18600-040 UF: SP
Resp. Legal: JOÃO NABOR LYON CPF: 172.731.706-82
Resp. Técnico: JOÃO NABOR LYON CPF: 172.731.706-82
CBO: Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 11917 UF: 17
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
deferre protocolo 570/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

10. Comunicado de ODONTO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012, ESTABELECIMENTO E EQUIPAMENTO.

No. Protocolo: 951/11 Data de Protocolo: 09/09/2011
No. CEVS: 350750601-863-000030-1-8 Data de Vencimento: 21/05/2013
No. CEVS: 350750601-863-000031-1-5 Data de Vencimento: 21/05/2013
Razão Social: SHEILA APARECIDA ROSSITO RICARDI
CNPJ/CPF: 170.333.648/81 - ()
Endereço: R. CESARIO MOTTA, 508 SALAS 01 E 02 V.DOS LAVRADORES
Município: BOTUCATU CEP: 18608-720 UF: SP
Resp. Legal: SHEILA APARECIDA ROSSITO RICARDI CPF: 170.333.648-81
Resp. Técnico: SHEILA APARECIDA ROSSITO RICARDI CPF: 170.333.648-81
CBO: 06340 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 55977 UF: 17
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
deferre protocolo 951/11 por estar de acordo com as normas sanitárias.

11. Comunicado de ODONTO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012.

No. Protocolo: 502/12 Data de Protocolo: 17/04/2012
No. CEVS: 350750601-863-000549-1-7 Data de Vencimento: 21/05/2013
Razão Social: TATIANA MATTOSINHO CORRÊA RUDGE
CNPJ/CPF: 212.524.298/27 - ()
Endereço: AVENIDA PROFESSOR RAPHAEL LAURINDO, 1467 JARDIM PARAÍSO.
Município: BOTUCATU CEP: 18610-302 UF: SP
Resp. Legal: TATIANA MATTOSINHO CORRÊA RUDGE CPF: 212.524.298-27
Resp. Técnico: TATIANA MATTOSINHO CORRÊA RUDGE CPF: 212.524.298-27
CBO: Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 58260 UF: 21
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
deferre protocolo 502/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

12. Comunicado de ODONTO - ASSUNÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO.

No. Protocolo: 552/12 Data de Protocolo: 02/05/2012
No. CEVS: 350750601-863-000745-1-9 Data de Vencimento: 02/01/2013
Razão Social: CAIE GUSTAVO MATHEUS PIRES DE ALMEIDA
CNPJ/CPF: 366.098.198/23 - ()
Endereço: RUA: ARMELINDO MORI, 745 COHAB I.
Município: BOTUCATU CEP: 18605-160 UF: SP
Resp. Legal: CAIE GUSTAVO MATHEUS PIRES DE ALMEIDA CPF: 366.098.198-23
Resp. Técnico: CAIE GUSTAVO MATHEUS PIRES DE ALMEIDA CPF: 366.098.198-23
CBO: Conselho Prof: CRO No. Inscr.: CD-96.554 UF: 36
Resp. Técnico Substituto 1: VICTOR HUGO PASSERINO ALVES CPF: 195.475.458-25
CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 79.998 UF: 31
Resp. Técnico Substituto 2: KLEBER EDUARDO FIORETTO CPF: 276.965.828-01
CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 78.635 UF: 31
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
deferre protocolo 552/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

13. Comunicado de ODONTO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE 2009 A 2012.

No. Protocolo: 653/12 Data de Protocolo: 22/05/2012
No. CEVS: 350750601-863-000484-1-0 Data de Vencimento: 05/06/2013
Razão Social: VERA MARIA DE GENARO CASTRO SPADOTTO
CNPJ/CPF: 793.592.998/04 - ()
Endereço: RUA: VELHO CARDOSO, 233 CENTRO.

Município: BOTUCATU CEP: 18600-280 UF: SP
 Resp. Legal: VERA MARIA DE GENARO CASTRO SPADOTTO
 CPF: 793.592.998-04
 Resp. Técnico: VERA MARIA DE GENARO CASTRO SPADOTTO
 CPF: 793.592.998-04
 CBO: Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 12624 UF: 79
 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
 defere protocolo 653/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

14. Comunicado de ODONTO – SERVIÇO DE PRÓTESE DENTÁRIA - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012.
 No. Protocolo: 659/12 Data de Protocolo: 23/05/2012
 No. CEVS: 350750601-325-000006-1-2 Data de Vencimento: 05/06/2013
 Razão Social: PAULO MUNIZ
 CNPJ/CPF: 041.478.998/97 - ()
 Endereço: DR. COSTA LEITE, 16 CENTRO.
 Município: BOTUCATU CEP: 18603-340 UF: SP
 Resp. Legal: PAULO MUNIZ CPF: 041.478.998-97
 Resp. Técnico: PAULO MUNIZ CPF: 041.478.998-97
 CBO: 84250 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 4441 UF: 04
 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
 defere protocolo 659/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

15. Comunicado de ODONTO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012.
 No. Protocolo: 681/12 Data de Protocolo: 25/05/2012
 No. CEVS: 350750601-863-000161-1-0 Data de Vencimento: 05/06/2013
 Razão Social: MARCIA REGINA GAMBATO DE MELLO TIEGHI
 CNPJ/CPF: 026.862.538/78 - ()
 Endereço: RUAL CEL FONSECA, 56 CENTRO.
 Município: BOTUCATU CEP: 18600-200 UF: SP
 Resp. Legal: MÁRCIA REGINA GAMBATO DE MELLO TIEGHI CPF: 026.862.538-78
 Resp. Técnico: MÁRCIA REGINA GAMBATO DE MELLO TIEGHI CPF: 026.862.538-78
 CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 28488 UF: 02
 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
 defere protocolo 681/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

16. Comunicado de ODONTO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012, ESTABELECIMENTO E EQUIPAMENTO.
 No. Protocolo: 663/12 Data de Protocolo: 24/05/2012

No. CEVS: 350750601-863-000091-1-3 Data de Vencimento: 05/06/2013
 No. CEVS: 350750601-863-000092-1-0 Data de Vencimento: 05/06/2013
 Razão Social: PRISCILA MARIA CAMPOS
 CNPJ/CPF: 262.114.898/03 - ()
 Endereço: RUA AMANDO DE BARROS, 41 CENTRO.
 Município: BOTUCATU CEP: 18600-050 UF: SP
 Resp. Legal: PRISCILA MARIA CAMPOS CPF: 262.114.898-03
 Resp. Técnico: PRISCILA MARIA CAMPOS CPF: 262.114.898-03
 CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 75870 UF: 26
 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
 defere protocolo 663/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

17. Comunicado de ODONTO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012, ESTABELECIMENTO E EQUIPAMENTO.
 No. Protocolo: 654/12 Data de Protocolo: 23/05/2012
 No. CEVS: 350750601-863-000406-1-4 Data de Vencimento: 05/06/2013
 No. CEVS: 350750601-863-000407-1-1 Data de Vencimento: 05/06/2013
 Razão Social: OLGA CARVALHO DE CASTRO MENGUE
 CNPJ/CPF: 145.793.698/40 - ()
 Endereço: AVENIDA SANTANA, 398 CENTRO.
 Município: BOTUCATU CEP: 18603-700 UF: SP
 Resp. Legal: OLGA CARVALHO DE CASTRO MENGUE CPF: 145.793.698-40
 Resp. Técnico: OLGA CARVALHO DE CASTRO MENGUE CPF: 145.793.698-40
 CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 37.074 UF: 14
 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
 defere protocolo 654/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

18. Comunicado de FONO - LICENÇA DE FUNCIONAMENTO.
 No. Protocolo: 439/12 Data de Protocolo: 02/04/2012
 No. CEVS: 350750601-865-000203-1-1 Data de Vencimento: 21/05/2013
 Razão Social: GEORGES MALATRASII CENTRO DE DIAGNÓSTICO E REABILITAÇÃO AUDITIVA.
 CNPJ/CPF: 014.571.089/0001-50()
 Endereço: RUA: QUINTINO BOCAIUVA, 509 CENTRO.
 Município: BOTUCATU CEP: 18600-120 UF: SP
 Resp. Legal: CÁSSIA REGINA GEORGES MALATRASII CPF: 048.666.058-39
 Resp. Técnico: CÁSSIA REGINA GEORGES MALATRASII CPF: 048.666.058-39
 CBO: 07925 Conselho Prof: CREFITO No. Inscr.: 4815-sp UF: 04

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
 defere protocolo 439/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

19. Comunicado de FONO - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012.
 No. Protocolo: 616/12 Data de Protocolo: 15/05/2012
 No. CEVS: 350750601-865-000011-1-2 Data de Vencimento: 21/05/2013
 Razão Social: MIRIAN FERREIRA RODRIGUES
 CNPJ/CPF: 063.021.668/10 - ()
 Endereço: GENERAL TELLES, 1083 CENTRO.
 Município: BOTUCATU CEP: 18600-030 UF: SP
 Resp. Legal: MIRIAN FERREIRA RODRIGUES CPF: 063.021.668-10
 Resp. Técnico: MIRIAN FERREIRA RODRIGUES CPF: 063.021.668-10
 CBO: 07925 Conselho Prof: CRFA No. Inscr.: 6486 UF: 06
 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
 defere protocolo 616/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

20. Comunicado de ÓTICA - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 2012.
 No. Protocolo: 580/12 Data de Protocolo: 08/05/2012
 No. CEVS: 350750601-477-000027-1-2 Data de Vencimento: 21/05/2013
 Razão Social: A. FERRARI & CIA LTDA ME
 CNPJ/CPF: 003.115.341/0001-09()
 Endereço: MAJOR MATHEUS, 224-C VL. LAVRADORES.
 Município: BOTUCATU CEP: 18609-630 UF: SP
 Resp. Legal: ARIANE FERRARI DEPLACIDO CPF: 219.556.758-99
 Resp. Técnico: VANDERLI DE FATIMA FERRARI CPF: 029.682.978-13
 CBO: Conselho Prof: N/A No. Inscr.: ***** UF: 02
 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU,
 defere protocolo 580/12 por estar de acordo com as normas sanitárias.

O (s) responsável (s) assume (m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito (s) ao cancelamento deste documento.

Rosana Cristina de Lara Marins Minharro
 Chefe de Divisão da Vigilância Sanitária Municipal

Botucatu, 22 de JUNHO de 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria Municipal de Planejamento

Sector de Fiscalização e Obras

Edital No 016/2012

De conformidade com o parágrafo 2º do Art.66 da Lei 2482/85, alterado pelas leis complementares nº 99, de 29 de março de 1994 e nº 139, de 27 de dezembro de 1995, alteradas pela Lei 4501 de 08 de março de 2004, ficam notificados para dar cumprimento à mencionada lei, conforme dispõe seus Artigos 55, 59 e 62, sendo que o prazo para atendimento aos Artigos 55 e 59 é de 30 (trinta) dias e, para o Artigo 62, o prazo é de 10 (dez) dias, contados da data de publicação deste, como segue:

Imóvel localizado à Rua SANTOS DUMONT-VILA SANTO ANTONIO, identificado sob numero 1-18-10, em nome de LILIAN FERNANDA DE ARRUDA, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua RANGEL PESTANA-VILA SILVINA, identificado sob numero 1-23-7, em nome de JOSE CARLOS ARANHA LOSI, atender ao artigo 62- CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua EDUARDO BOZANO SANTIAGO-JARDIM TROPICAL, identificado sob numero 2-418-15, em nome de CARLOS EDUARDO BERTANI, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua SETE DE SETEMBRO-CENTRO, identificado sob numero 3-110-17, em nome de HERMINIO PAVANI, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua JOAO MODESTO-RESIDENCIAL CEDRO, identificado sob numero 4-411-9, em nome de EDIVALDO ANTONIO GARCIA, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua EMILIO CANI-SEM DENOMINAÇÃO, identificado sob numero 5-23-1, em nome de CORIOLANO DIAS ASSUMPCAO, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua PROJETADA-VILA PARAISO, identificado sob numero 5-107-7, em nome de BOVEL BOTUCATU

VEICULOS LTDA, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua PROFESSOR LOURENCO MONTE-SEM DENOMINAÇÃO, identificado sob numero 5-180-23, em nome de JOAO APARECIDO SILVA, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua VICENTE DA ROCHA TORRES-VILA SAO LUCIO, identificado sob numero 5-185-26, em nome de JOAO APARECIDO PRADO, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua OTACILIO NOGUEIRA-VILA AUXILIADORA, identificado sob numero 7-60-5, em nome de LAURO CARDOSO ALMEIDA, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua CAPITAO JOSE PAES DE ALMEIDA-ALTO, identificado sob numero 7-113-1, em nome de JOSE ANEZIO MATHEUS, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua MARIO PONTES ARRUDA-CDHULEANDRO ALARCAO DIAS, identificado sob numero 7-416-10, em nome de SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMERCIO DE BOTUCATU, atender ao artigo 55 e 59-CONSTRUIR E/OU REPARAR MURO, MURETA E/OU CALÇADA.

Imóvel localizado à Rua DUVILIO LEAO-VILA ENY, identificado sob numero 9-3-2, em nome de LUIZ CHAGURI, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua DOUTOR ANTONIO CARLOS DE ABREU SODRE-VILA CONTIN, identificado sob numero 9-26-1, em nome de PEDRO PONTES SOBRINHO, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Av. PETRARCA BACHI-JARDIM DONA NICOTA DE BARROS, identificado sob numero 11-94-2, em nome de MATHEUS LUIZ DE ROSA JR OTS, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua PAULO HENRIQUE ROCHA-JARDIM YPE, identificado sob numero 13-425-32, em nome de IMOBILIARIA CRUZEIRO DO SUL SC LTDA, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua JOAO DE OLIVEIRA-JARDIM DO MIRANTE, identificado sob numero 15-225-16, em nome de GABRIEL GOMES DA SILVA, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua HUMBERTO MILANESI JUNIOR-JARDIM PARAISO II, identificado sob numero 15-270-8, em nome de JAIR FIORAVANTE, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua ALZIRA DOMINGUES DE OLIVEIRA-JARDIM IOLANDA, identificado sob numero 15-360-18, em nome de SOL MAIOR EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua JOSE MARIA GODOY-JARDIM IOLANDA, identificado sob numero 15-371-7, em nome de SOL MAIOR EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua JOSE MARIA GODOY-JARDIM IOLANDA, identificado sob numero 15-371-21, em nome de SOL MAIOR EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua JOSE MARIA GODOY-JARDIM IOLANDA, identificado sob numero 15-371-22, em nome de SOL MAIOR EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua JOSE MARIA GODOY-JARDIM IOLANDA, identificado sob numero 15-371-24, em nome de SOL MAIOR EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Imóvel localizado à Rua TULIO D AIUTO-JARDIM IOLANDA, identificado sob numero 15-373-8, em nome de SOL MAIOR EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA, atender ao artigo 62-CAPINACAO E/OU ROCAGEM E LIMPEZA.

Botucatu, 19 de junho de 2012.
 Agente Fiscalizador

COMUNICADO:

Por orientações da Caixa Econômica Federal e de acordo com a planilha atualizada enviada pela mesma no corrente mês, comunicamos que os beneficiários das unidades habitacionais do Parque Residencial Santa Maria I são:

ID	Nome
148	ADRIANA APARECIDA DE OLIVEIRA
151	ADRIANA APARECIDA DO AMARAL PEREIRA
163	ADRIANA APARECIDA SEVERINO
172	ADRIANA COVO
174	ADRIANA CRISTINA CELESTINO
187	ADRIANA CRISTINA LUIZ
261	ADRIANA SANCHES
278	ADRIANO ANTONIO DA SILVA/BEATRIZ ANTONIA DA SILVA
292	ADRIANO CARDOSO MACEDO/SIMONE DE LOURDES COSTA MACEDO
479	ALESSANDRA CRISTINA IVALE
504	ALESSANDRA MARIA DE OLIVEIRA
509	ALESSANDRA REGINA DOS SANTOS
511	ALESSANDRA ROBERTA SILVA
540	ALESSANDRO SOARES DA CUNHA/BRUNA APARECIDA MOTILO
593	ALEXANDRA MORAES DUTRA
722	ALINE CRISTINA CORREA LEITE
751	ALINE FRUTUOSO DE BRITO
805	ALMIR ROGERIO RODRIGUES/VANUCI LAURINDO RODRIGUES
826	ALZIRA DE OLIVEIRA DIAS
878	AMANDA REGINA RODRIGUES
892	AMARA MARIA SEVERO DA SILVA
893	AMARILDO APARECIDO DE SOUZA
962	ANA CLAUDIA DA SILVA PINTO FREGONA
981	ANA CLAUDIA RODRIGUES
991	ANA CLAUDIA TOMAZELLI BARDUCCO
1103	ANA PAULA CARDOSO
1139	ANA PAULA MARQUES
1156	ANA PAULA SILVEIRA
1177	ANA ROSA DOS SANTOS
1184	ANA ROSA RODRIGUES DA SILVA
1195	ANA VIRGINIA BORBA
1215	ANDERSON APARECIDO ORLANDO/EDNEIA ROSANA SEVERINO ORLANDO
1243	ANDERSON DOUGLAS BONFIM
1266	ANDERSON MOREIRA DA COSTA/DILMA CLARINDO DIAS DA COSTA
1356	ANDRE RICARDO RODRIGUES DA SILVA PEDROSO
1388	ANDREA RIBEIRO FELICIANO
1398	ANDREIA ALVES DOS SANTOS
1415	ANDREIA BAPTISTA
1426	ANDREIA CRISTINA DOS REIS
1467	ANDREIA REGINA DE OLIVEIRA
1534	ANGELA MARIA DIAS BARBOSA
1551	ANGELA REGINA CARDOSO
1552	ANGELA SOARES
1560	ANGELICA CRISTINA DE OLIVEIRA
1835	APARECIDA BAPTISTA DE OLIVEIRA
1897	APARECIDA GRACIELA FLORIANO DE ALMEIDA
0	APARECIDA LEONEL FERREIRA
2030	AUGUSTA GREGÓRIO DA CONCEIÇÃO
2047	AURORA RODRIGUES FRANCO
2068	BEATRIZ DIAS BARBOSA
2073	BEATRIZ SANTOS PINTO
2182	BERENICE CRISTINA THIAGO ALVES LIMA
2222	BRUNA DA SILVA ARAGÃO
2241	BRUNA MICHELE MARCIANO
2346	CAMILA CRISTINA RODRIGUES MORENO ROSA
0	CAMILA FERREIRA MARQUES
2374	CAMILA RODRIGUES VILEJAS
2396	CARINA DE FÁTIMA ANTONIO
2403	CARINA FERREIRA DA SILVA
2633	CASSIA SABRINA MANGEGALI
2782	CHARLES WILLIAM DE LIMA OLIVEIRA/JESSICA SUELLEN DA SILVA
2791	CHRISTINE ROCCA TEIXEIRA
2815	CICERO JOSÉ DOS SANTOS
2819	CÍCERO SOARES DA SILVA/ROSELI ROSANE DE OLIVEIRA SILVA
2855	CILENE DE FÁTIMA VIANA
2837	CINTIA APARECIDA DOMINGUES
2891	CLAUDEMIR DIAS DA CRUZ/GLEICE PEREIRA DIAS DA CRUZ
2897	CLAUDENICE DE ANDRADE ESCOBAR
2900	CLAUDETE APARECIDA RIBEIRO
2952	CLAUDIA MARINA ROMÃO RODRIGUES
2965	CLAUDIA REJANE SILVINO
2966	CLAUDIA RIBEIRO DA SILVA
2986	CLAUDINEI APARECIDO VICENTE/ PATRICIA SOARES
3001	CLAUDINEIA ANTUNES
3004	CLAUDINEIA APARECIDA RIBEIRO
3014	CLAUDINEIA GONÇALVES DA SILVA
3148	CLEMENTINA ALVES DA SILVA
3155	CLEONICE APARECIDA DE ALMEIDA
3201	CLEUSELI DIAS DA CRUZ MONTEIRO
3286	CRISTIANE DE CAMARGO
3290	CRISTIANE DE FÁTIMA VAZ
3395	CRISTINE MOREIRA ALVES
3568	DANIELA CRISTINA DE OLIVEIRA
3572	DANIELA CRISTINA MORAIS
3579	DANIELA DE FATIMA ARAGÃO
3583	DANIELA DE SOUZA MARIANO
3592	DANIELA IVANI DE JESUS SANTOS
3595	DANIELA MARIA ALVES
3605	DANIELA SOUZA DOS SANTOS
3629	DANIELE PEREIRA MARTINS
3621	DANIELE REGINA DE SOUZA COSTA
3635	DANIELI CRISTINA SEVERIANO CARDOSO
3826	DEISE DE CÁSSIA DA SILVA
3882	DENISE DA SILVA SEBASTIÃO
3912	DEVONZIR PEREIRA GOMES/ANA LUCIA CHRISPIM GOMES
0	DILMA CANDIDO
0	DILMA DE PAULA
3988	DILMA QUEIROGA PENNA
0	DIVA RIBEIRO FABIANO
4141	DULCINEIA ALVES DOS SANTOS
4206	EDILAINE HELOISA BALCAE BAPTISTA
4212	EDILENE LEMES DE OLIVEIRA
4308	EDNA APARECIDA PINHEIRO FRAGOSO
4339	EDNA SOARES
4367	EDSON APARECIDO DOMINGUES/VIVIANE APARECIDA JACINTO
4620	ELIANA PALMEIRA
4644	ELIANE CRISTINA DE PAULA RUYZ
4654	ELIANE DA SILVA MESSIAS
4698	ELIDA DE JESUS MORAES
4722	ELINIRA DUARTE ANDRADE DOS SANTOS
4759	ELISANDRA APARECIDA MARQUES
4831	ELIZA DO ROSARIO DE ALBUQUERQUE
4841	ELIZABETE INACIO ROCHA
4850	ELIZABETH MENDONÇA DE OLIVEIRA
4910	ELZA FÁTIMA DOS SANTOS ARRUDA
5007	ERICA PEREIRA
5070	ESPERANÇA MARFIL SEVERINIA
5110	EURIDICE APARECIDA PERES
5236	FABIANA ALVES DA SILVA PAULA
5246	FABIANA APARECIDA DE SOUZA
5278	FABIANA DE ALMEIDA
5298	FABIANA MARIA DA SILVA
5315	FABIANA TEODORO DA SILVA
5325	FABIANO ANDRE ROSA/ANGELA APARECIDA GAMA
5467	FATIMA APARECIDA DOS SANTOS JANOARIO
5468	FATIMA APARECIDA LEONEL FOGAÇA
5525	FERNANDA APARECIDA DOS SANTOS
5534	FERNANDA CAROLINA LUCIANO
5550	FERNANDA DAVID PONTES FIM
5880	GEANE EMILIA DOS SANTOS FRANCO
5897	GENI BUENO DE CAMPOS
0	GESSI DOS SANTOS
5966	GICELIA APARECIDA FERMINO
6013	GILMARA SATURNINO DOS SANTOS
6084	GISELE CRISTINA JESUS DE CAMPOS
6131	GISLAINE MARIA EBURNEO
6141	GISLENE APARECIDA MARCONDES
6192	GRACIELE INES PEREIRA
6196	GRACIELI REGINA DA SILVA
6213	GRAZIELE DE OLIVEIRA
6284	HELICIA MARTINS VIEIRA
6348	HENRIQUE ALEXANDRE GONÇALVES
6389	HILDA MARIA RODRIGUES LARA
6390	HILDA RODRIGUES DE SOUZA
6412	HYPOLITO DE MORAES ALVES/MARIA DE LIMA FRANCISCO
6442	ILDANETE MARGARETE BAPTISTA
6511	IRANE CELESTINO DE SOUZA
6553	ISABEL CRISTINA BAPTISTA DE LIMA
6560	ISABEL CRISTINA DOMINGUES
6582	ISABEL VIEIRA PINTO
6593	ISAMAR CARDOSO PRATES
6673	IVANILDA DE SANTANA
6675	IVANILDA MARIA DOS SANTOS
6677	IVANILDE CRISTIANE FRANÇA
6701	IVONE DO NASCIMENTO SILVA
6715	IVONILDE RODRIGUES DE OLIVEIRA
6717	IZABEL ALVES
6726	IZABEL CRISTINA PINTO
6730	IZABEL DOS SANTOS PIRAGLIA
6735	IZABEL REIS DE SOUZA
6754	JACIRA PINTO FUDOLI
6834	JANAINA ALVES DE MOURA
6837	JANAINA APARECIDA EUSTAQUIO
6853	JANAINA LUCIANA DOS SANTOS
6869	JANAINA VASCONCELOS SILVA ROSA
6926	JAQUELINE CRISTINA LOPES DOS SANTOS
7048	JERUSA MARIA BUENO MAIA
7132	JOÃO AUGUSTO DOS REIS/SELMA REGINA CAMPOS PACHECO
7219	JOAO LUIZ DA SILVA/MARIA DE LOURDES PESSOA
7236	JOÃO PAULO FAGGIAN/SAMIRA DE FATIMA TORRES
7274	JOAQUIM ANDRÉ DA SILVA
7305	JOEL ADRIANO MOREIRA LEITE
7307	JOEL ANTONIO/MARIA LUCIENE SOARES
6825	JOELI DIAS DA CRUZ BENTO
7332	JOELMA NEVES DE LARA
7430	JOSE ANGELO MAZZA / NAIR VITORIANO GOMES
7498	JOSE CARLOS ALMEIDA
7785	JOSE RODRIGO DE OLIVEIRA/ROSEMEIRE CORDEIRO DE OLIVEIRA
7838	JOSEFA ROSA DA CONCEIÇÃO
7936	JOYCE CRISTINA COSTA SANTANA
7985	JULIANA APARECIDA CRENCENIO
7992	JULIANA APARECIDA DINIZ
8006	JULIANA BENEDITA BERNARDO
8085	JULIANA RODRIGUES CARVALHO
8157	JULIO CESAR EDOVIRGES/LUCIANE APARECIDA COSTA EDOVIRGES
8256	KARINA DE OLIVEIRA PINTO
8270	KARINA SILVANIA DOS SANTOS
8280	KARIZA DE LIMA SANTOS
8304	KATIA CRISTINA DO NASCIMENTO
8322	KATIANE CHAGAS DA SILVA
8358	KELLY CRISTINA DA SILVA SOUZA
8376	KELLY PEDRINA GOES DE SOUZA
8399	KRISTIANE GODOY FERREIRA
8408	LAÉRCIO PEREIRA DE OLIVEIRA
8575	LEDA AVILA DA SILVA
8587	LEIDE CRISTINA RICARDO
8589	LEIDIANE PEREIRA SANTOS
8698	LEVI DE PAULA ARRUDA
8730	LIDIANE MARINO LOPES
8766	LILIANE INACIO LUIZ
8809	LOURDES JOAQUINA DE ARAUJO
8895	LUCELIA DE OLIVEIRA BARBOSA RIBEIRO
8910	LÚCIA CORREA DA SILVA
8911	LÚCIA CRISTINA FERNANDES
0	LUCIANA APARECIDA VIDAL
8980	LUCIANA ELIAS DA SILVA
8991	LUCIANA MARIA TARRENTTO
9008	LUCIANA ROSA PEREIRA
9015	LUCIANA ZEFERINO DOS SANTOS
9128	LUCIMARA DA SILVA CRUZ
8971	LUCINDA DE OLIVEIRA
9255	LUIZ TALARICO/ROSANGELA APARECIDA DA SILVA TALARICO
9429	LUTIGARTE REIS DOS SANTOS
9432	LUZIA ANTUNES
9441	LUZIA CORREA
9445	LUZIA DE FATIMA DOS SANTOS MORAES
9474	LUZINETE LOPES CORREA
9476	LUZINETE RODRIGUES DA CONCEIÇÃO
9563	MARA HELENA DE OLIVEIRA
9588	MARCELA REGINA DOS SANTOS VIRIATO
9594	MARCELINA GONÇALVES DOS SANTOS MARCIDELE
9665	MARCELO MARQUES DA SILVA/DIRMA SANTOS DE ABREU ALVES
9696	MARCIA APARECIDA DE SOUZA BARBOSA
9719	MARCIA CRISTINA PEREIRA DE OLIVEIRA REIS
9721	MARCIA DA SILVA SANTOS
9740	MARCIA LIZANDRA RAMALHO
9751	MARCIA MOTTA DOS SANTOS
9855	MARCIO ROGERIO ALVES/SUELI BUENO ALVES
10056	MARIA ALICE DIAS GUILHERME
10090	MARIA APARECIDA CANDIDO
10107	MARIA APARECIDA DA SILVA BARBOSA
10130	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
0	MARIA APARECIDA LEME

10174	MARIA APARECIDA LOPES	14441	SHIRLEI GONÇALVES TEODORO
10188	MARIA APARECIDA MOREIRA DE SOUZA	14095	SHIRLEY CELESTINO DE OLIVEIRA
10195	MARIA APARECIDA OLIVEIRA COSTA	14098	SHIRLEY DE FÁTIMA DUCCA
10239	MARIA AUXILIADORA DE ARAUJO	14091	SHIRLEY RUA
10257	MARIA CAMPOS DA SILVA	14115	SIDINEIA DE OLIVEIRA GOMES
10341	MARIA DA PENHA JESUS	14175	SILMEIRE APARECIDA MARTINS
10344	MARIA DA SILVA SANTOS	14199	SILVANA BATISTA DE LIMA
10350	MARIA DAS GRACAS ALVES LIMA	14221	SILVANA MAMEDES
10352	MARIA DAS GRACAS CARDOSO ARAUJO	14228	SILVANA PEDRINA DAMAZIO
10378	MARIA DE FATIMA DIAS BARBOSA	14265	SILVIA CRISTINA DE JESUS REGINALDO
10395	MARIA DE FATIMA QUINTILIANO ALVES	14351	SIMONE ANTUNES DA SILVA
10400	MARIA DE FATIMA SOARES	14360	SIMONE APARECIDA DOMINGUES
10424	MARIA DE LOURDES DA SILVA FURTADO	14365	SIMONE APARECIDA MARIANO
10473	MARIA DO CARMO BARCALA	14370	SIMONE APARECIDA SANCHES
10480	MARIA DO CARMO DIAS BARBOSA	14389	SIMONE DAS GRAÇAS DA SILVA
10565	MARIA HELENA BETTUZ BETTINASSI	14424	SIMONE REGINA SANCHES GARCIA
10571	MARIA HELENA DE BORBA	14429	SIMONE VENDRAME MUNIZ
10671	MARIA JOSE DO NASCIMENTO	14500	SONIA APARECIDA DE OLIVEIRA
10664	MARIA JOSE RODRIGUES DOS SANTOS	14517	SONIA LEONEL/GENIVAL PEREIRA DA SILVA
10716	MARIA JURACY DE JESUS	14564	SORAIA BATISTA CARDOZO
0	MARIA LUCIA DA SILVA	14633	SUELI MARIA MATHEUS
10768	MARIA MADALENA DOMINGUES LUCIANO	14642	SUELI SOARES HONORIO
10771	MARIA MADALENA PINHEIRO	14711	TAIS ANDREIA BARDELA
10783	MARIA MARLY DE JESUS TELES	14748	TALITA REGINA DOS SANTOS FLORES BENEDITO
10799	MARIA ODHETE DE CARVALHO OLIVEIRA	14758	TAMIRES DANIELE DE OLIVEIRA
10802	MARIA OLIVEIRA DE LIMA	0	TAMIRES DIAS BARBOSA
10920	MARIANA DORNELES EVANGELISTA	14766	TAMIRIS ELISA COELHO NASCIMENTO
10926	MARIANA PAES PELICIA	0	TANIA APARECIDA RODRIGUES
10995	MARINA FERREIRA DOS SANTOS	14809	TATIANA CRISTINA ROSA
11011	MARINALVA FERNANDES DA SILVA RAMOS	14836	TATIANE APARECIDA DE ALMEIDA
11035	MARIO DE ARRUDA	14840	TATIANE APOLINÁRIO PIRES DE CAMARGO
11054	MARIO SERGIO TAVELLA ROMANHOLI	14867	TATIANE FERREIRA
11102	MARLENE RODRIGUES DA SILVA	14905	TERESA SILVA SANTOS
11132	MARTA ALESSANDRA DOS PRAZERES	14908	TERESINHA APARECIDA DE OLIVEIRA
11176	MAURA DE FATIMA DA COSTA	15110	TIAGO VILLAS BOAS/NOELI FERNANDA DE OLIVEIRA VILLAS BOAS
0	MAURO DE SALES	15214	VALDINEIA APARECIDA GOES DE OLIVEIRA
11302	MICHELE CRISTINA GERMANO	15221	VALDINEIA LOURDES DE ARAUJO
0	MICHELLE CRISTINA ANTUNES DA SILVA	15420	VANDIRNEIA APARECIDA PIRES DE CAMPOS
11415	MIRIAN RODRIGUES MOREIRA	15437	VANESSA BARBOSA PEREIRA
11504	NADIA DE CASSIA LISBOA	15478	VANESSA GONÇALVES TEODORO
11576	NEIBER MARCONDES FERREIRA KRAUSKOPF	15499	VANESSA PEREIRA BISPO
11595	NEILA DINIZ DIONISIO	0	VANUZA CRISTINA ROSSI DE JESUS
11644	NEUSA APARECIDA GAMA	15563	VERA CLAUDIA MATHIAS
11655	NEUSA DOS SANTOS	15568	VERA LUCIA BARBOSA GOMES
0	NOEMIA APARECIDA ROCHA	15572	VERA LUCIA CORDEIRO DA SILVA
11806	NOEMIA GOMES DE AMARAL DA SILVA	15606	VERA LUCIA RODRIGUES
11817	NORMA MARIA MARQUES	15612	VERA LUCIA TIMOTEO
11841	ODÉLIA VICTORATI	15696	VIVIANA DE FÁTIMA MACHADO
12010	PATRICIA CAETANO FERNANDES	15707	VIVIANE CELESTINO
12016	PATRICIA CRISTINA CORREIA	15715	VIVIANE CRISTINA DE ALMEIDA
12038	PATRICIA DE LOURDES BRAVIM	15825	WANDERLEIA APARECIDA GOIS
12052	PATRICIA ESTER DIONIZIO	15846	WASHINGTON OLIVEIRA
12070	PATRICIA MICHELE PELETEIRO SOARES	16016	ZAIRA GALDINO
12077	PATRICIA PEREIRA	16034	ZENILDA RODRIGUES DA SILVA
12085	PATRICIA RODRIGUES DA SILVA	16038	ZENIVALDO VIEIRA/LUCILENE APARECIDA DE SA VIEIRA
12088	PATRICIA ROSSI DE CAMPOS	0	ZEZILDA GREGORIA SANTOS
12089	PATRICIA SANTOS GIMENEZ		
12111	PAULA CRISTIANE LUIZ		
12113	PAULA CRISTINA LOURENÇO		
12126	PAULA RENATA NATAL		
0	PEDRO ZEFERINO		
12356	PERSILIA DE FATIMA CAMPOS		
12364	POLIANA FERNANDA PONTEDURA		
12387	PRISCILA CRISTIANE LUCAS BARBOSA		
12395	PRISCILA DE OLIVEIRA MARTINS		
12401	PRISCILA DOS SANTOS VIEIRA		
12552	RAIMUNDA NONATA OLIVEIRA FERREIRA		
12482	RAPHAEL DOMINGUES DE MORAES/JANAINA TROMBACO MARQUES DE MORAES		
12575	RAQUEL CRISTINA DA CONCEIÇÃO ALENCAR		
12584	RAQUEL DE OLIVEIRA PRADO		
12619	REGIANE ANGELICA BATISTA DE OLIVEIRA		
12633	REGIANE DE FATIMA LIMA		
12638	REGIANE GABRIELA DOS SANTOS VENANCIO		
12668	REGINA DOS SANTOS DA SILVA		
12704	REGINALDO DE ALMEIDA/ELISANGELA ROSA CARRIEL DE ALMEIDA		
12780	RENATA ALVES		
12787	RENATA APARECIDA LIMA VALE		
12790	RENATA APARECIDA SUEIRO		
12808	RENATA DE OLIVEIRA SILVERIO		
12827	RENATA PINTO BUENO		
12830	RENATA SOARES		
12832	RENATA VANESSA DE OLIVEIRA		
12934	RICARDO TRAGUETA/RIELI MARCELA DOS SANTOS		
12959	RITA DE CASSIA CARDOSO		
12976	RITA DE CASSIA ROSA STANLEY		
13006	ROBERTA MACEDO		
0	RODRIGO ANTUNES DA SILVA		
13158	RODRIGO DE CAMPOS/TATIANE DE LOURDES MOREIRA		
13245	ROGER WILLIAN PARREIRA DOS SANTOS/		
	PAMELA CRISTINA BENTO VIANA DOS SANTOS		
13306	ROMILDO DO VALE		
13358	ROSADA SILVA		
13383	ROSA MARIA SOARES DA SILVA		
13387	ROSA MOTOLO DESASSO		
13408	ROSANA ALONSO		
13418	ROSANA APARECIDA DE SOUZA		
13422	ROSANA APARECIDA SANTOS PINTO DA SILVA		
13428	ROSANA BARBOSA DE SOUZA		
13444	ROSANA DOMINGUES DA SILVA VIANA		
13467	ROSANA ROSA DA SILVA		
13497	ROSANGELA APARECIDA PIRES		
13514	ROSANGELA DE LOURDES MIRANDA		
13546	ROSANGELA SANCHES PAINE		
13552	ROSANGELA VITORIA RODRIGUES PIRES		
13567	ROSEANE APARECIDA DE MELLO IAMBASSO		
13595	ROSELI CARREIRA		
13605	ROSELI DE FATIMA SEVERINO		
13625	ROSELI MARQUES PACHECO		
13702	ROSEMARA FOGAÇA DA SILVA		
13656	ROSEMEIRE APARECIDA COLAÇO MARTINS		
13667	ROSEMEIRE LAPAZ		
13710	ROSEMEIRE REGINA DE LIMA		
13728	ROZIANE CARDOSO MACEDO		
13858	SANDRA DE FATIMA FERREIRA		
13973	SEBASTIÃO ALVES DA SILVA		
13982	SEBASTIAO FERNANDES/HELENA APARECIDA DE MEDEIROS FERNANDES		
14059	SEVERINA ANDRADE DE FREITAS		
14066	SHALISA KARINA DA SILVA		
14077	SHEILA GONÇALVES TEODORO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Edital PIPA nº 04/2012 de 22 de junho a 10 de agosto de 2012

AVISO – CONCURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PIPA - PROGRAMA DE INCENTIVO À PRODUÇÃO CULTURAL

EDITAL Nº 04/2011

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA torna público que fará realizar licitação na modalidade CONCURSO, visando a seleção de projetos de **Produção Audiovisual** para apoio cultural.

OBJETO: Seleção de **02 (dois)** projetos de Produção Fonográfica, com prêmio de **R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)** cada.

O VALOR MÁXIMO de apoio aos projetos selecionados neste CONCURSO será de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**.

RETIRADA DO EDITAL: A íntegra do Edital e todas as informações sobre a licitação estão disponíveis no site www.botucatu.sp.gov.br ou poderão ser retiradas na Secretaria Municipal de Cultura – Av. Dom Lúcio, 755, Centro Botucatu/SP.

DATA DA INSCRIÇÃO DOS PROJETOS: A inscrição será efetuada do dia 22 de junho de 2012 até o dia 10 de agosto de 2012, nos dias úteis, das 8 às 16h30 horas.

ENDEREÇO PARA A ENTREGA DOS PROJETOS: Deverão ser entregues diretamente ou encaminhados por meio dos serviços de postagem de correspondência da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, nas modalidades correspondência com Aviso de Recebimento (A.R.). Para a Prefeitura Municipal de Botucatu – Setor de Protocolo, Praça Pedro Torres, 100, Centro, Botucatu/SP – CEP: 18.600-900;

PREVISÃO PARA A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO: SETEMBRO de 2012.

REGULAMENTAÇÃO: A presente licitação, sob a modalidade de CONCURSO e o CONTRATO, regular-se-ão por seu Edital, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais), no que couber, na Lei Municipal nº 5081/2009, de 06 de outubro de 2009, Lei Complementar nº 725/2009, de 22 de dezembro de 2009, bem como toda a legislação complementar relacionadas ao PIPA e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Botucatu, 22 de junho de 2012

OSNI DE PONTES RIBEIRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Cultura

Avenida Dom Lúcio, 755 – Centro – Botucatu/SP
CEP: 18.602-092

PABX: (14) 3882-0133
www.botucatu.sp.gov.br

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará através da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, doravante denominada Cetro Concursos, Concurso Público para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal regido pelas Instruções Especiais deste Edital, para provimento, mediante admissão pelo Regime Estatutário das diversas carreiras permanentes, conforme Leis Complementares nº 911 e 912 de 13 de dezembro de 2011, como segue abaixo.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para a Prefeitura Municipal de Botucatu, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da Homologação do Certame, a critério da Prefeitura Municipal de Botucatu.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no Semanário Oficial do Município de Botucatu e no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

1.2. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Botucatu, pertencerão ao Regime Estatutário.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.4. A descrição sumária das atribuições dos cargos estão apresentadas no Anexo I deste Edital.

1.5. O nível de escolaridade, o valor da taxa de inscrição, a carreira, os códigos dos cargos, os cargos, as vagas, o vencimento básico do Cargo (referência), a carga horária semanal e os requisitos mínimos exigidos, são os estabelecidos na Tabela I, Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

Escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL - Valor da Taxa de Inscrição – R\$ 22,00						
Carreira	Código do Cargo	Cargo	Vagas	Vencimento básico do Cargo (Referência)	Carga Horária Semanal	Requisito Mínimo Exigido
Auxiliar de Serviços Operacionais I	101	Ajudante de Mecânico	01	CE.1.1 "A"	40 horas	Ensino Fundamental (Incompleto)
	102	Atendente de Creche	02			
	103	Atendente de Museu	01			
	104	Auxiliar de Serviços Gerais	02			
	105	Auxiliar de Cultura	01			
	106	Jardineiro	01			
	107	Vigia	01			
Oficial de Manutenção e Conservação I	108	Eletricista	01	CE.4.1 "A"	40 horas	Ensino Fundamental (Incompleto)
	109	Eletricista Semafórico	01			
	110	Mecânico	01			
	111	Pintor	01			
Motorista I	112	Motorista	01	CE.6.1 "A"	40 horas	Ensino Fundamental (Incompleto) e CNH Categoria "D"
Operador de Máquinas I	113	Tratorista	01	CE.7.1 "A"		

Escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - Valor da Taxa de Inscrição – R\$ 22,00						
Carreira	Código do Cargo	Cargo	Vagas	Vencimento básico do Cargo (Referência)	Carga Horária Semanal	Requisito Mínimo Exigido
Auxiliar de Serviços Administrativos I	201	Auxiliar de Escritório	01	CE.2.1 "A"	40 horas	Ensino Fundamental Completo
	202	Inspetor de Alunos	01			
	203	Recepcionista	01			

Escolaridade: ENSINO MÉDIO - Valor da Taxa de Inscrição – R\$ 32,00						
Carreira	Código do Cargo	Cargo	Vagas	Vencimento básico do Cargo (Referência)	Carga Horária Semanal	Requisito Mínimo Exigido
Agente Administrativo I	301	Monitor de Atividades de Biblioteca	01	CE.5.1 "A"	40 horas	Ensino Médio

Escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO - Valor da Taxa de Inscrição – R\$ 32,00						
Carreira	Código do Cargo	Cargo	Vagas	Vencimento básico do Cargo (Referência)	Carga Horária Semanal	Requisito Mínimo Exigido
Agente Técnico Administrativo I	401	Agente de Atividades Escolares	01	CE.6.1 "A"	40 horas	Ensino Médio Completo
	402	Agente de Saúde Pública	01			

Escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO - Valor da Taxa de Inscrição – R\$ 44,00						
Carreira	Código do Cargo	Cargo	Vagas	Vencimento básico do Cargo (Referência)	Carga Horária Semanal	Requisito Mínimo Exigido
Analista Técnico Superior de Serviços de Saúde	501	Enfermeiro	01	CS.7.1 "A"	40 horas	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão de classe
	502	Bibliotecário	01		40 horas	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia
	503	Engenheiro Agrônomo	01		33 horas	Ensino Superior Completo como Engenheiro Agrônomo
Médico I	504	Médico Clínico Geral	01	CS.7.1 "A"	20 horas	Ensino Superior em Medicina, com residência médica na área de especialização e registro no CRM
	505	Médico Ginecologista	01		20 horas	
	506	Médico Pediatra	01		20 horas	
Professor de Educação Física I	507	Professor de Educação Física	01	CS.1.1 "A"	24 horas	Ensino Superior em Educação Física
Professor de Educação Básica na Docência no Ensino Fundamental (Especialista 6º ao 9º ano)	508	Professor de Ciências	01		Mínimo de 24 (vinte e quatro) horas/aulas e máxima de 40 (quarenta) horas/aulas semanais	Curso Superior com Licenciatura Plena na área específica.
	509	Professor de Educação Artística	01			
	510	Professor de Geografia	01			
	511	Professor de História	01			
	512	Professor de Inglês	01			
	513	Professor de Matemática	01			
	514	Professor de Português	01			

* Referências de vencimento básico de cada carreira/cargo, de acordo com o Anexo VII da Lei Complementar nº 912 de 13 de dezembro de 2011, disponível no site da Prefeitura Municipal de Botucatu (<http://www.botucatu.sp.gov.br>) e anexo a este Edital.

1.6. Para os cargos de Professor, do código do cargo 507 a 514, a carga horária semanal será de uma jornada mínima de 24 (vinte e quatro) horas/aulas e máxima de 40 (quarenta) horas/aulas semanais de atividades com alunos; sendo que nas jornadas semanais de até 30 horas/aulas o docente cumprirá 02 (duas) horas/aulas de HTPC e 01 (uma) hora/aula de HTPL, e nas jornadas entre 31 (trinta e uma) horas/aulas a 40 (quarenta) horas/aulas semanais, cumprirá 02 (duas) horas/aulas de HTPC e 02 (duas) horas/aulas de HTPL.

1.7. De acordo com a Lei nº 5.378 de 29 de maio de 2012 que altera a Lei nº 4.360 de 26 de fevereiro de 2003, os servidores públicos municipais receberão Vale Compra Alimentos no valor de R\$ 430,00

1.8. De acordo com o Artigo 69 da Lei Complementar nº 911 de 13 de dezembro de 2011, ao servidor portador de diploma de nível universitário e quando o cargo não o exigir, é assegurado o direito ao adicional de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico do cargo que é titular.

1.8.1. De acordo com o Artigo 70 da mesma legislação, caso o servidor seja portador de título de pós graduação, em curso de duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, será assegurado o direito ao adicional de 10% (dez por cento), sobre o vencimento básico do cargo que é titular.

1.9. Não haverá possibilidade de reserva de vagas para deficientes físicos, conforme §2º do Art. 10 da LEI COMPLEMENTAR Nº 911 de 13 de dezembro de 2011 uma vez que o número de vagas oferecidas é insuficiente para aplicação do percentual estabelecido na aludida legislação, assim como o estabelecido no Artigo 88, Parágrafo 2º da Lei Municipal nº 4.433/2003, que assim se manifesta: "o percentual obrigatório de reserva, referido no caput deste artigo, fica arredondado para o número inteiro imediatamente superior, desde que o número total de vagas não seja inferior a 10 (dez)".

1.10. As vagas oferecidas, conforme o Tabela I destas Disposições Preliminares, poderão ser eventualmente majoradas, se lei municipal assim determinar e, na hipótese de alteração de denominação do cargo, em decorrência de alteração legal no Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Botucatu, as atribuições inerentes às funções, definidas no Anexo I deste Edital, embasará a mudança de eventual nova denominação.

1.10.1. Em caso de necessidade, os candidatos remanescentes do concurso poderão ser convocados para provimento de vagas existentes, as que vierem a vagar e as que forem criadas, durante a vigência legal do concurso público.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para a admissão nos cargos são os especificados a seguir:

2.1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura do Concurso Público;

2.1.2. ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.4. ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.5. para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.6. estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.7. ter aptidão física e mental, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual se inscreveu;

2.1.8. não ter outro vínculo trabalhista que seja conflitante com seu cargo;

2.1.9. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na Tabela I, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;

2.1.10. apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a admissão.

2.1.11. Não ter sido, quando do exercício do cargo, emprego ou função pública, demitido por justa causa.

2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentaria compulsória.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no período de **02 a 20 de julho de 2012**, iniciando-se às **10h do dia 02 de julho de 2012**, e encerrando-se, imprerivelmente, às **17h do dia 20 de julho de 2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens constantes no Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos para admissão no cargo, estabelecidos neste Edital.

3.2. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **23 de julho de 2012**.

3.2.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), até às **15h do dia 23 de julho de 2012**.

3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.

3.4. Não será concedida ISENÇÃO total do pagamento da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.605 de 08 de novembro de 2004. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **02 e 03 de julho de 2012**, conforme estabelecido no Capítulo IV deste Edital.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.2. deste Edital.

3.6.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do cargo preenchido.

3.6.2. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo a Cetro Concursos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.6.3. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.4. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.6.5. O candidato deverá verificar atentamente antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas estabelecidas no Capítulo VII.

3.6.6. Em caso de mais de uma inscrição e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos, ausente nas demais.

3.6.7. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.6.6., deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de Convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

3.6.8. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.6., não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX, ou Aviso de Recebimento (AR) à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, "PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU – Edital nº 01/2012, Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL", no seguinte endereço: Av. Paulista, nº 2001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – Capital – CEP 01311-300, informan-

do quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.7.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**após 20 de julho de 2012**) será indeferida.

3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.7, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.7.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.7, deste Capítulo, serão considerados **5 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

3.8. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.8.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.8.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea "b" do item 7.3, para acessar e permanecer no local designado.

3.8.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.8.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.9. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, o código do cargo, conforme **Tabela 1, Capítulo 1 – Das Disposições Preliminares** deste Edital, bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.10. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.11. A Cetro Concursos não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. A partir do dia **31 de julho de 2012**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetro Concursos, (www.cetroconcursos.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetro Concursos, (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

3.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.15. No caso de indeferimento da inscrição, o candidato poderá interpor recurso através do site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no período de **01 a 03 de agosto de 2012**.

3.16. A partir do dia **31 de julho de 2012**, o candidato poderá acessar o site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) para visualizar a divulgação da Homologação das Inscrições, além da publicação no Semanário Oficial do Município de Botucatu.

3.17. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão a Prova Objetiva, será divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e publicado no Semanário Oficial do Município de Botucatu, na data provável de **24 de agosto de 2012**.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.605 de 08/11/2004, poderão realizar, nos dias **02 e 03 de julho de 2012**, seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.2. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei o candidato que estiver desempregado há mais de 30 (trinta) dias).

4.3. O requerimento de isenção e a documentação requisitada nos subitens acima deverão ser encaminhados durante o período das isenções, ou seja, nos dias **02 e 03 de julho de 2012**, constante no item 4.1, via SEDEX, ou aviso de recebimento (AR) à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento, identificando no envelope “**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, EDITAL Nº 01/2012 – Solicitação de Isenção**”, no seguinte endereço: Avenida Paulista, nº 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – SP.

4.4. A isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição se limitará a apenas uma inscrição, por candidato.

4.5. Os documentos comprobatórios das condições estabelecidas nos item 4.2, são:

4.5.1. Cópia simples do RG e do CPF;

4.5.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão do último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado. O candidato deverá entregar cópia simples das páginas onde constem a foto, a identificação e as anotações de admissão e demissão e página subsequente em branco;

4.5.3. A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado;

4.5.4. No caso descrito nos subitens 4.1., o candidato deverá imprimir o requerimento de isenção, que ficará disponível na ficha de inscrição no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), preencher corretamente, assinar a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer as exigências contidas no presente Edital e estar de acordo com elas.

4.6. Será considerada nula a isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) entregar a documentação constante do item 4.3. fora do prazo estabelecido.

4.7. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico.

4.8. Não será permitida, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação, substituição, bem como revisão da documentação.

4.9. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a Cetro Concursos divulgará no endereço eletrônico (www.cetroconcursos.org.br) e no Semanário Oficial do Município de Botucatu, a partir da data provável de **17 de julho de 2012**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor de taxa de inscrição.

4.9.1. O candidato, cujo pedido de isenção do pagamento do valor da taxa inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição nos dias **19 e 20 de julho de 2012**, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), como única forma de garantir sua participação no concurso. Ao acessar o site, além de confirmar a inscrição, o candidato obterá a informação do deferimento ao pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição. Neste caso não será gerado o boleto bancário, apenas comprovante da sua inscrição.

4.9.2. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram **indeferido** o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição através do endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso **até 15h do dia 23 de julho de 2012**, e quitado até às **16h** do mesmo dia, data limite para o pagamento da inscrição.

4.9.2.1. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não participará do certame.

4.9.3. Será invalidada a solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do candidato que:

a) deixar de efetuar o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição pela *Internet*;

b) solicitar a isenção sem apresentar o requerimento previsto nos subitens 4.5.6.;

c) enviar a documentação fora do prazo de postagem, previsto no item 4.3.

4.10. O boleto bancário poderá ser pago em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **23 de julho de 2012**, após a data de encerramento do período de inscrição.

4.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no subitem 4.9.2. deste Edital não terá sua

inscrição efetuada.

4.12. Caso verifique-se má fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, o candidato será automaticamente eliminado do concurso, se este ainda não foi realizado.

4.13. Se a constatação mencionada no item 4.12., deste capítulo, ocorrer após a admissão do candidato ao cargo, fica a Prefeitura Municipal de Botucatu encarregada de tomar as providências que julgar necessária.

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Auxiliar de Serviços Operacionais (Ajudante de Mecânico, Atendente de Creche, Atendente de Museu, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Cultura, Jardineiro e Vigia)	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10
Motorista I (Motorista)	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Específicos	10
Operador de Máquinas (Tratorista)	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Específicos	10

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Auxiliar de Serviços Administrativos I (Auxiliar de Escritório e Recepcionista)	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos de Informática	10
Auxiliar de Serviços Administrativos I (Inspetor de Alunos)	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Específicos	10

ENSINO MÉDIO			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Agente Administrativo I (Monitor de Atividades de Biblioteca)	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	8
		Conhecimentos de Informática	8

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Agente Técnico Administrativo (Agente de Atividades Escolares, Agente de Saúde Pública)	Objetiva	Língua Portuguesa	14
		Matemática	10
		Conhecimentos Específicos	16

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Analista Técnico Superior de Serviços Municipais (Bibliotecário)	Objetiva	Língua Portuguesa	14
		Matemática	10
		Conhecimentos Específicos	26
Analista Técnico Superior de Serviços de Infraestrutura (Engenheiro Agrônomo)	Objetiva	Língua Portuguesa	14
		Legislação	10
		Conhecimentos Específicos	26
Médico (Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista e Médico Pediatra)	Objetiva	Políticas de Saúde	14
		Conhecimentos Específicos	26
Professor de Educação Física (Professor de Educação Básica na Docência no Ensino Fundamental – Especialista 6º ao 9º ano (Professor de Ciências, Professor de Educação Artística, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática e Professor de Português))	Objetiva	Língua Portuguesa	14
		Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	10
		Conhecimentos Específicos	26

ATENÇÃO: Avaliação de Títulos para todas as Carreiras de Ensino Superior.

5.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **ANEXO II** deste Edital.

5.3. A Prova Objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VII.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A Prova será realizada na cidade de **Botucatu/SP** na data prevista de **02 de setembro de 2012**, em locais e horários comunicados oportunamente no Edital de Convocação para a Prova Objetiva, a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Botucatu e pela *Internet* no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e no Semanário Oficial do Município de Botucatu, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. A prova será aplicada na cidade de Botucatu/SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade Botucatu/SP, a Cetro Concursos reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e no Semanário Oficial do Município de Botucatu.

6.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

6.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

Carreira	Código do Cargo	Cargo	Data da Prova Objetiva / Período de Aplicação
Auxiliar de Serviços Operacionais I	101	Ajudante de Creche	02 DE SETEMBRO DE 2012 PERÍODO DA MANHÃ
	102	Atendente de Creche	
	103	Atendente de Museu	
	104	Auxiliar de Serviços Gerais	
	105	Auxiliar de Cultura	
	106	Jardineiro	
	107	Vigia	
Oficial de Manutenção e Conservação I	108	Eletricista	
	109	Eletricista Semaforico	
	110	Mecânico	
	111	Pintor	
Operador de Máquinas	112	Tratorista	
Auxiliar de Serviços Administrativos I	201	Auxiliar de Escritório	
	202	Inspetor de Alunos	
	203	Recepcionista	
Agente Administrativo I	301	Monitor de Atividades de Biblioteca	
Agente Técnico Administrativo I	401	Agente de Atividades Escolares	
	402	Agente de Saúde Pública	

Carreira	Código do Cargo	Cargo	Data da Prova Objetiva / Período de Aplicação
Analista Técnico Superior de Serviços de Saúde I	501	Enfermeiro	02 DE SETEMBRO DE 2012 PERÍODO DA TARDE
Analista Técnico Superior de Serviços Municipais	502	Bibliotecário	
Analista Técnico Superior de Serviços de Infraestrutura	503	Engenheiro Agrônomo	
Médico I	504	Médico Clínico Geral	
	505	Médico Ginecologista	
	506	Médico Pediatra	
Professor de Educação Física I	507	Professor de Educação Física	
Professor de Educação Básica na Docência no Ensino Fundamental (Especialista 6º ao 9º ano)	508	Professor de Ciências	
	509	Professor de Educação Artística	
	510	Professor de Geografia	
	511	Professor de História	
	512	Professor de Inglês	
	513	Professor de Matemática	
	514	Professor de Português	

6.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

6.2.1. Caso haja inexistência em informação relativa à opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato do Cetro Concursos, antes da realização da prova, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.1.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 02 e borracha macia.

6.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

6.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O não comparecimento à prova, implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

6.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Cetro Concursos procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do documento original de identidade, comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento.

6.5.1 Não serão aceitos como comprovante de pagamento, os comprovantes de **AGENDAMENTO**. Aos candidatos que se apresentarem nesta condição, não será permitida a realização da prova.

6.5.2. A inclusão de que trata o item 6.5. será realizada de forma condicional e será confirmada pela Cetro Concursos na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.5.3. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.5., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 6.6., deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a Cetro Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

6.6.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido a revista por meio de detector de metais.

6.6.3.1. Na situação descrita no item 6.6.3., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, o candidato será eliminado automaticamente do concurso.

7.6.4. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, etc) sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

6.9. Quanto à **Prova Objetiva**:

6.9.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, com emendas ou rasuras ainda que legíveis, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitura digital, prejudicando o desempenho do candidato.

6.10. A totalidade das Provas terá a duração de: **4 (quatro) horas para os todos os cargos.**

6.10.1. A totalidade do tempo de realização das Prova Objetiva, compreende o tempo total para a resolução da referida Prova e para o preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva.

6.11. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas da realização da prova.**

6.11.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões, faltando **60 (sessenta) minutos** para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Resposta da Prova Objetiva que será o único documento válido para a correção.

6.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

6.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.

6.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.3, alínea “b”, deste Capítulo;

6.13.3. Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;

6.13.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 7.11, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

6.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando -se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos

semelhantes, bem como protetores auriculares;

6.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

6.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização da prova;

6.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

6.13.10. Fazer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.13.11. Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

6.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

6.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

6.14. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

6.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo apoio que for necessário.

6.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso.

6.19. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

6.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

6.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 6.20, e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.22. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), e no Semanário Oficial do Município de Botucatu, na data prevista de **20 de agosto de 2012**.

VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

7.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

VIII – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (CLASSIFICATÓRIA)

8.1. Concorrerão à Avaliação de Títulos somente os **50 primeiros candidatos** melhores classificadas por cargo na Prova Objetiva, considerando os empatados na **50ª posição de cada cargo**.

8.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues na data de aplicação da Prova Objetiva.

8.2.1. A entrega dos documentos relativos à Avaliação de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

8.3. Os documentos de Títulos deverão ser entregues **EXCLUSIVAMENTE** no dia da Prova Objetiva, somente após o fechamento dos Portões e antes do início da Prova Objetiva. Após o referido momento, não serão aceitos quaisquer documentos, sob qualquer hipótese.

8.3.1. Os documentos de Títulos devem estar acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa:

- o nome do Concurso Público: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU – 01/2012 – TÍTULOS**;

- o nome completo do candidato,

- o cargo para o qual está concorrendo,

- o número de inscrição do candidato e o número do documento de identidade.

ATENÇÃO! TODOS os documentos referentes aos Títulos devem ser apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO IV, DESTA EDITAL. ESTE MODELO TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO** (www.cetroconcursos.org.br).

8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.1. Os documentos do item 8.4., deste Capítulo, serão aceitos somente em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA** e não serão aceitos em seu original.

8.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar, em cópia reprográfica autenticada. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.2.1. Os documentos do item 8.4.2, deste Capítulo, deverão ser apresentados em cópia reprográfica autenticada ou, neste único caso da declaração (ou demais documentos citados nesse item 8.4.2, sem cunho definitivo de conclusão de curso).

8.4.2.2. Os títulos representados pelos documentos referidos no item 8.4.2, deste Capítulo, que não forem apresentados com o respectivo histórico escolar, **NÃO SERÃO PONTUADOS**.

8.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada ou no original).

8.4.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

8.6. Não serão aceitas entregas, acréscimos ou substituições posteriormente ao período determinado no item 8.3., qual seja, a data de aplicação da Prova Objetiva, bem como, Títulos que não constem na tabela abaixo, apresentada neste Capítulo.

8.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.

8.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.8. Serão considerados Títulos, somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado Completo na área de atuação escolhida.	Título de Doutor em área relacionada à Enfermagem, Medicina ou Educação, respectivamente para os cargos de Enfermeiro, Médico e Professor, concluído até a data da apresentação do Título por meio de Diploma, devidamente registrado de conclusão do Doutorado ou Certificado/Declaração acompanhado de Histórico Escolar do Curso, reconhecido pelo MEC.	3,0 pontos	3,0 pontos
Mestrado Completo na área de atuação escolhida.	Título de Mestre em área relacionada à Enfermagem, Medicina ou Educação, respectivamente para os cargos de Enfermeiro, Médico e Professor, concluído até a data da apresentação do Título por meio de Diploma, devidamente registrado de conclusão do Mestrado ou Certificado/Declaração acompanhado de Histórico Escolar do Curso, reconhecido pelo MEC.	2,0 pontos	2,0 pontos
Especialização na área/cargo a que concorre.	Lato Sensu em área relacionada à Enfermagem, Medicina ou Educação, respectivamente para os cargos de Enfermeiro, Médico e Professor, concluído até a data da apresentação do Título por meio de Certificado de conclusão de curso de pós graduação Lato Sensu ou Declaração acompanhada de Histórico Escolar do Curso, com carga horária mínima de 360 horas, nos termos da Resolução CNE/CES 1/2007.	1,5 pontos	1,5 pontos
Curso de Atualização/Aperfeiçoamento na área/cargo a que concorre.	Curso de Atualização/ Aperfeiçoamento em área relacionada à Enfermagem, Medicina ou Educação, respectivamente para os cargos de Enfermeiro, Médico e Professor, realizado nos 5 (cinco) últimos anos, sendo: - Duração de 20 a 40 horas, - Acima de 41 horas.	0,1 ponto 0,2 ponto	1,0 ponto 1,0 ponto
Participação em Congressos e Conferências.	Certificado* ou declaração de participação em Congressos e Conferências, realizados nos 2 (dois) últimos anos, na área relacionada ao cargo pretendido.	0,1 ponto	1,0 ponto
Experiência Profissional	Comprovação de experiência profissional na área relacionada ao cargo pretendido: - De 6 a 24 meses; - De 25 a 48 meses, - Acima de 49 meses.	0,5 ponto 1,0 ponto 1,5 pontos	0,5 ponto 1,0 ponto 1,5 pontos

* O Certificado cuja carga horária não estiver especificada, serão desconsiderados.

8.9. A Avaliação de Títulos terá caráter classificatório.

8.10. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido para o exercício do Cargo Público, como requisito mínimo, não será computado como título.

8.11. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da Homologação do Resultado Final para todos os empregos de nível superior, do Concurso Público, poderão ser incinerados pela Cetpro Concursos.

IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA) PARA O CARGO DE TRATORISTA E PARA O CARGO DE MOTORISTA

9.1. Para a realização da Prova Prática, serão convocados apenas os **50 (cinquenta) primeiros candidatos**, para o cargo de Tratorista e os **50 (cinquenta) primeiros candidatos** para o cargo de Motorista, aprovados na Prova Objetiva, de acordo com a tabela abaixo especificada:

Cargo	Vagas em Concurso	Quantidade de Candidatos a serem convocados
Tratorista	01	50 primeiros candidatos
Motorista	01	50 primeiros candidatos

9.1.1. **ATENÇÃO! Não haverá veículos adaptados para a realização das Provas Práticas.**

9.2. As Provas Práticas serão realizadas sob a responsabilidade da Cetpro Concursos Públicos, na cidade de Botucatu, na data a ser divulgada.

9.3. Os candidatos serão informados, oportunamente, quanto aos locais e horários da Prova Prática, por meio de Edital de Convocação para as provas, a ser publicado no Semanário Oficial do Município de Botucatu ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município, divulgado, por meio da Internet, no endereço eletrônico da Cetpro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Botucatu (www.botucatu.sp.gov.br).

9.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 10.3, deste Capítulo.

9.3.2. O Edital de Convocação será publicado nos meios informados no item 9.3, deste Capítulo.

9.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes do item 10.3., deste Capítulo.

9.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.6. O candidato, no dia da realização da Prova Prática, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação da prova, conforme segue abaixo:

Para o Cargo de Tratorista:

- Máquina a ser utilizada: Trator
- Modelo a ser utilizado será especificado pela Prefeitura de Botucatu em Edital de Convocação para Prova Prática
- a) Identificação de instrumentos do painel
- b) Identificação de bocais de enchimento
- c) Identificação das partes do material rodante
- d) Identificação dos pontos de lubrificação que utilizam graxa
- e) Demonstração de regulação da esteira
- f) Condução do Trator (deslocamento para trás e para frente, giro para a esquerda e para a direita)
- g) Utilização da lâmina do trator durante deslocamento à frente

Para o Cargo de Motorista:

- Veículo e modelo a ser utilizado será especificado pela Prefeitura de Botucatu em Edital de Convocação para Prova Prática
- a) ao dar a partida;
- b) no trânsito;
- c) ao parar;
- d) ao ultrapassar ou mudar de faixa;
- e) quando é ultrapassado;
- f) nas curvas e retornos;
- g) ao entrar ou cruzar via preferencial;
- h) diante de semáforo ou guarda regulador de trânsito;
- i) quando há interseção não controlada;
- j) ao estacionar em vaga;
- l) quando para ou dá partida em alicive ou declive;
- m) operacionalização do veículo;
- n) operacionalização do painel.

9.6.1. A Prova Prática para os cargos de Motorista e Tratorista constarão de um percurso de itinerário a ser determinado, com a presença de examinadores. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará como o candidato desempenha os comportamentos considerados mais importantes, especialmente os divulgados acima.

9.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos do horário determinado para a realização de sua prova**, munido de documento oficial de identidade original e, sendo que, tanto para o cargo de Tratorista como para o cargo de Motorista, o candidato deverá portar a Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

9.7.1. Não será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica, ainda que autenticada, da Carteira Nacional de Habilitação.

9.8. Na realização da prova será avaliado o conhecimento do candidato em direção veicular, atentando para as normas de trânsito brasileiro, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

9.9. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, interferindo na classificação do candidato.

9.9.1. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.9.2. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.9.3. O candidato considerado **reprovado** na Prova Prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente excluído do Concurso.

9.10. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

9.11. Caberá recurso do Resultado Provisório da Prova Prática, nos termos do Capítulo X, deste Edital.

X – DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das Provas Objetivas, divulgação dos gabaritos e resultado provisório da Prova Objetiva.

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da Cetpro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da:

- 10.2.1. Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos;
- 10.2.2. Divulgação dos Gabaritos Oficiais do Concurso;
- 10.2.3. Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas;
- 10.2.4. Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;
- 10.2.5. Divulgação do Resultado Provisório das Provas Práticas;
- 10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos apurados não serão apreciados.

10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo e o seu questionamento.

10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1.

10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso.

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.2. deste Capítulo.

10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

10.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.8.1. acima, não cabendo recursos adicionais.

10.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- 10.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 10.9.2. fora do prazo estabelecido;
- 10.9.3. sem fundamentação lógica e consistente; e
- 10.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

10.10. Em hipótese alguma será aceito pedido de vista de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final definitivo.

10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, Notas de Títulos e Prova Prática (quando houver).

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo, observado o código de inscrição do cargo. 11.3. Será elaborada uma lista de classificação geral, com a relação de todos os candidatos.

11.4. O resultado Final do Concurso será publicado no Semanário Oficial do Município de Botucatu e divulgado na Internet no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), da Prefeitura Municipal de Botucatu (www.botucatu.sp.gov.br) pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final/Homologação.

11.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da Prefeitura de Botucatu e publicada no Semanário Oficial do Município de Botucatu. 11.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que: 11.6.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendimento ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

11.6.2. Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver.

11.6.3. Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Pedagógicos/Legislação, quando houver;

11.6.4. Obter maior número de pontos na prova de Políticas de Saúde, quando houver;

11.6.5. Obter maior número de pontos na prova de Português;

11.6.6. Obter maior número de pontos na prova de Matemática e/ou Matemática Raciocínio Lógico;

11.6.7. Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos de Informática, quando houver;

11.6.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

11.7. Em obediência ao Parágrafo Único do Artigo 14 da Lei Complementar nº 911 de 13/12/2011, a Classificação Final publicada constará dos candidatos aprovados e classificados até 10 (dez) vezes o número de vagas constantes no Edital, referente ao cargo do Concurso Público.

11.8. A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à admissão, ficando reservado da Prefeitura Municipal de Botucatu o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração.

11.8.1. Da mesma forma, a aprovação acima aludida não gera ao candidato o direito de escolha de seu local de trabalho.

XII – DA ADMISSÃO

12.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por cargo, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Botucatu e o limite fixado pela Constituição Federal com despesa pessoal.

12.1.1. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.1.2. A Prefeitura Municipal de Botucatu reserva-se o direito de proceder à admissão, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.2. Por ocasião da convocação que antecede a admissão, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.2.1. A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato, que será comunicado através de qualquer meio idôneo (telegrama, fax, telefone, e-mail).

12.3. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 12.2.1, terão o prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir:

Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Atestados de Antecedentes Criminais.

12.4. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.

12.4.1. As decisões do Serviço Médico a ser indicado pela Prefeitura de Botucatu, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

12.5. Não serão aceitos no ato da convocação e/ou admissão, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.6. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

12.7. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Botucatu, durante a vigência do concurso.

12.8. Os candidatos classificados serão nomeados pelo Regime Estatutário.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Edital de Abertura, o Edital de Convocação para a Prova Objetiva e Provas Práticas, o Resultado Final e a Homologação do presente Concurso serão publicados no Semanário Oficial do Município, afixados na sede da Prefeitura Municipal de Botucatu e no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e as convocações, resultados e comunicados deste certame serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

13.2. Serão publicados no Semanário Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

13.3. A aprovação no concurso não gera direito à admissão, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.4. O provimento dos Cargos ficará a critério da Administração e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme a opção de Cargo realizada, no ato da inscrição, pelo candidato.

13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

13.6. Caberá a Prefeitura Municipal de Botucatu a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e publicado no Semanário Oficial do Município de Botucatu.

13.8. O candidato se obriga a manter o endereço atualizado perante a Cetrol Concursos ao Departamento de Planejamento, situada na Av. Paulista, nº 2001, 13º andar, Cerqueira César, São Paulo-SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da Homologação dos resultados e, após esta data, perante a Prefeitura Municipal de Botucatu, à Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Botucatu - SP - CEP: 18600-011.

13.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na admissão, caso não seja localizado.

13.10. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a Cetrol Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.10.1. Endereço não atualizado;

13.10.2. Endereço de difícil acesso;

13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para admissão correrão às expensas do próprio candidato.

13.12. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a Cetrol Concursos se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.13. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a Cetrol Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

13.14. Será considerada, para efeito de aplicação e correção da prova, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.15. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Botucatu e pela Cetrol Concursos, no que tange à realização deste Concurso.

13.16. A Prefeitura Municipal de Botucatu não emitirá declaração de aprovação no Concurso e a própria publicação no Semanário Oficial do Município de Botucatu servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13.17. As datas previstas de realização das respectivas etapas deste Concurso Público estão apresentadas no Anexo V deste Edital – Cronograma do Concurso Público.

Botucatu, 22 de junho de 2012.

JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/OCUPAÇÕES

CARREIRA - AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I

AJUDANTE DE MECÂNICO

Atribuições da Função - Executar tarefas auxiliares de reparação e operações de montagem e desmontagem, regulagem, conservação e lubrificação de máquinas, motores, bombas, equipamentos e veículos motorizados; prestar colaboração e auxílio ao mecânico; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ATENDENTE DE CRECHE

Atribuições da Função - Colaborar na implementação de atividades que promovam o desenvolvimento integral da criança, considerando os aspectos físico, efetivo, lingüístico, sócio cultural, bem como as dimensões lúdica, artística e imaginária integral; receber e integrar crianças no início e término das atividades diárias; participar do planejamento de atividades escolares, em conjunto com outros profissionais da escola e da Secretaria Municipal de Educação; trabalhar conceitos de higiene corporal, alimentar e ambiental; incentivar a independência das crianças e o convívio harmonioso com outras crianças e com adultos; cuidar da segurança das crianças, procurando evitar acidentes e socorrendo-as caso haja necessidade; dialogar com a família sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos; participar de reuniões com as famílias das crianças, buscando subsídios para a melhoria do trabalho escolar; cuidar da conservação do material da escola; manter o registro de avaliação das crianças atualizado, bem como outros registros escolares; participar de programas de formação e capacitação profissional; favorecer a inclusão das crianças com necessidades educacionais especiais; participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da Escola; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ATENDENTE DE MUSEU

Atribuições da Função - Receber os visitantes e atender-lhes pessoalmente, prestando informações e acompanhando-os na visita; controlar o movimento de visitantes através do registro em livro próprio; receber e encaminhar a correspondência ao chefe da divisão de cultura; manter ordem na exposição; dispor e substituir os objetos das exposições sob orientação da chefia imediata; auxiliar nos trabalhos de catalogação do acervo; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

AUXILIAR DE CULTURA

Atribuições da Função - Auxiliar a chefia na execução dos serviços afetos a Divisão de Cultura; auxiliando na promoção e organização dos eventos culturais em geral, na manutenção e atualização do cadastro dos artistas; providenciar junto ao superior hierárquico o suprimento de material para a execução dos serviços, bem como comunicar qualquer irregularidade verificada; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições da Função - Realizar a limpeza das dependências internas e externas dos prédios municipais, de acordo com esquema de trabalho previamente determinado. Realizar a limpeza de móveis, utensílios e equipamentos; contribuir para a conservação dos prédios, auxiliar em atividades de manipulação e transporte de alimentos e materiais em geral, de acordo com determinações e rotinas de trabalho de cada Secretaria; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

JARDINEIRO

Atribuições da Função - prestar serviços de jardinagem e horticultura; plantar sementes e mudas; preparar a terra, canteiros e arruamentos, de acordo com técnicas e orientações estabelecidas; tratar e manter os parques, jardins e hortas, renovando as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza e poda das plantas segundo as épocas determinadas; aplicar produtos adequados e pulverizações; organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

VIGIA

Atribuições da Função - Circulação por toda área externa e interna do local onde presta serviços; verificação de portões, portas canceladas, entre outros; comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade encontrada; picotar o relógio apropriado nos horários determinados pela chefia; controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, entre outros); elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO I

ELETRICISTA

Atribuições da Função - Prestar serviços de instalação elétrica, substituições e reparos de média e baixa tensão nas edificações e outros locais públicos; estudar o estabelecimento dos roteiros das atividades, através de consultas a plantas, esquemas, especificações e outras informações; colocar e fixar quadro de aparelhos e instrumentos, fusíveis, tomadas e interruptores para

estruturação das instalações elétricas; realizar corte, dobradura e instalação de condutores, isolantes e cabos elétricos; realizar testes para comprovar a precisão do trabalho realizado; organizar, controlar e manter os equipamentos e instrumentos de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ELETRICISTA SEMAFÓRICO

Atribuições da Função - Auxiliar na implantação de sinalização semafórica; implantar e garantir o bom funcionamento das ligações elétricas dos semáforos da cidade; cuidar para o bom andamento dos sistemas de semáforos, todas as tecnologias e parte elétrica dos semáforos existentes; auxiliar no monitoramento dos sistemas de semáforos constantemente garantindo o bom funcionamento; auxiliar no controle de estoque de materiais referente a sinalização semafórica; auxiliar na implantação, manutenção e retiradas de interdições e desvios quando necessário; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

MECÂNICO

Atribuições da Função- Executar manutenção de automóveis, caminhões, máquinas rodoviárias e outros; examinar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento de viaturas; estudar o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de outras instruções, para planejar o roteiro de trabalho; fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame; proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhe as características funcionais; executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio, sistema de ignição, sistema alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondição do veículo e assegurar seu funcionamento regular; providenciar o acondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando, conforme o caso, as partes danificadas a oficiais especializadas para completar a manutenção do veículo; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

PINTOR

Atribuições da Função - efetuar serviços relacionados à pintura, como executar tarefas de pinturas em edificações; executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; executar reparos de alvenaria e pinturas; executar tarefas de pintura de acabamento em parede, portas, janelas, esquadrias, entre outros; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA – MOTORISTA I

MOTORISTA

Atribuições da Função - Dirigir veículos de passeio, de carga e ônibus de passeio e escolar; transportar pessoas e mercadorias, entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, solicitando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; atender as normas de segurança e higiene do trabalho e cumprir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - OPERADOR DE MÁQUINAS I

TRATORISTA

Atribuições da Função - Operar tratores, máquinas agrícolas e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; operar tratores para execução de serviços de aração e correção do solo; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais similares, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS I

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Atribuições da Função - Executar atividades relacionadas à elaboração, organização, entrada e saída de documentos e processos. Redigir e digitar textos, tabelas e outros materiais. Executar atividades de reprodução de materiais, utilizando-se de diferentes equipamentos. Elaborar, selecionar, classificar, despachar e arquivar documentos, processos, livros e outros materiais. Manter organizados e atualizados os arquivos. Prestar atendimento ao público, quer pessoalmente, quer através de telefone ou outro meio de comunicação, de acordo com normas e orientações dos superiores, procurando agilizar o trabalho, buscando realizar um serviço de boa qualidade. Participar da elaboração, implementação e avaliação das atividades específicas da unidade em que atua, integrando-se no trabalho coletivo; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

INSPECTOR DE ALUNOS

Atribuições da Função - Acompanhar os alunos na entrada e saída, zelando pela boa conduta e convivência harmoniosa, tanto no estabelecimento como nas imediações; orientar os alunos nos casos de desobediências, levando ao conhecimento da direção os casos de infração às normas disciplinares; atender os professores nas solicitações do material escolar e sobre fatos disciplinares ou de assistência a alunos; encaminhar à direção os alunos que chegam atrasados, bem como não permitir a saída de alunos do estabelecimento, antes de fim dos trabalhos escolares, sem a necessária autorização; cuidar da segurança das crianças, procurando evitar acidentes e socorrendo-as caso haja necessidade; auxiliar nos trabalhos curriculares e extracurriculares da Escola; dar conhecimento à direção de eventos ou situações que possam ser caracterizados como estranhos ao cotidiano escolar; participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da escola; fiscalizar e coibir sem violência o uso de drogas e armas no ambiente escolar; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

RECEPCIONISTA

Atribuições da Função - Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir recados; identificar e registrar visitantes; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARREIRA - AGENTE ADMINISTRATIVO I

MONITOR EM ATIVIDADES DE BIBLIOTECA

Atribuições da Função - Recepção de livros e periódicos; fazer inscrições de novos sócios; manter e atualizar a ordem alfabética de fichário de inscrições; orientação aos usuários na consulta das obras de referências e nos fichários da biblioteca; desenvolver a "hora do conto"; manter a ordem no recinto da sala de estudos; orientar classes escolares; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA – AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO I

AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES

Atribuições da Função - Colaborar no desenvolvimento das atividades curriculares e extracurriculares programadas pela escola, sob a supervisão de professores e especialistas de educação. Auxiliar os alunos na realização de pesquisas escolares, com orientação do pessoal docente. Manter organizado e pronto para uso, o material didático e bibliográfico das escolas. Auxiliar os professores e outros profissionais da educação na preparação e desenvolvimento de atividades escolares, realizadas em salas ambientes e trabalhos de campo. Participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

Atribuições da Função - Realização de visitas aos domicílios da zona urbana e rural do município, com preenchimento de boletins sobre as condições sanitárias das respectivas residências de acordo com as diretrizes da Vigilância Epidemiológica; prestar orientação técnica sanitária aos moradores, através de ações educativas; realizar coleta de larvas e vetores; remoção de criadouros potenciais em residências e terrenos baldios; realizar aplicação de inseticida quando necessário e em uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual; realização de tratamento químico focal e peri-focal quando necessário; realizar levantamento de índices de densidade larvária; realizar pesquisa larvária de armadilhas; realizar pesquisa larvária e tratamento peri-focal de pontos estratégicos; participar da avaliação de resultados; participar de treinamentos e reciclagens; elaborar relatórios; manter a alimentação do banco de dados através dos mapas diários de trabalho, rigorosamente em dia; participar de busca ativas, arrastões, mutirões de limpeza e outras atividades que se fizerem necessárias para o controle de vetores; participar de treinamentos, reciclagens e das campanhas coordenadas pela Vigilância Epidemiológica; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ENFERMEIRO

Atribuições da Função - Planejar, organizar, executar e supervisionar as atividades de enfermagem; planejar e organizar o programa de vacinação; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; realizar os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; realizar a prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde; coordenar e supervisionar ações educativas visando à melhoria de saúde da população; aplicar o processo de enfermagem individual e comunitário, executando a consulta de enfermagem; promover a vigilância à saúde, supervisionando a convocação de usuários com agravos, de acordo com a necessidade de saúde identificada e realizando ações educativas; buscar melhoria de qualidade na recepção e encaminhamento dos usuários; realizar e participar de pesquisa visando a melhoria de qualidade nos atendimentos prestados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

BIBLIOTECÁRIO

Atribuições da Função - Organizar e dirigir bibliotecas; treinar e distribuir tarefas aos funcionários do setor. Elaborar a programação anual de atividades e eventos relativos ao setor, submetendo-os ao superior imediato. Elaborar gráficos de frequência; lista de compras e reposição de livros e materiais de consumo; divulgar listas de novas aquisições. Comparecer às reuniões periódicas e extraordinárias. Controlar, diariamente, os registros de saídas dos livros. Apresentar relatórios mensal e anual das atividades; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA

ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Atribuições da Função - Executar levantamento topográfico, planialtimétrico e cadastrais em consonância com a Divisão de Projetos Urbanístico e Assessoria de Planejamento, efetuar cálculos analíticos de áreas levantadas subsidiando projetos urbanísticos de iniciativa do município; fiscalização na área topográfica de novos loteamentos já aprovados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA – MÉDICO

MÉDICO

Atribuições da Função - Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de assistência à saúde da administração municipal, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; desenvolver métodos e sistemas educativos e profiláticos visando diminuir a incidência de moléstias profissionais; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de gestão de pessoas; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições da Função - Diagnosticar continuamente a situação esportiva da cidade; promover a integração da comunidade através das atividades esportivas; planejar, organizar o calendário esportivo e organizar a sua execução; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARREIRA - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (NA DOCENCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL - 6º AO 9º ANO)

PROFESSOR

Atribuições da Função - Ministrar aulas no ensino fundamental II, na área específica de graduação, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar

ciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do sistema municipal de ensino; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentem dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino emanadas dos órgãos superiores competentes e as estabelecidas no sistema municipal de ensino e regimento escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional da rede municipal do ensino; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA A CARREIRA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (AJUDANTE DE MECÂNICO, ATENDENTE DE CRECHE, ATENDENTE DE MUSEU, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE CULTURA, JARDINEIRO E VIGIA), OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO I (ELETRICISTA, ELETRICISTA SEMAFÓRICO, MECÂNICO E PINTOR) E OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATORISTA)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro.

PARA AS CARREIRAS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (AJUDANTE DE MECÂNICO, ATENDENTE DE CRECHE, ATENDENTE DE MUSEU, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE CULTURA, JARDINEIRO E VIGIA), OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO I (ELETRICISTA, ELETRICISTA SEMAFÓRICO, MECÂNICO E PINTOR)

CONHECIMENTOS GERAIS

História e geografia do Brasil e do município de Botucatu. Fatos e notícias do Brasil, do estado de São Paulo e do município de Botucatu veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATORISTA)

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97 e alterações – Lei nº 12.619/12). Sistema Nacional de Trânsito: Composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos - deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva.

PARA A CARREIRA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS I (AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, RECEPCIONISTA E INSPETOR DE ALUNOS)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Sistema de medidas legais. Perímetro. Equações de 1º grau.

PARA A CARREIRA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS I (AUXILIAR DE ESCRITÓRIO E RECEPCIONISTA)

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2007: Word, Excel, Outlook, PowerPoint. Internet Explorer 9.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS I (INSPETOR DE ALUNOS)

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN – Lei nº 9.394/96).

PARA A CARREIRA DE ENSINO MÉDIO AGENTE ADMINISTRATIVO I (MONITOR DE ATIVIDADES DE BIBLIOTECA)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números

e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2007: Word, Excel, Outlook, PowerPoint. Internet Explorer 9.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Tipos de Biblioteca. Processamento técnico do acervo. Técnicas e processos de aquisição. Localização das obras no acervo. Conservação de materiais. Inserção de dados em bases impressas ou eletrônicas. Preparação de materiais para circulação. Organização, preparo do espaço físico: disposição de mobiliário. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN – Lei nº 9.394/96).

PARA A CARREIRA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES E AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES)

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN – Lei nº 9.394/96)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA)

Lei Orgânica do Município de Botucatu. Doutrinas do SUS. Princípios que regem o SUS. Lei nº 8.080/1990. Promoção, prevenção e recuperação da saúde. Conceito de doença e saúde. Noções de atenção à gestante, à criança, ao adulto, à mulher e ao idoso. Identificação da carteira de vacinas.

PARA AS CARREIRAS DE ENSINO SUPERIOR ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE (ENFERMEIRO), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 1º AO 5º ANO (PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE MATEMÁTICA E PROFESSOR DE PORTUGUÊS)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE (ENFERMEIRO)

LEGISLAÇÃO

Lei nº 8.080/90

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética e legislação em Enfermagem: princípios básicos de ética. Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de Enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: estatísticas de saúde. História natural das doenças e níveis de prevenção. Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: características do agente, hospedeiro e meio ambiente. Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de Enfermagem. Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de Enfermagem. Processo de Enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de Enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do Enfermeiro em Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização. Atuação do Enfermeiro em Pronto-socorro e em situações de emergência. Assistência de Enfermagem materno-infantil. Administração em Enfermagem: princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade.

PARA A CARREIRA DE MÉDICO (MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA E MÉDICO PEDIATRA)

POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Ênfase em saúde coletiva. Novo Código de Ética Médica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

Clínica Médica e Geriatria/ Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso: Conceitos e Fundamentos, Promoção da Saúde; Diagnóstico e Tratamento para as principais enfermidades das seguintes áreas: Neurologia, Psiquiatria, Cardiologia, Endocrinologia, Pneumologia, Gastroenterologia, Nefrologia, Reumatologia, Hematologia, Geriatria, Dermatologia, Otorrinolaringologia. Pediatria/Atenção à Saúde da Criança: Amamentação, Crescimento e Desenvolvimento, Imunização, Diarreia Aguda e Crônica da Criança, Doenças Respiratórias na Criança, Parasitoses, Patologias e distúrbios ortopédicos mais frequentes,

Doenças dermatológicas. Ginecologia e Obstetrícia/ Atenção à Saúde da Mulher: Assistência Pré-Natal, Planejamento Reprodutivo, Prevenção do câncer ginecológico, Detecção precoce do câncer de mama; Prevenção e Tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis, Climatério. Noções Básicas de Urgência e Emergência na Prática Médica. Doenças infecciosas e parasitárias: Características do agente hospedeiro e meios de transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas de Profilaxia: Blastomicose, Calazar, Candidíase, Cólera, Conjuntivites, Dengue, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, DST/Aids, Escabiose, Esquistossomose, Estreptococcias, Febre amarela, Febre Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Herpes simples, Leishmaniose, Leptospirose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Mononucleose, Parasitoses Intestinais; Pediculose, Poliomielite, Raiva Humana, Salmoneloses, Sarampo, Tétano, Toxoplasmose, Tuberculose. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminoses, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia; Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Agravos não transmissíveis: tabagismo, sedentarismo, acidentes, violência e transtornos mentais. Transtornos mentais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA

Anamnese e exame físico. Preenchimento da declaração de óbito. Planejamento familiar, Pré-natal e Puerpério, primeira semana saúde integral; Imunização ativa e passiva; Transporte: mulher no ciclo gravídico; Reanimação cardiopulmonar da mulher e adolescente; Anatomia dos órgãos genitais femininos; Embriologia dos genitais femininos; Fisiologia menstrual e sexual; Endocrinologia do aparelho genital feminino; Ciclo Menstrual; Climatério; Puberdade Fisiológica e patológica; Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia; Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis Citogenética. Dismenorreia Tensão pré-menstrual; Processos Inflamatórios dos genitais femininos; Esterilidade conjugal; Incontinência urinária na mulher; Fístulas genitais; Ginecologia da infância e da adolescência; Mastopatias benignas e malignas; Anticoncepção; Medicina psicossomática em ginecologia; Urgências ginecológicas; Afecções da vulva e da vagina; Afecções do colo e do corpo uterino; Afecções dos ovários e trompas; Oncologia ginecológica; Moléstia trofoblástica; Endometriose. Cirurgias Ginecológicas; Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas; Disfunções sexuais. Leucorreias estados hiperandrogênicos; Estados hiperprolactínicos, Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Útero-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajetos pelvigénital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Anestesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Toco-traumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade materna; Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica neurológicas: coma, cefaleias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, encefalopatias, pneumonia e asma na mulher e adolescente no período gravídico; tabagismo e alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress; infecto-contagiosas; infecção do trato urinário; parasitose intestinal, rubéola, tétano, raiva, febre tifoide, hanseníase, tuberculose; doenças sexualmente transmissíveis, sífilis, aids, leishmaniose, leptospirose, malária, estreptococcias, estafilococcias, dengue, doença meningocócica, doença diarreica aguda, h1n1, infecções por anaeróbios, toxoplasmose; escabiose, pediculose, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, diagnóstico e tratamento e profilaxia: infecção hospitalar, septicemia, choque hipovolêmico e séptico, edema agudo de pulmão na mulher e adolescente no ciclo gravídico e puerperal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA

Anamnese e Exame Físico do recém-nascido, criança e do adolescente; Crescimento e Desenvolvimento da Criança e do Adolescente; Distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor (puericultura). Imunizações: ativa e passiva; distúrbios emocionais e psicossociais; Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactente normal; desnutrição; obesidade e avitaminoses; Fisiopatologia dos líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral; equilíbrio hidro- eletrolítico e ácido-básico e suas desordens; acidentes: afogamento, queimaduras e envenenamento; Erros inatos do metabolismo; Doenças infecciosas na infância: prevenção, doenças bacterianas, doenças virais ou presumivelmente virais, Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo, distúrbios alérgicos e doenças devidas à deficiência imunológica inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida; Sistema digestivo: dor abdominal, icterícias, doenças infecciosas, doenças parasitárias, síndrome da má absorção, Obstipação Intestinal, Diarreia; Sistema respiratório: distúrbios respiratórios agudos e crônicos, procedimentos especiais e métodos diagnósticos; Sistema circulatório: doenças em recém nascidos, na infância e adolescência; Sistema urinário: doenças do aparelho geniturinário; Sistema nervoso: traumatismo crânio-encefálico, convulsões e coma; Hematologia: anemias e doenças hemorrágicas; Neoplasmas: leucoses; linfomas e tumores sólidos. XIV – Distúrbios metabólicos e endócrinos: baixa estatura; genitália ambígua; diabetes mellitus e síndrome da secreção inapropriada do hormônio antidiurético. XV – Pele e anexos: infecções cutâneas e eczemas; XVII – Saúde do Adolescente; Política Nacional da Saúde do Adolescente; Dor, analgesia e sedação; transporte, neonatal, criança e adolescente; monitorização do paciente criticamente doente; Infecto-contagiosas: tuberculose, hanseníase, influenza, dengue, sarampo, varicela, rubéola, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, doenças sexualmente transmissíveis, aids, leishmaniose, leptospirose, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, queimaduras.

PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE MATEMÁTICA E PROFESSOR DE PORTUGUÊS)

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN – Lei nº 9.394/96)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sociofilosóficos e históricos. Metodologia de Ensino da Educação Física. Didática da Educação Física Escolar. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora: Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora; relações entre o movimento humano e o desenvolvimento intelectual e afetivo-social. Treinamento Desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Fisiologia do treinamento: saúde e atividade física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos, táticas e regras do processo ensino-aprendizagem. Dança: técnicas do movimento e práticas coreográficas escolares. Higiene aplicada à Educação Física. Recreação: brinquedos e jogos escolares.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE CIÊNCIAS)

Parâmetros Curriculares Nacionais de Ciências Naturais. A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Ciências. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. O papel e a importância da experimentação e do estudo do meio no ensino de Ciências. Ambiente: 1. Água: Composição química; Ciclo da água; Estados físicos; Purificação; Água e saúde; Saneamento básico; Poluição e contaminação da água; Doenças causadas pela água; Pressão atmosférica; Composição do ar;

Propriedades do ar; Ar e saúde; Poluição do ar; Doenças causadas pelo ar. 2. Solo: Camadas do solo; Elementos do solo; Tipos de solo; Erosão; Solo e saúde; Poluição do solo; Tratamento do lixo; Doenças causadas pela poluição do solo. 3. Seres Vivos: Características gerais dos seres vivos; Classificação dos seres vivos e regras de nomenclatura; Reino Animal: Características e noções fisiológicas; Invertebrados (poríferos, celenterados, platelmintos, nematelmintos, encléidos, moluscos, artrópodes e equinodermos); Vertebrados (peixe, anfíbios, répteis, aves e mamíferos); Reino Vegetal: Partes do Vegetal; Grupos vegetais (angiospermas, gimnospermas, pteridófitas, briófitas, algas); 4. Ecologia: Os seres vivos e o meio ambiente: cadeia alimentar, pirâmides ecológicas; Associação entre os seres vivos. 5. Corpo Humano: Célula e Tecidos; Funções de Nutrição: Digestão e os alimentos; Aparelho digestivo; Circulação; Respiração; Excreção. Sistema Locomotor: Ossos; Músculos. Órgãos dos Sentidos. Sistema Nervoso. Sistema Glandular. Sistema Reprodutor e Noções de Hereditariedade, 6. Noções de Química e Física: Química; Matéria; Propriedades; Estados físicos; Estrutura da matéria; Átomo, molécula, conjunto iônico; Elementos químicos; Símbolos; Número atômico; Número de massa; Substância (simples e composta). Física: Movimentos; Movimento e repouso; Velocidade; Aceleração; Inércia; Trabalho; Máquinas simples (alavancas, rodanas, plano inclinado); Transformação de energia; Mecânica, química, luminosa, elétrica; Calor e temperatura; Escalas termométricas, dilatação dos corpos, propagação do calor. Som (velocidade, propagação, reflexão); Luz (fontes luminosas, velocidade da luz, corpo luminoso, iluminados, transparentes, translúcidos e opacos); Eletricidade (carga elétrica, processos de eletrização).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA)

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Artes. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Parâmetros Curriculares Nacionais de Artes. Arte – área de conhecimento: a produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas: da Pré-história à Modernidade. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte – linguagem: as linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Leitura e interpretação significativas de mundo. Arte e educação: o papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o educando. O ensino e a aprendizagem em arte. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE GEOGRAFIA)

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Geografia. Parâmetros Curriculares Nacionais de Geografia. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Ritmos e ciclos da natureza: os objetos naturais. O tempo histórico: os objetos sociais. A leitura de paisagens. História da cartografia. Mapas: temáticos e de base; atributos dos mapas; cartografia e novas tecnologias. As histórias da terra e os recursos minerais. A água e os assentamentos humanos. Natureza e sociedade na modelagem do relevo. O clima, o tempo e a vida humana. A manufatura e os circuitos da indústria. Agropecuária e os ciclos do agronegócio. O consumo e a sociedade de serviços. A cartografia da formação territorial do Brasil. A federação brasileira: organização política e administrativa. Critérios de divisão regional. As regiões do IBGE, os complexos regionais e a região concentrada. A população brasileira e os fluxos migratórios. Domínios florestados. Domínios herbáceos e arbustivos. As faixas de transição. Políticas ambientais no Brasil. A geografia dos descobrimentos. O espaço industrial e o encurtamento das distâncias. A revolução tecnocientífica. As fontes e as formas de energia. Matrízes energéticas: da lenha ao átomo. Perspectivas energéticas. A biodiversidade. A poluição atmosférica e os gases do efeito estufa. Peru e México: a herança pré-colombiana. Brasil e Argentina: as correntes de povoamento. Colômbia e Venezuela: entre os Andes e o Caribe. Haiti e Cuba: as revoluções. Globalização e regionalização. Os blocos econômicos supranacionais. As doutrinas do poder dos Estados Unidos. A Organização das Nações Unidas. A organização Mundial do Comércio. Demografia e fragmentação. Mundo árabe e islâmico. As redes sociais: consumo e cidades globais; Turismo e consumo do lugar; As redes da ilegalidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE HISTÓRIA)

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de História. Parâmetros Curriculares Nacionais de História. Ensino de História: saber histórico escolar, seleção e organização de conteúdos históricos, metodologias do ensino de História, trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia, história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil, história brasileira – da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades sociais, culturais e nacionais. História do mundo ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval. História africana e suas relações com a Europa e a América. Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do Oriente, a civilização grega e a romana. A Idade Média: a formação da Europa medieval, a Igreja, o feudalismo. A transição do feudalismo para o capitalismo. A Europa moderna: o absolutismo, o expansionismo marítimo, o mercantilismo, o renascimento e a reforma. A América antes dos europeus: as populações indígenas, organização social e cultura. O Brasil colônia: a sociedade colonial, economia e escravidão, os jesuítas e a ação da Igreja, a conquista do interior (as bandeiras, a pecuária, o extrativismo e a mineração). A crise do sistema colonial no Brasil: rebeliões locais e o processo de emancipação política. A afirmação do capitalismo e do liberalismo: o Iluminismo, a Revolução Francesa, a Revolução Industrial e a nova sociedade do trabalho. Economia, sociedade, urbanização e cultura no Brasil do século XIX: o período joanino, o Primeiro Reinado, o Período Regencial, o Segundo Reinado. Economia, sociedade, industrialização e cultura no Brasil do advento da República ao fim da época Vargas (1889-1945). Política, sociedade e cultura no Brasil pós-1945 até o fim dos governos militares. Brasil contemporâneo. História e cultura na sociedade globalizada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE INGLÊS)

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino da Língua Inglesa. A metodologia de Língua Estrangeira. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. O ensino de língua para a comunicação e dimensões comunicativas no ensino de inglês. Construção da leitura e escrita da Língua Estrangeira. A escrita e a linguagem oral do Inglês. A natureza sociointeracional da linguagem. O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira. Language as communication. Language system: phonology, morphology, syntax. Teacher Development and teaching practice. Objectives in teaching English as a foreign language. Methods, approaches, techniques and resources. The four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE MATEMÁTICA)

Aritmética e Conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais), operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: equações de 1º e 2º graus, funções elementares, suas representações gráficas e aplicações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas, progressões aritméticas e geométricas, polinômios, números complexos, matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática. Espaço e forma: geometria plana, plantas e mapas, geometria espacial, geometria métrica, geometria analítica. Tratamento de dados: fundamentos de estatística: análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Currículo de Matemática pós-LDB: a Matemática e seu ensino. Os objetivos da Matemática no Ensino Fundamental. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental. Resolução de

Problemas. História da Matemática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR PROFESSOR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA DOCÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL – ESPECIALISTA 6º AO 9º ANO (PROFESSOR DE PORTUGUÊS)

Linguagem, interlocução e dialogismo: língua e linguagem. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta. O preconceito linguístico. Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção. Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas. Práticas de leitura e produção de texto. O texto comunidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência. Texto eleitor: procedimentos de leitura. Tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação); procedimentos de refação do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação). A leitura do mundo virtual; a palavra (re) escrita e (re) lida na Internet. A formação de leitores e produtores de texto. Análise e reflexão sobre o uso da língua: o papel da Gramática. Processos sintáticos: coordenação e subordinação. Tipos de frase. Recursos estilísticos. Verbos: tempos e aspectos. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Emprego dos pronomes, adjuntos adnominais e advérbias. Crase. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Pontuação. Estudos linguísticos, semânticos e morfossintáticos da Língua Portuguesa.

PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR – ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS I - CARGO DE BIBLIOTECÁRIO E PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR – ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA I – CARGO DE ENGENHEIRO AGRIMENSOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR – ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS I - CARGO DE BIBLIOTECÁRIO

Fundamentos das ciências da Informação. Pesquisa: conceitos. Metodologia da pesquisa científica. Pesquisa bibliográfica. Ciência da Informação: contexto na sociedade atual. Informação: conceitos e tipologias. Biblioteconomia: conceitos básicos. Bibliotecário: legislação, formação e mercado de trabalho. O Moderno Profissional da Informação. Ética profissional. Organização e tratamento da informação. Controle bibliográfico dos registros do conhecimento. Representação descritiva e temática: políticas, etapas, padrões, princípios, processos e produtos de acordo com AACR2 e CDU. Recursos e serviços de informação. Normas técnicas (NBR 6023): tipologia, funções, aplicabilidade. Documentos técnico-científicos: planejamento, elaboração e normalização. Documentos eletrônicos: produção, armazenamento, conservação e disseminação. Ética e privacidade dos dados. Tecnologias da informação: redes de informação eletrônicas e não eletrônicas; serviços de provisão e acesso. Serviço de informação em bibliotecas especializadas: processo de referência. Bibliotecário de referência: funções. Interação usuário versus bibliotecário. Educação de usuários. Informação comunitária: geração, comunicação e uso. Fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade. Gestão de recursos informacionais: organização, preservação e manutenção dos suportes de informação. Ambiente físico da unidade de informação: organização, preservação, manutenção, controle e segurança. Gestão de serviços informacionais: fluxos e processos de trabalho. Controle e avaliação de serviços de informação. Estudos de comunidades e de usuários como base para o desenvolvimento de sistemas de informação. Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas, processos de pesquisa, processo de seleção e aquisição. Organização e administração de bibliotecas. Seleção e aquisição de obras e de equipamentos em geral. Conservação e preservação do acervo. Obras nacionais e internacionais. Disseminação seletiva da informação. Planejamento bibliotecário e de centros de documentação. Conservação e preservação do acervo. Estatística e relatórios. Noções de reprografia. Processamento técnico. Catalogação. Noções de arquivologia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA DE ENSINO SUPERIOR – ANALISTA TÉCNICO SUPERIOR DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA I – CARGO DE ENGENHEIRO AGRIMENSOR

CARTOGRAFIA: definição; sistemas de coordenadas; coordenadas planorretangulares – com ênfase na Projeção Transversa de Mercator; transformação de coordenadas; Sistemas de Projeção Cartográfica. 2. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA: definições; estrutura de dados; conceitos fundamentais de topologia; relacionamentos topológicos em ambiente SIG: banco de dados e banco de dados geográficos; requisitos de topologia; modelos de bancos de dados. 3. SENSORIAMENTO REMOTO: definições; espectro eletromagnético; resolução espacial, espectral, radiométrica e temporal; sistemas sensores; classificação; geração de modelos digitais de elevação, ortorretificação, fusão e interpretação; Apoio de Campo. 4. AEROFOTOGRAFIETRIA: definições; estereoscopia; paralaxe; pontos de apoio; aerotriangulação; restituição fotogramétrica; ortorretificação; fotointerpretação. 5. GEODÉSIA GEOMÉTRICA: conceitos fundamentais; sistema de tempo; Sistemas Geodésicos de Referência; transformação entre referências terrestres e atualização de coordenadas; Sistema Geodésico Brasileiro; transformação e atualização de coordenadas no Sistema Geodésico Brasileiro. 6. GEODÉSIA FÍSICA: introdução à teoria do potencial – aplicação geodésica; geopotencial; geóide; altitude; modelo geoidal brasileiro. 7. GEODÉSIA CELESTE: sistema de posicionamento por satélites; coordenadas dos satélites GNSS; mensagens de navegação; efemérides precisas; observáveis GNSS – características e erros sistemáticos; métodos de posicionamento. 8. ASTRONOMIA DE POSIÇÃO: Trigonometria esférica; gravitação universal; sistema de coordenadas celestes; transformação de coordenadas; determinações expeditas. 9. AJUSTAMENTO DE OBSERVAÇÕES: teoria dos erros; avaliação das observações e resultados – controle de qualidade; método das equações de observações. 10. TOPOGRAFIA: planimetria; altimetria; desenho topográfico – analógico e digital.

CARGOS EFETIVO				CARGOS EM COMISSÃO			
Referência	Valor R\$	Nível Universitário	Referência	Valor R\$	Referência	Valor R\$	Nível Universitário
CE.1	838,09	CS.1	1.605,77	CC.1	1.354,02	CC.11	2.310,00
CE.2	871,61	CS.2	1.670,00	CC.2	1.408,18	CC.12	2.402,40
CE.3	906,47	CS.3	1.736,80	CC.3	1.464,51	CC.13	2.498,50
CE.4	942,73	CS.4	1.806,27	CC.4	1.523,09	CC.14	2.598,44
CE.5	980,44	CS.5	1.878,52	CC.5	1.584,01	CC.15	2.702,38
CE.6	1.019,66	CS.6	1.953,66	CC.6	1.647,37	CC.16	2.810,48
CE.7	1.060,45	CS.7	2.031,81	CC.7	1.713,26	CC.17	2.922,90
CE.8	1.102,87	CS.8	2.113,08	CC.8	1.781,79	CC.18	3.039,82
CE.9	1.146,98	CS.9	2.197,60	CC.9	1.853,06	CC.19	3.161,41
CE.10	1.192,86	CS.10	2.285,50	CC.10	1.927,18	CC.20	3.287,87
CE.11	1.240,57	CS.11	2.376,92			CC.21	3.419,38
CE.12	1.290,19	CS.12	2.472,00			CC.22	3.556,16
CE.13	1.341,80	CS.13	2.570,88				
CE.14	1.395,47	CS.14	2.673,72				
CE.15	1.451,29	CS.15	2.780,67				

ANEXO IV FORMULÁRIO – RESUMO PARA ENTREGA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues em ENVELOPE LACRADO, EXCLUSIVAMENTE, no local de aplicação da Prova Objetiva, somente APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES E ANTES DO INÍCIO DA PROVA OBJETIVA, e após referido momento, não serão aceitos quaisquer documentos, sob qualquer hipótese.

A data provável da Prova Objetiva é 02 de setembro de 2012, em local e horário a serem divulgados, previamente, por meio de Edital de Convocação, que será publicado no Semanário Oficial do Município de Botucatu, na data prevista de 24 de agosto de 2012.

VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

Nome Completo do Candidato:
Cargo para o qual está concorrendo:
Número de Inscrição do candidato:
Número do Documento de Identidade:

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Cetor			
		(não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim		Não	
2		Sim		Não	
3		Sim		Não	
4		Sim		Não	
5		Sim		Não	
6		Sim		Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Local e Data _____

Assinatura do Candidato _____

ANEXO V – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

CRONOGRAMA (datas prováveis)

ATENÇÃO! TODAS AS DATAS ABAIXO SÃO PROVÁVEIS, SUJEITAS A ALTERAÇÕES, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR OS EVENTOS, NOS MEIOS INFORMADOS NO PRESENTE EDITAL.

Datas	Eventos
22/06/12	Publicação do Edital na imprensa oficial e no site da Cetor Concursos.
02 A 20/07/12	Período de Inscrição.
02 E 03/07/12	Período para solicitação de isenção do valor do pagamento da Taxa de Inscrição.
04 A 13/07/12	Período de análise das solicitações de isenção do valor do pagamento da Taxa de Inscrição.
17/07/12	Divulgação do resultado das análises de solicitação de isenção do valor para pagamento da taxa de inscrição.
19 E 20/07/12	Período de Inscrição para os candidatos que tiveram o pedido de isenção Deferido ou Indeferido.
23/07/12	Vencimento do Boleto de Pagamento da taxa de Inscrição.
31/07/12	Divulgação da relação dos candidatos inscritos no certame site da Cetor Concursos.
01 A 03/08/12	Prazo recursal contra os indeferimentos de inscrição.
10/08/12	Divulgação da Homologação das inscrições.
24/08/12	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas, pela Prefeitura Municipal de Botucatu e divulgação no site da Cetor Concursos.
02/09/12	Aplicação das Provas Objetivas e recolhimento de Títulos.
03/09/12	Divulgação no site da Cetor Concursos do Gabarito e dos Cadernos de Questões das Provas Objetivas.
04 a 06/09/12	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
18/09/12	Divulgação no site da Cetor Concursos do Resultado Provisório das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos
20 a 22/09/12	Período recursal do Resultado Provisório das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos.
11/10/12	Publicação do Resultado Final de todos os cargos (exceto de Motorista e Tratorista) das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos.
20 e/ou 21/10/12	Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática para os cargos de Motorista e Tratorista.
31/10/12	Divulgação no site da Cetor Concursos do Resultado Provisório da Prova Prática para os cargos de Motorista e Tratorista.
01 a 03/11/12	Período recursal do Resultado Provisório da Prova Prática para os cargos de Motorista e Tratorista.
14 ou 16/11/12	Data prevista para a publicação do Edital de Resultado Final e Homologação no Diário Oficial do Estado e divulgação no site da Cetor.

REALIZAÇÃO:



PODER LEGISLATIVO

20ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA
15ª LEGISLATURA

PRESIDÊNCIA:
Vereador Curumim

SECRETARIA:
Vereador Bombeiro Tavares
Vereador Professor Gamito
Vereador Lelo Pagani

Data: 18 de junho de 2012
Horário: Das 20h00 às 21h45

PROJETOS QUE DERAM ENTRADA

01) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 057/2012 - de iniciativa do **PREFEITO MUNICIPAL**, que dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 634/2009 - Plano Plurianual - período de 2010 a 2013, na Secretaria Municipal de Educação.

02) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 058/2012 - de iniciativa do **PREFEITO MUNICIPAL**, que dispõe sobre alteração nos Anexos V e VI, da Lei Complementar nº. 887/11 - LDO exercício de 2012 e abre créditos adicionais especial e suplementar no valor de R\$ 5.942.000,00 (cinco milhões e novecentos e quarenta e dois mil reais) na Secretaria Municipal Educação.

03) PROJETO DE LEI Nº 055/2012 - de iniciativa do Vereador **LELO PAGANI**, que denomina de "Antônio Pereira Iais", a Rua "03", localizada no Loteamento "Residencial Livia".

04) PROJETO DE LEI Nº 056/2012 - de iniciativa do Vereador **CURUMIM**, que inclui no Calendário Oficial do Município a "Festa de São Cristóvão".

05) PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 007/2012 - de iniciativa do Vereador **PROF. NENÊ**, que concede o Título de "Botucatuense Emérito" a Reginaldo José Mathews (Gegê), pelos relevantes serviços prestados ao município de Botucatu e ao esporte.

REQUERIMENTOS APRESENTADOS E APROVADOS

VOTOS DE PESAR:

Número: 0041/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **TODOS OS VEREADORES**
Assunto: Voto de Pesar pelo falecimento do Senhor Waldomiro Chavari, ocorrido no dia 15 de junho de 2012, aos 81 anos de idade.

Número: 0042/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **TODOS OS VEREADORES**
Assunto: Voto de Pesar pelo falecimento da Senhora Roseli Carreira, ocorrido no dia 15 de junho de 2012, aos 61 anos de idade.

REQUERIMENTOS:

Número: 0515/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **CARLOS TRIGO**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando efetuar iluminação pública na Praça "Expedicionário Francisco Joly", localizada no Jardim Peabiru.

Número: 0516/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **PROF. GAMITO e CARLOS TRIGO**
Assunto: Secretário Municipal de Mobilidade Urbana - solicitando informar sobre a possibilidade de instalação de semáforos nos seguintes locais: cruzamento da Avenida Domingos Cariola com a Rua José Miguel Salomão, no Jardim Peabiru; cruzamento da Petrarca Bacchi com a Rua João Morato da Conceição, na Vila Maria, e no cruzamento da Avenida Conde de Serra Negra com a Rua João Morato da Conceição, também na Vila Maria.

Número: 0517/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **PROF. GAMITO e CARLOS TRIGO**
Assunto: Prefeito Municipal de Botucatu - solicitando informar se nesta gestão serão realizados serviços de repcapeamento asfáltico em toda a extensão da Avenida Jair Aparecido Contessotti, e caso a resposta seja positiva, quando está prevista a execução dos referidos serviços.

Número: 0518/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **PROF. GAMITO**
Assunto: Secretário Municipal de Meio Ambiente - solicitando informar sobre a possibilidade desta Secretaria executar serviços de capinação no canteiro central da Avenida Arquiteto Zenon Lotufo, localizada no Bairro Conde de Serra Negra, e em caso positivo, quando tais serviços poderão ser executados.

Número: 0519/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **PROF. GAMITO**
Assunto: Comandante do 12º Batalhão de Polícia Militar - solicitando informar esta Casa de Leis sobre a possibilidade do Posto Policial do Distrito de Rubião Júnior permanecer aberto diariamente, contando com a presença de pelo menos um representante.

Número: 0520/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **CURUMIM, FONTÃO e BOMBEIRO TAVARES**
Assunto: Secretária Municipal de Saúde - solicitando informar quais medidas estão sendo adotadas pela referida Secretaria no sentido de evitar um possível surto de meningite bacteriana no município de Botucatu e no Distrito de Rubião Júnior.

Número: 0521/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **BOMBEIRO TAVARES e CURUMIM**
Assunto: Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo - solicitando enviar esforços junto às Lideranças Partidárias da Assembleia Legislativa de nosso Estado, com o intuito de promoverem a criação de Decreto Lei que regulamente e regularize a possibilidade do Estado de São Paulo firmar convenio com os Municípios que desejam desenvolver a "Gratificação por Desempenho de Atividade Delegada", utilizando, de forma voluntária e em horário de folga, policiais civis e militares.

Número: 0525/2012

Data: 18/6/2012
Autoria: **XÊ e FONTÃO**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de adotar as medidas necessárias visando à limpeza e melhoria das condições de tráfego na Rua Alameda dos Pinheiros, próximo ao Jardim Centenário, tendo em vista o péssimo estado em que a referida via se encontra.

Número: 0526/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **CURUMIM, FONTÃO e BOMBEIRO TAVARES**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando elaborar estudos e informar esta Casa de Leis sobre a viabilidade de implantação de iluminação pública na "Rua 3" do "Rio Bonito Campo e Náutica".

Número: 0527/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **REINALDINHO**
Assunto: Gerentes das Agências Bancárias de Botucatu - solicitando que informem sobre quais medidas estão sendo tomadas para a instalação de barreiras físicas entre as pessoas que efetuam operações bancárias nos caixas e aqueles que aguardam atendimento, a fim de impedir a visualização de tais operações bancárias, conforme estabelece a Lei Municipal nº. 5.072/2009.

Número: 0528/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **REINALDINHO**
Assunto: Diretor da Divisão Regional DR-03 (Bauru) do Departamento de Estradas de Rodagem - DER - solicitando adotar providências visando eliminar o desnível existente em ambos os lados da cabeceira da ponte localizada sobre o "Rio Capivarinha", na Rodovia Alcides Soares.

Número: 0529/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **REINALDINHO**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de efetuar a colocação de bancos, arborização, iluminação, quadra de areia e brinquedos para as crianças na praça localizada em frente ao nº. 185 da Rua Alcides de Lima, no Conjunto Habitacional "Joaquim Vemini" ("Comercitários III"), bem como a construção de um alamedado ao redor de toda a referida praça.

Número: 0530/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **REINALDINHO**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar esta Casa de Leis sobre a possibilidade de realizar a pavimentação asfáltica e a construção de galerias pluviais na Rua Ângelo Ricardo Zanotto, localizada no Jardim Monte Mor.

Número: 0531/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **REINALDINHO**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de efetuar o posteamento e a devida iluminação no acesso que faz a ligação da Estrada Municipal José Italo Bacchi ao Centro de Atendimento Sócio-Educativo ao Adolescente ("CASA").

Número: 0532/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **LELO PAGANI**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar quanto foi repassado pelo ICMS Ecológico do Estado de São Paulo para o município de Botucatu, bem como onde foram aplicados os valores do referido Imposto em nossa cidade.

Número: 0533/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **BOMBEIRO TAVARES e FONTÃO**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando enviar esforços junto às empresas de fornecimento de sinal de banda larga de nossa cidade, para realizar uma "Participação Público Privada", transformando o município em "Cidade Digital".

Número: 0534/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **BOMBEIRO TAVARES e FONTÃO**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar se a área que acompanha a Rua José Barbosa de Barros, sentido "Lageado", após o acesso da quadra de esportes da extinta "FEPASA", está dentro do perímetro concedido ao nosso município e, em caso positivo, enviar esforços com o intuito de realizar a limpeza de referido local.

Número: 0535/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **LELO PAGANI**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar quanto já foi repassado da Sabesp para o município de Botucatu, conforme contrato assinado em 2010; e do valor repassado, qual o total investido e em qual área, bem como quais projetos estão sendo desenvolvidos com esse repasse.

Número: 0536/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **LELO PAGANI**
Assunto: Prefeito Municipal de Botucatu - solicitando informar quando será implantado o IPTU Verde em nosso município.

MOÇÕES:

Número: 0056/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **CURUMIM**
Assunto: Moção de Congratulações para todos os Organizadores da Festa da Paróquia Santíssimo Sacramento, representando-os na pessoa do Diácono Adilson Aparecido Sauer, extensiva a todos as pessoas que mais uma vez colaboraram para que a destacada festa alcançasse grande êxito.

Número: 0057/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **CURUMIM**
Assunto: Moção de Congratulações para todos os Organizadores da "Festa de Santo Antônio de Pádua", representando-os na pessoa do Padre Ivonildo Parraz, extensiva a todos as pessoas que mais uma vez colaboraram para que a destacada festa alcançasse grande êxito e brilhantismo.

Número: 0058/2012
Data: 18/6/2012

Autoria: **LELO PAGANI**
Assunto: Moção de Congratulações para o Senhor João Cioffi, pelos excelentes trabalhos realizados em prol do Sindicato Rural de Botucatu e Rotary Club Botucatu, trabalhos esses que sempre elevaram o nome de nossa cidade em todo nosso Estado e País.

INDICAÇÕES:

Número: 0020/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **CARLOS TRIGO**
Assunto: Prefeito Municipal - indicando a necessidade de operação "tapa-buracos" junto às sarjetas na Rua Henrique Reis, especialmente no trecho compreendido entre a Avenida Petrarca Bacchi e Rua Expedicionário Almiro Bernardes, na Vila Maria.

Número: 0021/2012
Data: 18/6/2012
Autoria: **CARLOS TRIGO e PROF. GAMITO**
Assunto: Prefeito Municipal - indicando a necessidade de adotar providências com relação a uma árvore "condenada" existente no cruzamento da Rua Henrique Reis com a Rua Expedicionário Almiro Bernardes, na Vila Maria, cuja parte de sua estrutura já está caída sobre o passeio público local, incomodando moradores e pedestres que circulam diariamente por destacada área.

PEQUENO EXPEDIENTE:

Fez uso da palavra o vereador Professor Gamito.

GRANDE EXPEDIENTE:

Fizeram uso da palavra os vereadores: Lelo Pagani, Fontão, Professor Nenê, Reinaldoinho, Abelardo e Professor Gamito.

ORDEM DO DIA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 18 DE JUNHO DE 2012

1) PROJETO DE LEI Nº 050/2012 - de iniciativa do **Prefeito Municipal** - que dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.190.000,00 (um milhão, cento e noventa mil reais) na Secretaria Municipal de Saúde.
Discussão e Votação Únicas
Quorum: maioria absoluta
APROVADO

2) PROJETO DE LEI Nº 052/2012 - de iniciativa do Vereador **XÊ** - que institui a "Semana das Religiões de Matrizes Africanas" no município de Botucatu.
Discussão e Votação Únicas
Quorum: maioria simples
ADIADO por 02 sessões a pedido do Vereador Curumim

3) PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 004/2012 - de iniciativa do Vereador **Fontão** - que concede o Diploma de "Honra ao Mérito" ao Senhor Eliseu Semião, pelos relevantes serviços prestados ao município de Botucatu.
Discussão e Votação Únicas
Quorum: 2/3
APROVADO

ORDEM DO DIA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO DIA 18 DE JUNHO DE 2012
Horário: Das 21h46 às 21h57

1) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 051/2012 - de iniciativa do **Prefeito Municipal** - que dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 634/2009 - Plano Plurianual - período de 2010 a 2013, na Câmara Municipal de Botucatu.
Discussão e Votação únicas
Quorum: maioria absoluta
APROVADO

2) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 052/2012 - de iniciativa do **Prefeito Municipal** - que dispõe sobre alteração nos Anexos V e VI, da Lei Complementar nº. 887/11 - LDO exercício de 2012, e abre crédito suplementar no valor de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), na Câmara Municipal de Botucatu.
Discussão e Votação únicas
Quorum: maioria absoluta
APROVADO

3) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 053/2012 - de iniciativa do **Prefeito Municipal** - que dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 634/2009 - Plano Plurianual - período de 2010 a 2013, na Secretaria Municipal de Educação.
Discussão e Votação únicas
Quorum: maioria absoluta
APROVADO

4) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 054/2012 - de iniciativa do **Prefeito Municipal** - que dispõe sobre alteração nos Anexos V e VI, da Lei Complementar nº. 887/11 - LDO exercício de 2012 e abre crédito suplementar no valor de R\$ 2.231.629,00 (dois milhões, duzentos e trinta e um mil e seiscentos e vinte e nove reais), na Secretaria Municipal de Educação.
Discussão e Votação únicas
Quorum: maioria absoluta
APROVADO

5) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 057/2012 - de iniciativa do **Prefeito Municipal** - que dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 634/2009 - Plano Plurianual - período de 2010 a 2013, na Secretaria Municipal de Educação.
Discussão e Votação únicas
Quorum: maioria absoluta
APROVADO

6) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 058/2012 - de iniciativa do **Prefeito Municipal** - que dispõe sobre alteração nos Anexos V e VI, da Lei Complementar nº. 887/11 - LDO exercício de 2012 e abre créditos adicionais especial e suplementar no valor de R\$ 5.942.000,00 (cinco milhões e novecentos e quarenta e dois mil reais) na Secretaria Municipal Educação.
Discussão e Votação únicas
Quorum: maioria absoluta
APROVADO

Botucatu, 18 de junho de 2012.

André Luís Lourenço
Assessor de Comunicação

Visto em 19/06/2012
Diretoria Técnico - Administrativa



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012



EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a justificativa da empresa Cetro Concursos Consultoria e Administração, datada em 18/06/2012, referente ao Resultado Final do Concurso Público nº 001/2012, resolve **RETIFICAR** o Resultado Final do Concurso Público para os cargos Auxiliar de Serviços de Manutenção e Recepcionista, publicado no Semanário em 08/06/2012, como segue:

1 – DAS ALTERAÇÕES

1.1 Do Resultado final do Concurso Público nº 001/2012, para os cargos: 101 – Auxiliar de Serviços de Manutenção e 102 – Recepcionista, **leia-se como segue e não como constou.**

1.2 O **Resultado Final** dos candidatos classificados discriminados por Código de Opção do Cargo / Cargo, constando suas informações na seguinte ordem: Número de Inscrição, Nome do Candidato em ordem de Classificação, Número do Documento de Identidade, Total de Pontos da Prova Objetiva e Classificação Final, conforme segue:

CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU

EDITAL Nº 001/2012

Relação dos Candidatos Classificados por Cargo - Ordem Classificação

101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Candidato	Documento	Prova Objetiva	Class
325000019N - ALEX DE ALMEIDA BATISTA	40436358-1	96,67	1
325000009M - ADRIANA MARTINS DOMINGUES	25223351-7	96,67	2
325000074S - DAVID CRISTIANO LEITE DE ALBUQUERQUE	48044926-0	93,33	3
325000028P - TALITA BOZZONI PEDRO	44135652-3	90,00	4
325000007V - CLAUDIO JOSÉ	932034-2	90,00	5
325000025T - ROSA MARIA SINHORELLI	19608486-5P	86,67	6
325000027U - PRISCILA DOS SANTOS SILVA PRADO	4274480-3	86,67	7
3250000134V - GRACIELA FERNANDA FERREIRA	43384061-0	86,67	8
325000009V - ADRIANA GRAZIELE DE OLIVEIRA	42907396-x	83,33	9
325000023S - PAULO HENRIQUE DE CAMPOS	20965119-2	83,33	10
325000025N - RONALDO ANTONIO	240651161-1	83,33	11
325000021S - MERICE TACIANA NUNES RIBEIRO	41453474-8	83,33	12
325000040Q - ISAIAS ROBERTO AMARAL	44.609.609-x	83,33	13
325000019L - JOSE ANTONIO ZANATLE FILHO	11907197-6	83,33	14
325000024AR - RAFAEL RODRIGUES LEITE COLAÇO	48969547-1	83,33	15
325000019S - FLAVIO ROBERTO MARIOTTI	42.048.231.3	83,33	16
3250000117V - FILIPE GUMARÊS WYCK LINDSIEPE	29.329.503-7	83,33	17
3250000228T - NILSON MARTINS DE SOUZA JUNIOR	33710798-1	83,33	18
3250000259R - RONIVALDO JOÃO FERRARI LEMES	22459418-7	80,00	19
3250000209U - MARCOS ANTONIO SANTALUCCI	32405996-8	80,00	20
3250000155S - JOELMA CANDIDO MARTINS ZONTA	55762842-8	80,00	21
3250000043S - ANTONIO RODRIGUES DE OLIVEIRA JÚNIOR	24702569-0	80,00	22
3250000254U - RODRIGO NELSON GABRIEL	43278510-3	80,00	23
325000008Q - ADRIANA RIBEIRO DA SILVA	29635684-x	80,00	24
3250000047P - BEATRIZ CRISTINA SILVA DE JESUS	30924075-X	80,00	25
3250000259L - SANTIAGO OLIVEIRA DE PAULA	48.831.132-9	80,00	26
3250000107S - ERIC MARTINS DE OLIVEIRA	41545495-0	80,00	27
3250000014L - ALESSANDRA RODRIGUES SEVERO	37302840-4	80,00	28
3250000229V - NILSON PAULO GARCIA JUNIOR	44.812.848-9	80,00	29
3250000011Q - AIRTON JOSE DA SILVA	16792927	80,00	30
3250000277V - SILVIO HENRIQUE AMARAL CAMARGO	23961986-9	80,00	31
3250000146R - JANAÍNA CRISTINA CRUZ	33914460-9	76,67	32
3250000086V - ELISABETE CESARIO ZERBINATO	18960443-8	76,67	33
3250000157L - JOELMA DE FÁTIMA VAZ PEREIRA	22459185-x	76,67	34
3250000301U - VANESSA CRISTINA DA SILVA TIBURCIO	25846699-6	76,67	35
3250000010U - ADRIANO SEVERO	425553959	76,67	36
3250000187U - LUIZ CARLOS BUTIGNOLI	13681768-3	76,67	37
3250000148M - JEFFERSON DAMIÃO RODRIGUES	42588920-8	76,67	38
3250000240U - RAFAEL DORINI DE OLIVEIRA	44577324-8	76,67	39
3250000003R - PEDRO LEITE PENTEADO JUNIOR	30110872-9	76,67	40
3250000178P - MIGUEL ALBERTO FEDELE	47194946	76,67	41
3250000221Q - LUCAS ADRIANO ROGATTI	46364395-1	76,67	42
3250000082L - CLAUDETE DOS SANTOS	24396210-1	76,67	43
3250000272N - SIDNEY DE JESUS VAZ JUNIOR	42048077-8	76,67	44
3250000143L - JACKSON DAVID RODRIGUES	48327854-3	76,67	45
3250000081P - DIONISIO ARMANDO BALDINI	5183223	73,33	46
3250000278M - SILVIO ZAMBRINI NETO	14688563	73,33	47
3250000139U - JONE TEREZINHA PAULETTI RIBEIRO	19180086	73,33	48
3250000114P - FELIPE LUIZ MAZIERO	44812837-8	73,33	49
3250000196V - MARCELO JULIANO MODESTO DE SOUZA	28913114-5	73,33	50
3250000207L - MARCOS APARECIDO DONINI	23962508-0	73,33	51
3250000158N - JONATHAN DOS SANTOS	41903304-x	73,33	52
3250000198U - LUIZ DE ALMEIDA BARBOSA	33274464-4	70,00	53
3250000198U - LUIZ EDUARDO TACILARINI	55275135-2	70,00	54
3250000164M - ELTON RODRIGO GOMES	25273942-1	70,00	55
3250000298U - VANDA BUENO MARLHO	12680855-2	70,00	56
3250000044L - AUREA PEREIRA DOS SANTOS ARCEJO	29619743-1	70,00	57
3250000046T - BENEDITO ANTONIO DE BARROS	10294359-6	70,00	58
3250000238S - PEDRO FERNANDO DE MATOS	17791496-8	70,00	59
3250000232V - OSCARILNO DA SILVA FILHO	24001568-8	70,00	60
3250000304U - VITOR RIBEIRO ZAMBRINI	46271785-3	70,00	61
3250000138S - HERNANI AMANCIO DE ALMEIDA	34788544-4	70,00	62
3250000274P - SILVIA PEDRINA DAMAZIO	29819804-6	70,00	63
3250000192N - LUIZ HENRIQUE DE OLIVEIRA	33429965-2	70,00	64
3250000198Q - MARCELO MENDES FABIANO	42368180-1	70,00	65
3250000180R - LUCAS RICARDO DA SILVA MOTA	46528719-0	70,00	66
3250000126L - GERALDO LUIZ DE SOUZA	24.640.669-9	70,00	67
3250000001N - ADÃO CESAR TRISTÃO	27.453.283-9	70,00	68
3250000171Q - JURANDIR CARLOS DE PAULA	8067433-2	70,00	69
3250000048R - BENEDITO AMANCIO DE ALMEIDA JUNIOR	34043847-2	66,67	70
3250000308Q - ANDREA CRISTIANE DE OLIVEIRA LANINE	28772899-2	66,67	71
3250000188L - LUIZ CARLOS ROSA DE CAMARGO	20158005-1	66,67	72
3250000243P - RAFAEL JULIO DE ALMEIDA	24229297-5	66,67	73
3250000168Q - JUAREZ FIDENCIO DOS SANTOS	28500396-6	66,67	74
3250000310P - WELLINGTON NOGUEIRA BARBOSA	42213492-2	66,67	75
3250000282Q - SUELI DA SILVA	30740293-9	66,67	76
3250000220Q - MICHEL DE OLIVEIRA PRESTES	41453595-9	66,67	77
3250000269Q - RUDOLF WERNER WYCK LINDSIEPE	8813241	66,67	78
3250000173U - LUIZ ALVES RIBEIRO	42367758-5	66,67	79
3250000250M - RENATO RIBEIRO MAGRO	47598663-5	66,67	80
3250000042Q - ANTONIO MARCOS DE FREITAS	24640707-4	66,67	81
3250000178T - LUCAS HENRIQUE MATEUS PEREIRA	49066571-8	66,67	82
3250000230R - NOEMIA RAMOS VIEIRA	27033727-1	66,67	83
3250000018T - ALEXANDRE APARECIDO RODRIGUES	40357341-5	66,67	84
3250000122Q - GABRIELE ALVES ESPERANÇA	46265107-1	63,33	85
3250000212P - MARIA ELOINA PELLEGRINI FERNANDEZ	8944477	63,33	86
3250000129R - GILDA ROSA NARCISO	19345582-1	63,33	87
3250000216M - MARILENE BATISTA DE OLIVEIRA	22459214-2	63,33	88
3250000297Q - VALQUIRIA APARECIDA BRAGA DAMAZIO	28529875-6	63,33	89
3250000116T - FERNANDO FRANCO MARTINS	34233384-7	63,33	90
3250000209P - MARCOS ROGÉRIO ALMEIDA	46.265.810-7	63,33	91
3250000305L - VIVIAN LUCIVIANA MODESTO	41453391-4	63,33	92
3250000298S - VALTER ALEXANDRE DE SOUZA	24.701.759-0	63,33	93
3250000109L - ERICA APARECIDA CORDEIRO	33036808-4	63,33	94
3250000186S - LUIZ HENRIQUE SOARES DA SILVA	2558377-6	63,33	95
3250000152M - JOAO FRANCISCO BISPO	MG-18236757	63,33	96
3250000090S - CELSO IGNACIO	14981753-8	63,33	97
3250000191L - LUIZ HENRIQUE BORGES DE SOUSA	44487586-X	63,33	98
3250000181T - LUCAS ROMAGNOLI	42028440-0	63,33	99
3250000052T - CARLA PATRICIA LEME BOSSO	32001550-6	63,33	100
3250000073Q - DAVI ASCENCIO	42239352-6	63,33	101

3250000142U - IVETE DE FÁTIMA LUCAS SERAPHIM	9101801-8	60,00	102
3250000233M - PATRICIA DE CASSIA SILVEIRA GOMES	35139406-0	60,00	103
3250000078P - DIEGO AUGUSTO OLIVEIRA SOUZA	49016565-5	60,00	104
3250000081U - CESAR NUNES	20114781-0	60,00	105
3250000002P - ADILSON FRANCISCO BOMINOME	25223422-4	60,00	106
3250000071M - DAJANE ELISABETE FERNANDES	40165474-6	60,00	107
3250000013U - ALDA LUISA DE CARVALHO	24455243-5	60,00	108
3250000085M - EDILSON SANTOS SOUZA	36819562-4	60,00	109
3250000084V - EDENILSON RIBEIRO	43442899-2	60,00	110
3250000251Q - RICARDO APARECIDO EUGÊNIO	40842556-6	60,00	111
3250000030U - ANDERSON MARQUES	4270674	60,00	112
3250000070V - DAJANE CORREA OYAN	41944458-0	60,00	113
3250000302Q - VANESSA RIBEIRO OLIVEIRA	49391421-3	60,00	114
3250000279Q - SIMONE MARIA LUIZ DE OLIVEIRA	34767924-9	60,00	115
3250000037M - ANDRÉ PEREIRA DOS SANTOS	33591512-7	60,00	116
3250000050P - BRAIAN PASQUAL DE LIMA	41838638-5	60,00	117
3250000280P - ROSALI DOS SANTOS DUARTE	25.566.059-5	60,00	118
3250000195T - MARCELO HENRIQUE DOS SANTOS	28772713-6	60,00	119
3250000028L - ANA PAULA BORIM	46340092-6	60,00	120
3250000199S - JULIANA APARECIDA FERREIRA PENA	41453667-8	60,00	121
3250000087Q - EDIVANIA BATISTA DO NASCIMENTO	42659213-x	60,00	122
3250000041Q - ANDREA REGINA SUEIRO BARBOSA	22120942-6	56,67	123
3250000197M - MARCELO LUIZ FOGAÇA DE ALMEIDA	27.374.216-4	56,67	124
3250000040M - ANDREA HELENA DOMINGUES	42239425-7	56,67	125
3250000238L - RAFAEL ANTUNES BALARIN	46.436.249-0	56,67	126
3250000199V - ALEXANDRE DE PAULA GODOI	23010712-6	56,67	127
3250000132R - GLÁUCIA CECÍLIO LEITE	41.453.227-2	56,67	128
3250000120V - FLORIVAL CÍCERO DOS SANTOS	19982685-8	56,67	129
3250000308R - WELLINGTON MORAES VIANA	42658693-2	56,67	130
3250000234Q - PAULO AFONSO RODRIGUES	27453321-2	56,67	131
3250000099M - ELISABETE MACHADO ALVES ZAMBRINI	45626542-9	56,67	132
3250000112S - ALAIDE PEREIRA DOS SANTOS	43443040-7	56,67	133
3250000077S - SILVIA ROSOLEN RODRIGUES OLIVEIRA	34233506-6	56,67	134
3250000250N - TIAGO APARECIDO PINHEIRO	42659098-2	56,67	135
3250000117R - ALEXANDRE ALVES	28413031-x	56,67	136
3250000080N - DIEGO RODRIGUES REIS	47772688-6	56,67	137
3250000123Q - GELCIANE CRISTINA PAULINO	7.835.318-0	53,33	138
3250000020R - ALINE CRISTINA SCOTTE GIMENEZ CORULLI	42212691-3	53,33	139
3250000211N - MARIA APARECIDA VASQUES	11447312-2	53,33	140
3250000106Q - ERESON NEI FERREIRA	34303703-8	53,33	141
3250000271U - SELMA CRISTINA LUIZ	28653433-2	53,33	142
3250000007Q - ADRIANA MOREIRA LOPES	12259225	53,33	143
3250000031L - ANDERSON APARECIDO RODRIGUES	44536292-3	53,33	144
3250000085P - ELIANA PEREIRA DE SOUZA MORI	26717198-5	53,33	145
3250000245T - RAFAELA DE JESUS MANRIQUE	46350568-2	53,33	146
3250000306N - WAGNER LEANDRO CUNHA	45502801-1	53,33	147
3250000096S - ADRIANO LUIZ FELIX	28826701-1	53,33	148
3250000276T - SILVIO DE FREITAS	20255185-4	53,33	149
3250000184Q - LUCIO GOMES APOLONIO	30110895-x	53,33	150
3250000270S - SEBASTIÃO PRUDENTE	16145438-0	53,33	151
3250000106P - ALEX FERREIRA	22310293-3	53,33	152
3250000065R - CLAUDINEI LEANDRO THIAGO DA SILVA	25.275.049	53,33	153
3250000162P - JOSE FERNANDES DE OLIVEIRA JUNIOR	15751011-6	53,33	154
3250000285U - SUSANA APARECIDA FERREIRA	32788358-3	53,33	155
3250000032N - ANDERSON RODRIGUES	28772881-5	53,33	156
3250000193P - LUZINALVA APARECIDA DE ARAUJO	29.527.135-8	50,00	157
3250000068M - CLEUSA MARIA VIANA COSTA	14.386.170-6	50,00	158
3250000264M - ROSELY MARIA BATISTA	22328192-X	50,00	159
3250000174L - LILIANE ROBERTA LUIZ	33796520-1	50,00	160
3250000058U - CELIA REGINA SEVERINO	30580991-9	50,00	161
3250000057S - CELIA MARIA DE ALMEIDA ENGLER CORULLI	8515676-7	50,00	162
3250000092U - ELÁDIA HOLANDA DA SILVA SANTOS	35347117-3	50,00	163
3250000101R - ELISANGELA APARECIDA GABRIEL	45212545-5	50,00	164
3250000177R - LUISA FOGAÇA OCAIMPOS	46528710-4	50,00	165
3250000137Q - HELENA MARIA FERMINO DOS SANTOS	16145881	50,00	166
3250000094N - ELENI ANTUNES DE OLIVEIRA	40.457.039-2	50,00	167
3250000127N - GERSON RIBEIRO DA SILVA	41763819-0	50,00	168
3250000194R - MAGNO SENA DA SILVA	45497507-7	50,00	169
3250000113N - FABYANE RAIMUNDO	42385525-9	50,00	170
3250000093L - ELAYNE MARIA SILVA DOS SANTOS	22770508	50,00	171
3250000100P - ELISANDRA DE FÁTIMA PAULINO	8626571-9	50,00	172
3250000159U - JOELMA DA SILVA GUMARÊS	40447049-X	50,00	173
3250000247M - REGINALDO LUCIANO VENDRAMI	32788370-4	50,00	174
3250000096R - ELIANDRO APARECIDO MARCELO	451200299	50,00	175
3250000044T - ADRIANA FERMINO DA SILVA	33902220-8	50,00	176
3250000082R - DOMINGAS RODRIGUES DA CRUZ FERNANDES	58565717-x	50,00	177
3250000091S - EDUARDO THIAGO CRUZ	48957741-1	50,00	178
3250000295M - VALDINEIA AUGUSTO RICARDO FOGAÇA	19683005	50,00	179
3250000224L - NELSON LUIZ GOMES	29696801	50,00	180
3250000233S - ROBSON APARECIDO VIDOTTO	42080886-3	50,00	181

325000844T - MARLI CRISTINA MARCHI	27438107-2	83,33	46	325000334S - ALINE ALVES GARCIA	44609597-7	73,33	176
325000667M - JESSICA CRISTINA DE ARRUDA BALDI	49257862.x	83,33	47	325001012M - SUELEN MODELO DOS SANTOS	48602405-2	73,33	177
325001032S - TATIANA FORTES LOPES	34463794-3	83,33	48	325000394Q - ANDREIA JACINTHO DE ALMEIDA ENGLA	23700373-9	73,33	178
325000717M - KARINA MARIA DE SOUZA	45626404-8	83,33	49	325000812R - MARCIA PAULA PRETE	27310221-7	73,33	179
325000705Q - JULIANA ROSSI VIGLIAZZI CASTILHO	44134305-3	83,33	50	325000787L - LUIS HENRIQUE SOARES	42274267-3	73,33	180
325000698L - JOSIANE APARECIDA FAZZAN	21197520	83,33	51	325000882Q - NOEMI TEIXEIRA ZAMONELLI	25550679.x	73,33	181
325000988V - SILMARA APARECIDA ALVES	30628023-1	83,33	52	325000494S - DENISE DE FATIMA FERNANDES	29489187-0	73,33	182
3250003037 IN - ANA PAULA DE OLIVEIRA LUIZOTTO	34234093-1	83,33	53	325000739L - LEANDRO ALVES DA SILVA	45213212-5	73,33	183
325001069T - VIANEILE CRISTIANE LUIZ TEIXEIRA	34657693-3	83,33	54	325000590Q - FLÁVIA GOMES DOS SANTOS	47436354-5	73,33	184
325001039V - THAIANE SUSIN LEME DA SILVA	34463816-9	83,33	55	325000513S - EDUARDO MARCONDES DO AMARAL	49768154-7	73,33	185
325000737S - LARISSA SORRAJE DA SILVA	35788548.x	83,33	56	325000647R - ISADORA MONIQUE CARDOSO BELLATO	47815278-4	73,33	186
325001013Q - SUELI APARECIDA CORTE	17790642-X	83,33	57	325000678R - JOCEANE MARIA PAIXÃO	27004149-7	73,33	187
325000905N - PAULA BIANCA GARCIA PERES	29673958-3	83,33	58	325000527S - ELIANE DO CARMO JORGE TAVARES DA SILVA	9520618-8	73,33	188
325000997L - SILVIA REGINA AMERICO MASCHETTE	32727579-0	83,33	59	325000532L - ELISABETE ALMEIDA FARIAS MENEZINH	30309247-6	73,33	189
325000454R - CLAUDIA APARECIDA OLIVEIRA DA SILVA	30110906-0	83,33	60	325000970N - ROSELI SIQUEIRA DE JESUS	33036803-5	73,33	190
325001058Q - VALQUIRIA DE FÁTIMA MEDEIROS GOMES	13348729-5	83,33	61	325000793R - MAIARA ALVES ESCOBAR	40484971-4	73,33	191
325000398N - ANGELA MARIA DA SILVA	30577015-9	83,33	62	325000805U - MARCELO CARMELO ROCHA	445.500.386-8	73,33	192
325000919N - PRISCILA LOPES BARBIM	34234080-3	83,33	63	325000857R - MICHELE GONÇALVES DE OLIVEIRA	45513967-0	73,33	193
325000566R - FERNANDA ADELINO	25570334.x	83,33	64	325000318U - ADRIANA MIRA ENANDE FERNANDES	23558740-0	73,33	194
325000519T - ELAINE MARIA DE AGUIAR MEDEIROS	30312356-4	83,33	65	325000511Q - EDNA ROSA DE ALMEIDA SANCHES	23113941.x	70,00	195
325000488M - DAVI PAPIM	46340268-6	83,33	66	325000885Q - JOSE ROBERTO WONSOWICZ	3939516-2	70,00	196
325000677P - JOÃO RICARDO DE OLIVEIRA ALVES	47820970-8	83,33	67	325000996U - SILVIA PEREIRA DA SILVA	29869850.x	70,00	197
325001038T - TEREZINHA DE JESUS REZENDE	19.635.237	83,33	68	325000517P - ELAINE CRISTINA PEDRO SILVA	28266553-9	70,00	198
325000788N - LUIZ CARLOS BERNARDO	33.796.348-0	83,33	69	325001057M - VALORA APARECIDA ANDRADE	33373805-6	70,00	199
325000443M - CAROLINA NARCISO PEREIRA DOS SANTOS	30575977-8	83,33	70	325001000Q - SIMONE APARECIDA VELOSO	42368260.x	70,00	200
325000351S - AMANDA RODRIGUES ALVES NUNES	49039489-9	83,33	71	325000693N - JULIA DE JESUS SANTOS	46833473-7	70,00	201
325000713P - KARINA CRUZ DOS SANTOS	49040386-0	83,33	72	325001048S - THIAGO JOSE MORENO	47229256-0	70,00	202
325000692L - JULIA CAROLINA MATTIUSO DE GÓES ANELLO	49080447-0	83,33	73	325000037P - RENARA ANDRESSA FIORENTINI	48771871-9	70,00	203
325000678N - JOÃO FERNANDO DE CAMPOS	5.424.039-6	80,00	74	325001052N - VALERIA CRISTINA DOS SANTOS	22326903-5	70,00	204
325000959Q - ROSANA APARECIDA JOAQUIM	16793222-6	80,00	75	325000918M - GISELE ELISA SARTORI FERNANDES	34044176-8	70,00	205
325000492Q - DEBORA FERREIRA DE ALMEIDA	30426044-7	80,00	76	325000358V - ANA CAROLINA PONTES SANTINI	47416391-9	70,00	206
325000599V - FULVIA PEREIRA LEME	44467545-7	80,00	77	325000810N - MÂRCIA ELIANA GARCIA BICUDO	12410981-4	70,00	207
325000483S - CRISTIANE DE FÁTIMA CONCEIÇÃO	23078751-4	80,00	78	325000601P - GABRIELA DE MORAES MARCIANO	43561968-8	70,00	208
325000974V - ROSILDA MARIA DE MORAES DA SILVEIRA	52728343-5	80,00	79	325000598S - FLAVIA ESTELA TARDOVO NEVES	46075727-5	70,00	209
325000949P - RENATA BOSCO DELL'EDUOVI	29.224.853-7	80,00	80	325000522T - ELIANA APARECIDA CAMPOS	22458981-8	70,00	210
325000639Q - HELOISA SÁVIO ANDRADE ROCHA	35759807-9	80,00	81	325000656S - JANAINA APARECIDA MAROZZI CAMPOLIM	20.860.000-4	70,00	211
3250007091N - LUIZ HENRIQUE DA SILVA NOGUEIRA	48917535-1	80,00	82	325000936N - REGINA SALAÇA CORRÊA	19635270	70,00	212
325000474M - DAIANE BUENO	34304165-0	80,00	83	325000381Q - ANADIR SOARES DOS SANTOS	27310258-8	70,00	213
325000676V - NEIDE ANDRADE DOS SANTOS	13.678.136	80,00	84	325000524M - ELIANA CRISTINA LUIZ DE CAMARGO	32405391-5	70,00	214
325000677M - NELI APARECIDA DA SILVEIRA SANTUCCI	34043904.x	80,00	85	325000971P - ROSEMAR FERREIRA DOS SANTOS RICARDI	32323302-9	70,00	215
325000671Q - JESSICA MOÇO CORRÊA DA SILVA	41.636.472-6	80,00	86	325000759R - LILIANE TEREZINHA BATISTA BENICA	34304151-0	70,00	216
325000379Q - ANA PAULA ZANATA MARTINHO RIZZO	42237125-7	80,00	87	325001025V - TAMIRES ORTEGA SERAPHIM BASSETTO	34493616-9	70,00	217
325000916S - PRISCILA FERNANDES	42235033-1	80,00	88	325000579P - FERNANDA MAGALHÃES FERNANDES	46243916-1	70,00	218
325000755U - LÍDIA GABRIELA CICIRI DUARTE	49626212-9	80,00	89	325000868P - MARCELO ROBERTO MARTINS	41970977-7	70,00	219
325000968P - ROSELI DE MIRANDA MARTINS	18667766	80,00	90	325000410T - ARIANA LUZA MENDES DE OLIVEIRA PASSARELLI	43639651-8	70,00	220
325000479L - DANIELA APARECIDA CAMARGO DE OLIVEIRA	26.773.121-8	80,00	91	325000890Q - SANDRA DE OLIVEIRA CASTILHO	22121004	70,00	221
325000504R - EDILEUZA STRAMANTINO	29878813-4	80,00	92	325001080S - ZILDA DE CÁSSIA VIEIRA	35037520-3	70,00	222
325000850Q - MAYRÁ RODRIGUES ALVES	34574008-7	80,00	93	325000666V - JESSICA CAROLINA APARECIDA PANCIONI	48.580.011-7	70,00	223
325000780T - LUCIENE BATISTA SILVA	45.741.838-2	80,00	94	325000008T - PAULA FERNANDA NALESSO FIGUEIREDO	43224909-6	70,00	224
325000438T - CARLA APARECIDA DA SILVA BENTO	49.042.620-7	80,00	95	325000597R - FRANCISCA TÁIS DE SOUZA	48217242-3	70,00	225
325000789P - LUIZ FELIPE DE OLIVEIRA ALVES	48030369-7	80,00	96	325000899L - PATRICIA MARQUES DE OLIVEIRA PEREIRA	30548601-9	70,00	226
325000430Q - CAMILA APARECIDA RAMOS	28530037-4	80,00	97	325000701T - JULIANA MARCHESOTTI CAMPOS GOMES	33710862-6	70,00	227
325000348S - ALINE REGINA LIMA	41944509-2	80,00	98	325001016U - TÁCITA MENDONÇA	1472691300-8A	70,00	228
325000879Q - NELISA MARIA DE ALMEIDA BELVEL FERNANDES	15290022-8	80,00	99	325000820Q - MARIA CONCEIÇÃO APARECIDA PIRES DE CAMARGO	18690345	70,00	229
325000329Q - ALEXANDRE BELÉM	24243568-3	80,00	100	325000602R - GABRIELA MASSA TORELLI	44.812.733-7	70,00	230
325000614N - GISELE ANGÉLICA DE MORAES QUAITE	34658332-9	80,00	101	325000822U - MARIA DE FÁTIMA LOFIEGO	21900630	70,00	231
325000516N - ELAINE CRISTINA LOURENÇO DE MIRANDA FERNANDES	25223432-7	80,00	102	325000550N - ELINICE MACARIO	21361206-9	66,67	232
325001005P - SIMONE RODRIGUES DA SILVA	45712905-0	80,00	103	325000529L - ELIANE SILVA DE OLIVEIRA	42368491-7	66,67	233
325000620T - GISELAINA CAROLINE DE ARRUDA	42368003-1	80,00	104	325000395Q - ANDREIA REGINA GOMES DE OLIVEIRA	25640811-9	66,67	234
325001051L - VALDIR NASCIMENTO	18237274	80,00	105	325001068R - VANIA NASCIMENTO DE SOUZA GOODY	33159538-4	66,67	235
325000894M - PATRICIA DELEVEDO	40165185	80,00	106	325000324P - ALANA GANDER MOTA ALMEIDA	48359934-7	66,67	236
325000431Q - CAMILA CAROLINE VAZ	46313096-0	80,00	107	325000562L - RITA DA SILVA AUGUSTO DE LEGO	15751057-8	66,67	237
325000670M - JESSICA KEIKO NISHI	47798214-1	80,00	108	325001059Q - VALQUIRIA VANDA GIBILI PEREIRA	19198911-3	66,67	238
325000778M - LUCIANO REZENDE ANDRADE	40165386-9	80,00	109	325000845V - MARLY BATISTA RIBEIRO GIUDICE	19179538-5	66,67	239
325000950S - RICARDO AUGUSTO PACHECO	44611153-3	80,00	110	325000682T - JOICE ALVES DA SILVA	49405860-2	66,67	240
325000630L - GRAZIELLE VENTURELLI DOS SANTOS SILVA	34463925-2	80,00	111	325000323N - AINA STAMATO	53861886-3	66,67	241
325000900N - GABRIEL NUNES MARTINS	16145878-6	80,00	112	325000754S - LIGIA DOS SANTOS PEREIRA	28879548-9	66,67	242
325000827T - MARIA HELOISA MENNOCCHI WANDERLEY	6263209-7	76,67	113	325000435N - CAMILA FERNANDA ROSA TABORDA	46358717-0	66,67	243
325000533N - ELISABETE APARECIDA THEODORO	20256013	76,67	114	325000840L - MARILENA RAIMUNDO DE OLIVEIRA	11448747	66,67	244
325001055T - VALÉRIA PEIXOTO CORDELLA	10800330-9	76,67	115	325000589M - FLÁVIA BASSETTO	40185213-0	66,67	245
325000751M - LETICIA REGINA CRESTI VENDRAMI	32727634-4	76,67	116	325001014Q - SUELI RAMALHO PÁGELS	21305321-4	66,67	246
325000875T - NAYSA QUEIROZ RIBEIRO DE ABREU	32186935-7	76,67	117	325000649V - IVONE MARANTOLA	33036872-2	66,67	247
325000407T - ARIANE SILVEIRA MARTINS GONÇALVES	26772258	76,67	118	325000792P - MAGALI ELISANGELA RAMALHO	33914551-1	66,67	248
325000640Q - INES DA SILVA BONGIOVANNI	18237346-0	76,67	119	325000327V - ALESSANDRA OLIVEIRA BENTO NUNES	42368547-8	66,67	249
325000456V - CLAUDIA MARIA ROSSATO	22199231	76,67	120	325000652V - JAINE DE ALMEIDA MACHADO	42367848-6	66,67	250
325000768S - LUCILIA DE CAMARGO FERNANDES	21.197.523-0	76,67	121	325001074M - VIVIANE ELISANGELA DE OLIVEIRA VIDOTTO	41938782-1	66,67	251
325000558S - FABIANA ROBERTA DE BARROS	29272857-8	76,67	122	325000331M - ALICE MARIA ALVES DOS SANTOS PADILHA	43174383-6	66,67	252
325000790L - LUIZ FERNANDO BARIQUELLI	424554318	76,67	123	325000785S - LUIS ANTONIO GARCIA DE ANDRADES	45351175-2	66,67	253
325000415S - BEATRIZ HELENA DE ALMEIDA	34932701-4	76,67	124	325000460M - CRISLAINE CRISTINA RIBEIRO BARBOSA	44500299-2	66,67	254
325000931Q - RAQUEL GONÇALVES REGINA	43501617-9	76,67	125	325000697V - JULIANA CRISTINA MAÇÃ DE ALMEIDA	48994744.x	66,67	255
325000954P - ROBERTO CARLOS BESSIMA DA SILVA	19440861-9	76,67	126	325000507M - EDMÉIA APARECIDA DA SILVA VIEIRA	48963799-1	66,67	256
325000369U - ANA MARIA RODRIGUES BICUDO	18369004-7	76,67	127	325000888R - PATRICIA APARECIDA DE ANDRADE ZANELLA	25367328-5	66,67	257
325000469T - CRISTINA APARECIDA VILAS BOAS FEITOSA	22459926-4	76,67	128	325000704Q - JULIANA ONOFRE	33796412-9	66,67	258
325001029S - TATIANA AYUB	2948351-9	76,67	129	325000482L - DANIELA INOE	42455417-3	66,67	259
325000817Q - MARIA ALINE LEME ALVES	45093256-4	76,67	130	325001020L - TALITA ALBUQUERQUE DE QUEIROZ	42.239.070-7	66,67	260
325000610Q - GILVANILDA PONTES DA SILVA MORAES	19857319-8	76,67	131	325000632Q - RAQUEL MACHADO REZENDE	42080862-6	66,67	261
325000837L - MARIANA RODRIGUES DE MELLO	48384715-X	76,67	132	325000760N - LIVIA COELHO DA SILVA	43639554-X	66,67	262
325001044Q - THIAGO ALBERTO DE MELLO	47.765.273-6	76,67	133	325000784V - LUANA CAMATTA SARTO	33796416-6	66,67	263
325000335U - ALINE CAROLINA CORREA XAVIER	42273759-8	76,67	134	325000465S - CRISTIANE GOULART	46373427-0	66,67	264
325000870U - NATALIA GABRIELA DA SILVA	48383330-7	76,67	135	325000800V - MARCELA DE OLIVEIRA BUTTINI	33412094-9	66,67	265
325001072T - VILMARIA CRISTINA ULIAN	42695226-1	76,67	136	325000892S - GRACIELE CRISTINA VENÂNCIO DOS SANTOS	42237206-7	66,67	266
325000393N - ANDRE FELIPE PONCE	44134289-9	76,67	137	325000892S - PATRICIA HELENA HERNANDES BICUDO	42238415-4	66,67	267
325000719Q - MARILENE MONIQUE CARPES	44996333-5	76,67	138	325000874R - NATHALINE TORRES DE SOUSA	5179308	66,67	268
325000428M - BRUNA PAGANINI ATHANAZIO	47489680-7	76,67	139	325000763T - LUANA APARECIDA LOPES SIQUEIRA	30309293-X	66,67	269
325000834Q - MARIANA CAROLINA REICHE	48395470-0	76,67	140	325000470P - CRISTINA DE FATIMA FELIZARDO	41453399-9	66,67	270
325000771S - LUCIANA APARECIDA GONÇALVES LETTE	32788777-1	76,67	141	325000390R - ANDRÉA JOAQUINA MARIANO	20842013-7	66,67	271
325000333Q - ALINE ABRAÃO	42163195-8	76,67	142	325000907R - PAULA DE ANDRADE ALHO	40185535-0	66,67	272
325000757N - LILIAN REGINA BALDI AMARAL	30548414	76,67	143	325000350Q - AMANDA AMORIM POPOZOGLO	40361046-7	66,67	273
325000982U - SARA LUCIANE RAMOS GARCIA SILVA	42603184-6	76,67	144	325000907Q - GEISA BEZERRA UMEIDA	36.188.566-7	66,67	274
325000879T - JOCELI ALVES DA SILVA	33430155-7	76,67	145	325000404R - CARLA REGINA CARMO SANTOS	25570067-2	66,67	275
325000856P - FELIPE DE PAULA FUMES	42048093-3	76,67</					

325000548P - EMILIA TALITA BARBOSA RUBIM	43442543-6	63,33	306
325000338R - ALINE DE PAIVA SIQUEIRA	45376746-1	63,33	307
325000708L - JURACY MARIA FORAVANTE	18369052-7	63,33	308
325000633R - GUSTAVO ANTONIO BATISTA DOMINGUES	042048066-3	63,33	309
325000746T - LEONICE CRISTINA BRAVIN NARCISO	21811243	63,33	310
325000723S - KATIUSSIA PINCEI PEREIRA	40.365.703-9	63,33	311
325001031O - TATIANA DA SILVA PRUDENTE	42274331-8	63,33	312
325000384L - ANDERSON LUIZ ARRUDA	41431703-8	63,33	313
325000984N - SELMA REGINA DA SILVA BETTA	17790958	63,33	314
325000839P - MARILENA BATISTA RIBEIRO FIORUCI	13860437	60,00	315
325000776R - LUCIANA FERREIRA DALIN	27700707-01	60,00	316
325000525O - ELIANE APARECIDA PIRES BUENO	26680311-8	60,00	317
325000814V - MARGARETH APARECIDA NIDELKEV	16952429-2	60,00	318
325000923P - PRISCILLA ZANILUKI MOREIRA	46031585-7	60,00	319
325000564N - FÁTIMA APARECIDA RODRIGUES LUVISUTTO	40689786-4	60,00	320
325000432S - CAMILA DA SILVA CARDOSO ROQUE	41.876.970-9	60,00	321
325000999P - SIMONE APARECIDA DE OLIVEIRA SCHMIDT	45114720-0	60,00	322
325000621V - GIULIANA CASTILHO DAVATZ	45183676-5	60,00	323
325000758P - LILIANE DA SILVA MOREIRA	45366977-0	60,00	324
325000774N - LUCIANA DE OLIVEIRA CASTILHO	33914522-5	60,00	325
325000946O - RENATA MINGHINI	40357193-5	60,00	326
325000930M - RAQUEL DE FATIMA ANTUNES DO NASCIMENTO	42455296-6	60,00	327
325001065L - VANESSA MUNIZ DIAS	48.457.857-1	60,00	328
325000635V - HARIANI ESTEVAZ FERREIRA	42048102-3	60,00	329
325000406R - ARIANE CRISTINA BENTO DOS SANTOS	4796657-4	60,00	330
325000446S - CAROLINE GOMES SIMÕES	47939374-8	60,00	331
325000724U - KAUANE LORENA CUNHA	41728783-x	60,00	332
325001075O - WELLINGTON CÉSAR DA SILVA ZONTA	41319487-x	60,00	333
325000637O - HELENA CRISTINA LUCIANO	35429213-4	60,00	334
325000387R - ANDREA APARECIDA FARAH DOMINGUES DE SOUZA	42830614-7	60,00	335
325000467N - DIANA BEATRIZ GARAVELLO	42.274.128-0	60,00	336
325000380T - ANA CLAUDIA BERNARDES CANDIDO	48649885-2	60,00	337
325000917U - PRISCILA FLORIANO DO NASCIMENTO	48042890-9	60,00	338
325000659U - FABIANA SOARES FERREIRA	30245342-8	60,00	339
325000668O - JESSICA CRISTINA LOPES RAMOS	47391615-0	60,00	340
325000423R - BRUNA FABIANA TOBIAS	42047823-1	60,00	341
325000604V - GABRIELA PEREIRA DE OLIVEIRA	36000318-7	60,00	342
325000809R - MÁRCIA DE OLIVEIRA SOUZA	30.110.611-3	60,00	343
325000469R - DOUGLAS AFONSO DE ARRUDA	44497810-3	60,00	344
325001021N - TALITA ALVES MIRANDA	48231195-1	60,00	345
325000473V - DAIANA LUIZA BERNARDO DE OLIVEIRA	41484105-0	60,00	346
325000797O - MARIA APARECIDA DE ALMEIDA	27.453.361-3	60,00	347
325000556O - FABIANA GOMES DUARTE	42230622-5	60,00	348
325000514U - EDUARDO RAMOS AIS	48960545-6	60,00	349
325000935L - REGINA MARA DE CASTILHO	43380556-0	60,00	350
325000496L - DELZILENE COSTA SOUSA	15943242000-1	60,00	351
325000772R - KETURY CHAIANE CUSTÓDIO	48834998-8	60,00	352
325001070P - VERA LUCIA SANTANA SANTOS	29673868-2	60,00	353
325000752O - LIDIA MARIA CARRIEL DE OLIVEIRA	26158086-3	60,00	354
325000833O - MARIANA APARECIDA ADRIANO	323223264-5	60,00	355
325000766O - LUCAS FERREIRA MACHADO	49.066.149-x	60,00	356
325000515L - EDVIRGE DE CÁSSIA AMOROSINO	16145793-9	60,00	357
325000396L - ANDRESSA LUIZA GARCIA GODOI	49.795.708-9	60,00	358
325000681R - JOELMA FERNANDA DA SILVA	40022970-5	60,00	359
325000404N - ARIAH MARIA MENDES DE OLIVEIRA	43636964-4	60,00	360
325000467P - CRISTIANE ROBERTA GOMES	42790877-2	60,00	361
325000731R - LAÍS BASSETTO DEVIDÉ	45723009-5	60,00	362
325000396S - ANDRESSA CRISTINA CAETANO NOGUEIRA	48225870-6	60,00	363
325000828V - MARIA JOSÉ NEVES MARQUES	23452519-8	60,00	364
325000945O - RENATA GRAZIELA DE OLIVEIRA NASARE	30308859-x	60,00	365
325000631N - GUILHERME DE MEDEIROS SILVA	44497513-5	60,00	366
325000846M - MARTA DAS DORES PEREIRA	20643659-2	56,67	367
325000392V - ANDREIA CRISTINA MARTINELLI DA SILVA	23962518-3	56,67	368
325000842P - MARINALVA DE FATIMA COSTA DA SILVA	33036497-2	56,67	369
325000976O - ROZENILDA HONORATO DIAS	42632873-5	56,67	370
325000823L - MARIA DE LOURDES SANTOS ARTIOLI	20505510-2	56,67	371
325000543O - ELIZETE FELIX DA SILVA	5628286	56,67	372
325000314M - ADRIANA CRISTINA DA SILVA LEITE	44133927-x	56,67	373
325000762R - LORENA ESTEVO DEL COMPARE HILÁRIO	43349349-5	56,67	374
325000416U - BIANCA CARLA ANDRÉ	27727905-7	56,67	375
325000702V - JULIANA MATIOLI RENALDO	29489352-0	56,67	376
325001006R - SOLANGE CONCEIÇÃO PRESTES	43443059-6	56,67	377
325000574Q - FERNANDA CRISTINA VIZON	43443088-2	56,67	378
325000761P - LUIVA TÁIS TONON	44029078-8	56,67	379
325000881O - NOELE CRISTINA BARBOSA	42659200-8	56,67	380
325000659N - JAQUELINE C. LOPES DOS SANTOS	43340526-0	56,67	381
325000378M - ANA PAULA OLIVEIRA	42212602-0	56,67	382
325000578N - FERNANDA GARCIA AJUN	44489690-9	56,67	383
325000420L - BIANCA VIVIANE DE ALMEIDA	41.876.986-2	56,67	384
325000730P - LAIS APARECIDA VENTURINO	41.642.551-3	56,67	385
325000675L - JOANA APARECIDA GONÇALVES CAMARGO	42212818-1	56,67	386
325000535R - ELISANGELA APARECIDA BAPTISTA DE OLIVEIRA	40690952-0	56,67	387
325000806L - MARCELO DA ROZA FERREIRA	30533300-82	56,67	388
325000570T - FERNANDA AUGUSTO DE LEGO	44497592-5	56,67	389
325000434L - CAMILA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	46239601-0	56,67	390
325001078I - WILSON JOSE RODRIGUES DE OLIVEIRA	46.319.840-2	56,67	391
325000990T - SILVANA IGNACIO	1269100-9	56,67	392
325000394Q - ANA LUCIA FULINI DA SILVA	22628473-9	56,67	393
325000665S - MONICA RODRIGUES DA SILVA BIAZON	45.638.200-8	56,67	394
325000312T - ADRIANA APARECIDA FERREIRA	33739529-8	56,67	395
325000417L - BIANCA CAROLINE DE OLIVEIRA	47160906-8	56,67	396
325000869N - NATÁLIA DOS SANTOS DIAS DE ALMEIDA	46207132-1	56,67	397
325000322L - ADRIELLI DIANA ALEGRE	48651895-7	56,67	398
325000969P - PAULA CAROLINE DE ALMEIDA	46289143-9	56,67	399
325000634T - GUSTAVO SANTANER PAES	47187739-06	56,67	400
325000863R - JOICE APARECIDA DE MELLO DOS SANTOS	41378237-2	56,67	401
325001017L - TAIANE LUARA PRESTES	47741720-6	56,67	402
325000818S - MARIA APARECIDA BORGATTO CORRÊA	9365187-9	56,67	403
325000911T - PEDRO LUIS BARRETTO BATISTA	46.031.434-8	56,67	404
325000328M - ALESSANDRA TEIXEIRA DOS SANTOS	26530119-6	56,67	405
325000546L - ELLEN PEREIRA MACHADO	488545768	56,67	406
325000965T - RONALDO DA SILVA CARVALHO	23227998-5	56,67	407
325000740S - LEANDRO AUGUSTO BORINI FERREIRA	33711665-9	56,67	408
325000796S - MARCELA APARECIDA PINTO DE MELLO	41277007-6	56,67	409
325001077S - WILLIAN FERNANDO ROCHA PEREIRA	43469304-1	56,67	410
325001045O - THIAGO AUGUSTO TOBIAS	48.082.594-4	56,67	411
325000498P - DIGNEA APARECIDA ESTEVAM DELOMO	30627531-4	53,33	412
325001011V - SUELEN DE SOUZA ROSSETTE	47252412-6	53,33	413
325000523V - ELIANA CRISTINA BERNARDO DE OLIVEIRA	33373152-9	53,33	414
325000421N - BIANKA FERNANDES DA SILVA	49090346-0	53,33	415
325000354N - ANA BEATRIZ LUCAS	40473396-7	53,33	416
325000569M - FERNANDA ARDARELLI GODOY	30580713-4	53,33	417
325000627L - GRAZIELA APARECIDA BATINA	42721970-x	53,33	418
325000753O - LIDIANE MARIA SILVA DOS SANTOS	45.055.929-4	53,33	419
325000343T - ALINE MARTOS	34233461-x	53,33	420
325000773L - LUCIANA DA SILVA TALARICO	47108049-4	53,33	421
325000890P - PATRICIA CRISTINA GOMES	32745162-2	53,33	422
325000484P - DANIELE JERONIMO	32788774-6	53,33	423
325000954O - JAMILLE MARIA DE LIMA DARE RIBEIRO	29046447-x	53,33	424
325000405P - ARIANE APARECIDA DE ALMEIDA LEME	42563504-1	53,33	425
325000703M - JULIANA MORATO DO AMARAL DE SOUZA	23962567-5	53,33	426
325000989M - SILVANA CRISTINA GENEROSO	34658233-7	53,33	427
325000829M - MARIA JULIANA CAETANO SANTOS	46833430-30	53,33	428
325001061O - VANESSA CRISTIANE MOYSES	47983705-3	53,33	429
325000471R - DAIANA ERICA FERRAZ ROSA	52.728.331-9	53,33	430
325000811P - MARCIA GASPARINI	17118297-2	53,33	431
325000577L - FERNANDA FERRARI	34043864-2	53,33	432
325000521R - ELETHEIA PATRICIA CORDEIRO SANCHEZ	30548593-3	53,33	433
325000841N - MARILSA CRISTINA BP GOUVEA	25565770-5	50,00	434
325000987S - JOSEFA MAURIZA DE MENDONÇA	24539124-1	50,00	435

325000557Q - FABIANA PRUDENCIA DOS SANTOS	32834418-7	50,00	436
325000342R - ALINE LILIAN MARTINS SILVA	45543776-2	50,00	437
325000377O - ANA PAULA PEREIRA	47.302.482-1	50,00	438
325000707U - JUMARA DA SILVA	40689753-0	50,00	439
325000587O - FLAVIA CRISTINA DE SOUZA	42456425-2	50,00	440
325000964R - JESSICA APARECIDA ROCHA PEREIRA	44497523-8	50,00	441
325000359P - ANA CAROLINA ANTUNES PAIVA	47735484-1	50,00	442
325001019P - TAISSA BARON BAPTISTA	46.679.457-7	50,00	443
325000446L - CAROLINE IAZ RODRIGUES	47885284-4	50,00	444
325000588V - FERNANDA ANDREA DIAS CORDEIRO	29651791-4	50,00	445
325000468O - CLAUDINEIA APARECIDA ALVES	32001429-0	50,00	446
325001067P - VANESSA VERDIANA QUARTES	35429659-0	50,00	447
325000380O - ANA ROSA BUENO DA SILVA	30425989-5	50,00	448
325000496T - DANIELLE CRISTINE BARDELLA	33710598-4	50,00	449
325001042V - THAIS PARRÉ DA SILVA	43.340.583-1	50,00	450
325000860R - MICHELLE THAIS DE ARAUJO	48055144-3	50,00	451
325000732T - LAÍS CAROLINE PARUKER DA CONCEIÇÃO	49.080.459-7	50,00	452
325000680P - JOCINEIA VILAS BOAS SOARES	29489655-7	50,00	453
325000530S - ELIENE OLIVEIRA PEREIRA	381726943	50,00	454
325000777T - LUCIANA OLIVEIRA SANT ANNA	33373814-7	50,00	455
325000727P - KELLY GOMES DA CUNHA	32670959-6	50,00	456
325000828N - GRAZIELA CRISTINA SEGÓBIA DA COSTA	42368975-2	50,00	457
325000803O - GLAUCIA MARINA VIEIRA	40689746-3	50,00	458
325000836S - MARIANA DE ALMEIDA SANTOS	46798435-8	50,00	459
325000830T - MARIA LAURA MARTINS CRISTAL	34765361-3	50,00	460
325000553T - FABIANA APARECIDA DA SILVA	47727997-1	50,00	461
325000939T - RENATA APARECIDA JACINTO	47448597-3	50,00	462
325000984Q - SILVIA FABIANA LYRA	28412752-8	50,00	463
325000650R - IVONE NARLI MACHADO	42163263-x	50,00	464
325000487V - DARCI APARECIDA FERNANDES	23558986-x	50,00	465
325001081U - ZUSELITA SIMÃO DIAS	25771253-7	50,00	466
325000551P - EVANETE DIAS DA SILVA	MG13074781	50,00	467
325000603T - GABRIELA MASSARICO	33037143-5	50,00	468
325000336L - ALINE CRISTINA AUGUSTO DOS SANTOS LIMA	42.177.750-3	50,00	469
325000643U - IRIS TEÓDORO DE SOUZA	15.38.585	50,00	470
325000424T - BRUNA FULINI DA SILVA	47819057-3	50,00	471
325000400Q - ANGELICA GIOVIANA DOS SANTOS	47897782-8	50,00	472
325000447U - CAROLINE GONÇALVES DE OLIVEIRA	40474621-0	50,00	473
325000714R - KARINA DA SILVA	43442918-1	50,00	474
325000561S - FABIO SANTANER PAES	44500353-4	50,00	475
325000925T - RAFAELA CAROLINE VIEIRA	41.504.701-8	50,00	476
325000815M - MARI ANGELA PASQUAL CASTRO	29284355-x	50,00	477
325001034L - TATIANE CRISTINA BARBOSA	42367886-3	50,00	478
325000651T - IZILDA ALVES GARCIA	24805599-9	50,00	479
325000562U - FABIOLA ANDREZA TURATTO HERNANDES	40.382.813-2	50,00	480
325000858T - MICHELE ISABEL PIRES LINS	42.455.325-9	50,00	481
325000975M - ROSMERE DIAS ROCHA	48234914-1	50,00	482
325000461O - CRISTIANA DE CARVALHO LEITE	42274466-9	50,00	483
325000912V - POLIANA FERNANDA PONTEDURA	40.869.034-3	50,00	484
3250003031V - ANA CLAUDIA LEONCOH DE OLIVEIRA	47390255-2	50,00	485
325000894U - PALOMA ROBERTA GONÇALVES DE OLIVEIRA	48928159-x	50,00	486
325000958M - ROSA SANDRA GIANESE	21305483-08	50,00	487
325001037R - TELMA NORATO DA SILVA	27919547-3	50,00	488
325000969Q - JESSICA DE SOUZA MANRIQUE	41.684.311-6	50,00	489

2 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 Permanecem inalterados os demais itens e disposições do Resultado Final publicado em 08/06/2012

Botucatu, 18 de junho de 2012.

Vereador André Rogério Barbosa
Presidente da Câmara

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2010

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**Contratada:** CECAM – CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL S/S LTDA., situada na Alameda Araguaia, nº 1293, Conjunto 503, em Barueri/SP. CNPJ/MF nº 00.626.646/0001-89**Objeto:** prestação de serviços de informatização atendendo ao PROJETO AUDESP/TCE, utilizando microcomputadores e sistemas desenvolvidos em linguagem visual e banco de dados relacional para uso em rede TCP-IP, em ambiente multiusuário e totalmente integrado entre as diversas áreas, complementando-se com os serviços de migração de dados, implantação, treinamento dos usuários e suporte técnico, nas seguintes áreas:

- ✓Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria;
- ✓Administração de Pessoal;
- ✓Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos;
- ✓Almoxarifado;
- ✓Patrimônio.

Dotação Orçamentária