



BOTUCATU, 29 DE AGOSTO DE 2014 - ANO XXIV - 1277

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

Feira do Verde chega à 20ª edição

A Prefeitura de Botucatu, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, promove de 4 a 7 de setembro a 20ª edição da Feira do Verde. Pelo segundo ano consecutivo ela será realizada no Parque Municipal Joaquim Amaral Amando de Barros, Jardim Paraíso, região Norte da Cidade, sempre das 9 às 21 horas. O tradicional evento, iniciado em 1994, sempre é uma excelente opção de lazer às famílias em pleno mês de chegada da primavera.

Serão cerca de 20 expositores que irão comercializar diversas espécies de plantas ornamentais, vasos e sementes, equipamentos de jardinagem e materiais para paisagismo, artesanato em bambu e madeira, serviços de consultoria ambiental, entre outros. Apresentações artísticas, trilha monitorada pelo parque e praça de alimentação também irão compor as atividades da feira.

O público ainda poderá participar dos seguintes cursos gratuitos: Noções de Arborização Urbana; Arranjo Floral; Decoração de Jardins com Materiais Recicláveis; Cultivo de Plantas Medicinais e de Orquídeas. Eles serão realizados na escola municipal Luiz Carlos Aranha Pacheco, localizado ao lado do Parque Mu-



arquivo/Secretaria de Comunicação

Parque Municipal será pelo segundo ano seguido palco do evento

nicipal. É recomendado que os interessados procurem antecipadamente a Secretaria Municipal de Meio Ambiente para efetuar a inscrição, uma vez que as vagas

para os cursos são limitadas.

A Feira do Verde 2014 conta com o apoio da Faculdade de Ciências Agrônômicas (FCA) da Unesp; Consórcio de

Estudos, Recuperação e Desenvolvimento Sustentável da Bacia Hidrográfica do Rio Pardo (Cedepar); Círculo Orquidófilo Botucatuense; e Sabesp.

Inscrições abertas para o Festival Esportivo do Idoso

Estão abertas até dia 4 de setembro as inscrições para as pessoas com mais de 60 anos interessadas em participar do Festival Esportivo do Idoso em Botucatu. Ele tem como principal objetivo integrar os idosos da Cidade por meio da atividade física.

O festival, que será realizado de 10 de setembro a 3 de outubro, é uma re-

alização do Fundo Social de Solidariedade (FSS), Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e Sesi de Botucatu. O Centro de Lazer Nova Aurora, e os projetos Passeio com Idosos e Evoluir também apoiam a iniciativa, que integra as atividades da nona edição da Semana do Idoso promovida pela Prefeitura de Botucatu, em parceria com

o Conselho Municipal do Idoso.

O Festival contará com dez modalidades. São elas: buraco, damas, dominó, truco, dança de salão, bocha, malha, voleibol adaptado, basquete 3 e gincana. Ele também contará com o concurso de Miss e Mister.

Os interessados em participar devem residir em Botucatu. As inscri-

ções gratuitas podem ser realizadas de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, na sede do Fundo Social [Rua General Telles, nº 1.434 – Centro], ou no Estádio Municipal João Roberto Pilan – Inca [Rua Marília, s/nº - Vila Antártica]. Outras informações pelos telefones: (14) 3813-8504 e 3815-8295.

apresentam

AGRITEC

FEIRA AGROPECUÁRIA, TECNOLÓGICA E CULTURAL DE BOTUCATU

Homenagem ao Dia do Agricultor

12, 13 E 14 DE SETEMBRO

ATRAÇÕES PARA TODA A FAMÍLIA. PARTICIPE !

Queima do Alho • Exposição de Animais • Concurso com mais de 20 Duplas Sertanejas • Brinquedos Infantis • Praça de Alimentação • Festival da Secretaria de Cultura de Botucatu “FESTANÇA” e Grandes Shows de Encerramento!

SEXTA 12/08 - 21H

JULIANA ANDRADE & JUCIMARA

SÁBADO 13/08 - 21H

ZÉ MULATO & CASSIANO

DOMINGO 14/08 - 20H

RENATO TEIXEIRA & GRUPO PARANGA

Mais informações: www.facebook.com/agritecbotucatu

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO

Termo de Aditamento ao Contrato nº 541/13
Contrato nº **437/14**
Processo Administrativo nº 17.417/13 – Concorrência Pública nº 003/13
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: **2N ENGENHARIA LTDA**
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA DA REFORMA E ADEQUAÇÃO DO PRÉDIO DO ANTIGO FÓRUM PARA INSTALAÇÃO DA PINACOTECA, SITO À AVENIDA GENERAL TELLES S/N, CENTRO, NESTA CIDADE DE BOTUCATU/SP, ATRAVÉS DO CONVENIO Nº 2012V00105-PROCESSO SC/140269/12.
Aditamento: Acresce o valor inicialmente contratado em mais R\$ 4.001.637,89 (quatro milhões, mil seiscentos e trinta e sete reais e oitenta e nove centavos).

CONTRATO Nº 442/2014 – Processo Administrativo: 23.328/2014 – Convite 030/2014
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
CONTRATADA: ELITE RH – TREINAMENTOS LTDA. ME
Objeto: **Contratação de empresa para ministrar cursos para servidores da GUARDA CIVIL MUNICIPAL**
VALOR:R\$ 28.950,00 (Vinte e Oito Mil Novecentos e Cinquenta Reais)

Termo de Aditamento ao Contrato nº 071/13
Contrato nº **448/14**
Processo Administrativo nº 18.863/12 – Tomada de Preços nº 015/12
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: **TECNOPLAN PLANEJAMENTO E EMPREENDIMENTOS LTDA**
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAPARA REFORMAE ADEQUAÇÃO DO PRÉDIO DA EMF AMÉRICO VIRGINIO DOS SANTOS, LOCALIZADO NESTE MUNICÍPIO DE BOTUCATU/SP.
Aditamento: Prorroga o prazo para conclusão da obra por mais 30 (trinta) dias.

Termo de Aditamento ao Contrato nº 238/12
Contrato nº **449/2014**
Processo Administrativo n 04.875/2012 - Pregão nº. 040/12
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: **MIGUEL APARECIDO RUFATTO - ME**
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TRANSPORTE DE ALUNOS
Aditamento: Prorroga o prazo inicialmente contratado em mais 100 (cem) dias letivos/ 2º Semestre Letivo 2014 e reajusta os valores contratados com base na variação do índice IGP-M/FGV.

CONTRATO Nº 450/2014 – Processo Administrativo: 19.930/2014 – Pregão 174/2014
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
CONTRATADA: S DE O LOPES SERVIÇOS DE LIMPEZA ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA JUNTO AO PREDIO DA UNIT DA VILA SÃO BENEDITO.
VALOR:R\$ 23.904,00 (Vinte e Tres Mil Novecentos e quatro reais)

EXTRATO CONTRATO DE ADESAO Nº 451/14
PROCESSO Nº 25.721/14
Contratantes: Prefeitura Municipal de Botucatu - Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Contratada: Empreiteira Resiplan Ltda.
Objeto: Adesão ao Programa Adote uma Praça, nos termos do Decreto nº 8.941/12, visando à manutenção dos canteiros centrais da Avenida Dr. Vital Brasil, entre as Ruas Prefeito Tonico de Barros e Pinheiro Machado, num total de 12 canteiros.
Vigência: 01 (um) ano. Data Assinatura: 15/08/14.

Contrato nº. **459/2014**
Processo Administrativo n.º 22.153/2014 – Dispensa Licitatória, art 24, I da lei 8666/93
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratado: **SONDASOLO PAULINO VDG LTDA**
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SONDAGEM DE SOLO.
Valor (R\$) 13.700,00 (treze mil e setecentos reais)
Dotação Orçamentária: – Ficha 119

GABINETE DO PREFEITO (TIRO DE GUERRA)
Processo Administrativo n.º 22.404/2014 – Pregão 196/2014
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratado: **MARTE INDUSTRIA DE MOBILIARIO LTDA**
Objeto: AQUISIÇÃO DE MOVEIS GABINETE DO PREFEITO (TIRO DE GUERRA)
Valor (R\$) 9.920,00 (Nove mil novecentos e vinte reais)
Dotação Orçamentária: – Ficha 18

Termo de Aditamento ao Contrato nº 143/05
Contrato nº **463/2014**
Processo nº 16.602/2014-anexado ao 10.354/2008 – Dispensa Art. 24, Inc. X, da LF nº 8.666/93
LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
LOCADORES: **RUI SEABRA FERREIRA E EMÍLIA JARDIM SEABRA FERREIRA**
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA FARMÁCIA POPULAR.
Aditamento: Prorroga o prazo inicialmente contratado por mais 12 (doze) meses e reajusta o valor mensal da locação com base na variação do índice de IGP-M/FGV do período.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURAE ABASTECIMENTO
Processo Administrativo n 21.922/2014 - Pregão nº. 185/14
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: **MARTINI COMERCIO IMPORTAÇÃO LTDA**
Contratada: **LAPEMA AGROPECUARIA EIRELI ME**
Contratada: **QUINTINIBERCHIOR COMERCIAL MECANIZADORA AGRICOLA LTDA**
Valor R\$ 49.533,10 (Quarenta e nove mil quinhentos e trinta e três reais e dez centavos)
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TRANSPORTE DE ALUNOS
Dotação Orçamentaria – Ficha 681

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
Processo Administrativo n.º 25.885/2014 – Dispensa de Licitação
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratado: **BRAVO COMERCIO E LOCAÇÃO LTDA EPP**
Objeto: AQUISIÇÃO DE REBOQUE TIPO CARRETA DE CARGA PARA 500KG
Valor (R\$) 3.700,00 (Tres mil e setecentos reais)
Dotação Orçamentária: – Ficha 510

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
Processo Administrativo n.º 26.035/2014 – Dispensa de Licitação
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratado: **BRAVO COMERCIO E LOCAÇÃO LTDA EPP**
Objeto: AQUISIÇÃO DE REBOQUE TIPO CARRETA DE CARGA PARA 500KG
Valor (R\$) 2.250,00 (Dois mil duzentos e cinquenta reais)
Dotação Orçamentária: – Ficha 538

RATIFICAÇÃO

Ratifico a Dispensa licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º 16.602/2014 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, 20 de Agosto de 2.014
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Ratifico a Dispensa licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º 26.451/2014 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, 20 de Agosto de 2.014
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Ratifico a Dispensa licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º 21.576/2014 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, 25 de Agosto de 2.014
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Ratifico a Dispensa licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º 27.291/2014 com a municipalidade de Botucatu/SP, com fulcro no artigo 24 inciso IV da Lei Federal N.º 8.666/93. Publique-se a presente decisão bem como diploma legal.
Atenciosamente
Botucatu, 22 de Agosto de 2.014
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Ratifico a Dispensa licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º 26.196/2014 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, 26 de Agosto de 2.014
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Ratifico a Dispensa licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º 23.816/2014 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, 26 de Agosto de 2.014
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Ratifico a Dispensa licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º 26.035/2014 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, 26 de Agosto de 2.014
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Ratifico a Dispensa licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º 25.885/2014 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, 26 de Agosto de 2.014
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

HOMOLOGAÇÃO /ADJUDICAÇÃO

ADJUDICAÇÃO
Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº **22.404/14** – Pregão **196/14**, nomeada pela portaria n.º 9.907 para a empresa:
MARTE INDÚSTRIA DE MOBILIÁRIO LTDA. nos itens de 01 e 02.
Botucatu, 20 de agosto de 2014.
JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA
PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DEPROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
Face o constante dos autos do processo nº. 22.404/14 – Pregão **196/14**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

PÁG. 4	SEMANÁRIO OFICIAL DE BOTUCATU, 29 DE AGOSTO DE 2014
Nomeio o servidor ODERDAN DE OLIVEIRA PORTO 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, 20 de agosto de 2014. JOÃO CURY NETO PREFEITO MUNICIPAL	MARTINI COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA – ITENS 03 e 04. Botucatu, 21 de agosto de 2014. SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR PREGOEIRA HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: PREGÃO Face o constante dos autos do processo nº. 21.922/14 – Pregão Presencial nº 185/14, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93. Nomeio os servidores Milton Bosco e Andréia Cristina Cruz Farinha, 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. Á contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº 10060. Botucatu, 22 de agosto de 2014. JOÃO CURY NETO PREFEITO MUNICIPAL ADJUDICAÇÃO Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 19.527/14 - Convite nº. 022/14, para a empresa: BERTANI E CIA. AGRIMENSURA LTDA. ME Botucatu, 26 de agosto de 2014. JOÃO CURY NETO PREFEITO MUNICIPAL HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: CONVITE Face o constante dos autos do processo nº. 19.527/14 - Convite nº. 022/14, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93. Nomeio o servidor Marcos Antônio de Almeida Rezende, 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 e minuta contratual. Á contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº. 7689. Botucatu, 26 de agosto de 2014. JOÃO CURY NETO PREFEITO MUNICIPAL ADJUDICAÇÃO Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 22.187/14 - Convite nº. 027/14, para a empresa: BERTANI E CIA. AGRIMENSURA LTDA. ME Botucatu, 25 de agosto de 2014. JOÃO CURY NETO PREFEITO MUNICIPAL HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: CONVITE Face o constante dos autos do processo nº. 22.187/14 - Convite nº. 027/14, 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 Sérgio Heliodoro e Renato Kimura Montanha, para acompanharem e fiscalizarem 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 e minuta contratual. Á contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento das reservas de saldo nº.s 8913 e 8921. Botucatu, 25 de agosto de 2014. JOÃO CURY NETO PREFEITO MUNICIPAL
ADJUDICAÇÃO Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 25.292/14 - Convite nº. 035/14, para a empresa: SYSTEMWAY INFORMÁTICA LTDA. Botucatu, 21 de agosto de 2014. JOÃO CURY NETO PREFEITO MUNICIPAL HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: CONVITE Face o constante dos autos do processo nº. 25.292/14 - Convite nº. 035/14, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93. Nomeio o servidor Jorge de Campos Júnior, 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 e minuta contratual. Á contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº. 10154. Botucatu, 21 de agosto de 2014. JOÃO CURY NETO PREFEITO MUNICIPAL	
ADJUDICAÇÃO Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 23.326/14 – Pregão Presencial 203/14, nomeada pela portaria nº. 9.919 para a empresa:- JJM COM. SERV. DE DESINSETIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS LTDA – ITEM 01. Botucatu, 21 de agosto de 2014. JOÃO CURY NETO PREFEITO MUNICIPAL	ADJUDICAÇÃO Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 24.763/14 – Pregão Presencial 209/14, nomeada pela portaria nº. 9.938 para a empresa:- CLIMA INGÁ COMÉRCIO E SERVIÇOS DE AR CONDICIONADOS LTDA ME – ITEM 01; FRACASSADO – ITEM 02. Botucatu, 25 de agosto de 2014. SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR PREGOEIRA
HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: PREGÃO Face o constante dos autos do processo nº. 23.326/14 – Pregão Presencial nº 203/14, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93. Nomeio os servidores Adriana de Souza Prearo e João Batista Alves para companhar 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 e minuta de contrato. Á contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento das reservas de saldo nº 9454 e 9456. Botucatu, 21 de agosto de 2014. JOÃO CURY NETO PREFEITO MUNICIPAL	HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: PREGÃO Face o constante dos autos do processo nº. 24.763/14 – Pregão Presencial nº 209/14, 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 Leticia Charantola Rodrigues para companhar 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. Á contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento das reservas de saldo nº 9971. Botucatu, 26 de agosto de 2014. JOÃO CURY NETO PREFEITO MUNICIPAL
ADJUDICAÇÃO Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 24.886/14 – Pregão 210/14, nomeada pela portaria n.º 9.948 para as empresas: ORLANDO FACIOLI EPP., nos itens de 01 a 09. Botucatu, 21 de agosto de 2014. JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA PREGOEIRA	ADJUDICAÇÃO Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 25.649/14 – Pregão 216/14, nomeada pela portaria n.º 9.955 para as empresas: AGLON COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, nos itens 01, 02, 03, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 37. R.A.P. APARECIDA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA., nos itens 13, 15, 21, 22, 35. CM HOSPITALAR LTDA., nos itens 14, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 25, 27. Botucatu, 26 de agosto de 2014. JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA PREGOEIRA
HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Face o constante dos autos do processo nº. 24.886/14 – Pregão 210/14, 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, 21 de agosto de 2014. JOÃO CURY NETO Prefeito Municipal	HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Face o constante dos autos do processo nº. 25.649/14 – Pregão 216/14, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93. Nomeio os servidores 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, 26 de agosto de 2014.
ADJUDICAÇÃO Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 21.922/14 – Pregão Presencial 185/14, nomeada pela portaria nº. 9.891 para as empresas: QUINTINOBERCHIOR COMERCIAL MECANIZADORA AGRICOLA LTDA - ITENS 01; LAPEMA AGROPECUARIA EIRELI ME – ITEM 2;	

JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº **25.650/2.014** – Pregão **214/2014**, nomeada pela portaria n.º 9.953 para a empresa:
CM HOSPITALAR LTDA, nos itens de 06 a 13, 15, de 17 a 22, de 24 a 26, de 28 a 31, de 33 a 36, de 38 a 46.
Botucatu, 26 de agosto de 2014.
JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA
PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Face o constante dos autos do processo nº. 25.650/14 – Pregão **214/14**, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.
Nomeio os servidores 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, 26 de agosto de 2014.

JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

ANULAÇÃO

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL
O presente procedimento foi aberto, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ATENDER O PROGRAMA 2º TEMPO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, no entanto, o certame foi aberto na modalidade Tomada de Preço e conforme o CONVÊNIO/ME/PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU/SP/Nº 722554/2009, clausula segunda letra L, onde consta que deverá ser utilizada a modalidade de pregão. Assim a Comissão Permanente de licitações - COPEL, sugere ao Sr. Prefeito Municipal a **ANULAÇÃO** do presente nos termos do art. 49 da Lei de Licitação. Às considerações de V.Exa., Botucatu, 26 de agosto de 2014
CARLOS EDUARDO SPELTRI
PRESIDENTE DA COPEL
A
COPEL
Acato o despacho do Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações, **anule-se** o presente nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93. Botucatu, 26 de agosto de 2014
JOÃO CURY NETO - PREFEITO MUNICIPAL

PODER EXECUTIVO DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.116
de 26 de agosto de 2014.

(Projeto de Lei Complementar nº. 30/2014)

“Altera o Quadro de Pessoal e dá outras providências”

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os Anexos I e III, Tabelas I e II do anexo X e Quadro I, que integram a Lei Complementar nº. 912/2011 ficam mantidos com as alterações nas legislações posteriores e constantes desta Lei.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 26 de agosto de 2014.

João Cury Neto
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente aos 26 de agosto de 2014 – 159º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rogério José Dálio
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

QUADRO I					
Quadro de Pessoal: Empregos, Cargos, Funções Gratificadas					
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
TABELA	Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO E LOTÇÃO	Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO E LOTÇÃO	TABELA
III	1	Chefe da Divisão de Projetos Urbanísticos Departamento de Planejamento	1	Assessor de Projetos Urbanísticos Divisão de Projetos Urbanísticos	III
III	1	Chefe da Divisão Técnica de Planejamento Divisão Técnica de Planejamento	1	Assessor Técnico de Planejamento Divisão Técnica de Planejamento	III
III	1	Coordenador de Atividades Esportivas Secretaria Municipal de Educação	1	Assessor de Atividades Esportivas Secretaria Municipal de Educação	III
III	1	Encarregado da Equipe Administrativa Coordenadoria de Alimentação Escolar	1	Chefe da Equipe Administrativa Coordenadoria de Alimentação Escolar	III
III	1	Administrador da Estação Rodoviária Secretaria Municipal de Administração	1	Chefe da Estação Rodoviária Secretaria Municipal de Administração	III
III	1	Coordenador do PROCON PROCON	1	Chefe do PROCON PROCON	III
III	1	Coordenador dos Serviços de Transporte de Ambulância Seção de Transporte em Serviço de Saúde	1	Chefe da Seção de Transporte em Serviço de Saúde Seção de Transporte em Serviço de Saúde	III
III	1	Administrador dos Serviços e Material Esportivo Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	1	Chefe de Serviços e Material Esportivo Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	III
III	1	Encarregado da Equipe de Manutenção Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	1	Chefe da Equipe de Manutenção Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	III
III	1	Coordenador de Defesa Civil Secretaria Municipal de Segurança	1	Assessor de Defesa Civil Secretaria Municipal de Segurança	III
III	1	Administrador do Camim Centro de Referência Especializado de Assistência Social	2	Assessor do Camim Centro de Referência Especializado de Assistência Social	III
III	1	Encarregado de Serviços de Referência do Camim Centro de Referência Especializado de Assistência Social	-----	-----	-----
III	1	Administrador do Teatro Municipal Teatro Municipal	1	Assessor do Teatro Municipal Teatro Municipal	III
III	1	Coordenador da Orquestra Sinfônica	1	Assessor da Orquestra Sinfônica	III

		Sector de Produções Artísticas			Sector de Produções Artísticas
QUADRO I					
Quadro de Pessoal: Empregos, Cargos, Funções Gratificadas					
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
TABELA	Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO E LOTÇÃO	Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO E LOTÇÃO	TABELA
III	1	Coordenador da Banda Municipal Sector de Produções Artísticas	1	Assessor da Banda Municipal Sector de Produções Artísticas	III
III	1	Coordenador do Coral Municipal Sector de Produções Artísticas	1	Assessor do Coral Municipal Sector de Produções Artísticas	III
III	1	Coordenador de Serviços Administrativos Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais	1	Chefe de Serviços Administrativos Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais	III
III	1	Administrador da Garagem Departamento de Obras e Serviços Municipais	1	Chefe da Garagem Departamento de Obras e Serviços Municipais	III
III	1	Coordenador de Serviços Municipais Divisão de Serviços Municipais	1	Assessor de Serviços Municipais Divisão de Serviços Municipais	III
III	1	Chefe da Divisão de Licenciamento Ambiental Divisão de Licenciamento Ambiental	1	Assessor de Licenciamento Ambiental Divisão de Licenciamento Ambiental	III
III	1	Chefe da Divisão de Gestão da Coleta Seletiva Municipal Divisão de Gestão da Coleta Seletiva Municipal	1	Assessor de Gestão da Coleta Seletiva Municipal Divisão de Gestão da Coleta Seletiva Municipal	III
III	1	Chefe da Divisão de Educação Ambiental Divisão de Educação Ambiental	1	Assessor de Educação Ambiental Divisão de Educação Ambiental	III
III	1	Coordenador de Eventos Secretaria Municipal de Comunicação	1	Chefe de Eventos Institucionais Secretaria Municipal de Comunicação	III
III	1	Coordenador de Controle e Gestão de Convênios Secretaria Municipal de Governo	1	Assessor de Controle e Gestão de Convênios Secretaria Municipal de Governo	III
III	1	Coordenador do Sistema de Controle Interno Coordenadoria do Sistema de Controle Interno	1	Chefe do Sistema de Controle Interno Coordenadoria do Sistema de Controle Interno	III
III	1	Administrador de Distrito Subprefeitura de Rubião Junior	1	Chefe de Distrito Subprefeitura de Rubião Junior	III
III	1	Administrador de Distrito Subprefeitura de Vitoriana	1	Chefe de Distrito Subprefeitura de Vitoriana	III
III	1	Administrador de Distrito Subprefeitura de Cesar Neto	1	Chefe de Distrito Subprefeitura de Cesar Neto	III

ANEXO I					
Parte Permanente (PTD) - Cargos Provimento em Comissão					
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO E LOTÇÃO	REF.	Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO E LOTÇÃO	REF.
1	Chefe da Divisão de Projetos Urbanísticos Departamento de Planejamento	CC-14	1	Assessor de Projetos Urbanísticos Divisão de Projetos Urbanísticos	CC-14
1	Chefe da Divisão Técnica de Planejamento Divisão Técnica de Planejamento	CC-14	1	Assessor Técnico de Planejamento Divisão Técnica de Planejamento	CC-14
1	Coordenador de Atividades Esportivas Secretaria Municipal de Educação	CC-13	1	Assessor de Atividades Esportivas Secretaria Municipal de Educação	CC-13
1	Encarregado da Equipe Administrativa Coordenadoria de Alimentação Escolar	CC-9	1	Chefe da Equipe Administrativa Coordenadoria de JAlimentação Escolar	CC-9
1	Administrador da Estação Rodoviária Secretaria Municipal de Administração	CC-6	1	Chefe da Estação Rodoviária Secretaria Municipal de Administração	CC-6
1	Coordenador do PROCON PROCON	CC-14	1	Chefe do PROCON PROCON	CC-14
1	Encarregado da Equipe de Manutenção Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	CC-1	1	Chefe da Equipe de Manutenção Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	CC-1
1	Coordenador de Defesa Civil Secretaria Municipal de Segurança	CC-13	1	Assessor de Defesa Civil Secretaria Municipal de Segurança	CC-13
1	Administrador do Camim Centro de Referência Especializado de Assistência Social	CC-1	2	Assessor do Camim Centro de Referência Especializado de Assistência Social	CC-1
1	Encarregado de Serviços de Referência do Camim Centro de Referência Especializado de Assistência Social	CC-1	-----	-----	-----
1	Administrador do Teatro Municipal Teatro Municipal	CC-6	1	Assessor do Teatro Municipal Teatro Municipal	CC-6
1	Coordenador da Orquestra Sinfônica Setor de Produções Artísticas	CC-13	1	Assessor da Orquestra Sinfônica Setor de Produções Artísticas	CC-13
1	Coordenado da Banda Municipal Setor de Produções Artísticas	CC-6	1	Assessor da Banda Municipal Setor de Produções Artísticas	CC-6
ANEXO I					

Parte Permanente (PTD) - Cargos Provimento em Comissão					
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO E LOTÇÃO	REF.	Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO E LOTÇÃO	REF.
1	Coordenador do Coral Municipal Setor de Produções Artísticas	CC-6	1	Assessor do Coral Municipal Setor de Produções Artísticas	CC-6
1	Coordenador de Serviços Municipais Divisão de Serviços Municipais	CC-13	1	Assessor de Serviços Municipais Divisão de Serviços Municipais	CC-13
1	Chefe da Divisão de Licenciamento Ambiental Divisão de Licenciamento Ambiental	CC-14	1	Assessor de Licenciamento Ambiental Divisão de Licenciamento Ambiental	CC-14
1	Chefe da Divisão de Gestão da Coleta Seletiva Municipal Divisão de Gestão da Coleta Seletiva Municipal	CC-14	1	Assessor de Gestão da Coleta Seletiva Municipal Divisão de Gestão da Coleta Seletiva Municipal	CC-14
1	Chefe da Divisão de Educação Ambiental Divisão de Educação Ambiental	CC-14	1	Assessor de Educação Ambiental Divisão de Educação Ambiental	CC-14
1	Coordenador de Eventos Secretaria Municipal de Comunicação	CC-13	1	Chefe de Eventos Institucionais Secretaria Municipal de Comunicação	CC-13
1	Coordenador de Controle e Gestão de Convênios Secretaria Municipal de Governo	CC-14	1	Assessor de Controle e Gestão de Convênios Secretaria Municipal de Governo	CC-14
1	Coordenador do Sistema de Controle Interno Coordenadoria do Sistema de Controle Interno	CC-13	1	Chefe do Sistema de Controle Interno Coordenadoria do Sistema de Controle Interno	CC-13
1	Administrador de Distrito Subprefeitura de Rubião Junior	CC-5	1	Chefe de Distrito Subprefeitura de Rubião Junior	CC-5
1	Administrador de Distrito Subprefeitura de Vitoriana	CC-5	1	Chefe de Distrito Subprefeitura de Vitoriana	CC-5
1	Administrador de Distrito Subprefeitura de Cesar Neto	CC-5	1	Chefe de Distrito Subprefeitura de Cesar Neto	CC-5

ANEXO III					
Parte Permanente (PTD) - Funções Gratificadas					
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
DENOMINAÇÃO E LOTÇÃO	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO E LOTÇÃO	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIA
Coordenador dos Serviços de Transporte de Ambulância	1	FG-11	Chefe da Seção de Transporte em Serviço de Saúde	1	FG-11
Seção de Transporte em Serviço de Saúde			Seção de Transporte em Serviço de Saúde		
Administrador dos Serviços e Material Esportivo	1	FG-7	Chefe de Serviços e Material Esportivo	1	FG-7
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer			Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		
Coordenador de Serviços Administrativos	1	FG-12	Chefe de Serviços Administrativos	1	FG-12
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais			Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais		
Administrador da Garagem	1	FG-15	Chefe da Garagem	1	FG-15
Departamento de Obras e Serviços Municipais			Departamento de Obras e Serviços Municipais		

ANEXO X

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES NO EXERCÍCIO DOS CARGOS EFETIVOS, EM COMISSÃO OU POR FUNÇÃO GRATIFICADA CRIADOS POR ESTA LEI- FORMA DE PROVIMENTO - ESCOLARIDADE - CARGA HORÁRIA SEMANAL - REQUISITOS PARA PROVIMENTO.

TABELA I – CARGOS EM COMISSÃO

CHEFE DO GABINETE

ATRIBUIÇÕES:- Chefiar a equipe e atividades do Gabinete, assessorar o Prefeito nas funções político-administrativo; mantendo-o informado sobre o noticiário de interesse do município e assessorará-lo em suas relações institucionais; assessorar, mediante solicitação do Chefe do Poder Executivo ou Secretário de Governo, os órgãos municipais competentes na realização de estudos, levantamento de informações e em tarefas correlatas; exercer a assessoria particular do Prefeito; elaborar a correspondência oficial do Prefeito e chefiar o serviço de expediente do Gabinete do Prefeito; chefiar a preparação do expediente a ser assinado e despachado pelo Prefeito; promover a publicação e arquivo dos atos oficiais; organizar e manter em dia o arquivo oficial de correspondência e atos oriundos do Gabinete do Prefeito; chefiar a preparação e expedição das ordens de serviço, circulares e demais documentos do Gabinete do Prefeito; chefiar as relações das subprefeituras evidenciando os problemas e necessidades dos distritos; promover a realização de atividades de apoio técnico e administrativo com vistas à solução de seus problemas ou atendimento de suas necessidades; acompanhar as atividades das

comissões ou grupos de trabalho vinculados diretamente ao Prefeito; acompanhar o atendimento pela Prefeitura de solicitações de órgãos federais e estaduais; exercer outras atribuições que lhe forem delegadas e/ou designadas pelo Prefeito.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas

ESCOLARIDADE: Nível Superior

ASSESSOR DE PROJETOS URBANÍSTICOS

ATRIBUIÇÕES:-Assessorar e dar assistência no planejamento, supervisão, orientação e elaboração de estudos e projetos de equipamentos comunitários e de caráter urbanístico, no nível de arquitetura, paisagismo e sistema viário e outros de natureza correlata, visando melhorar a fisionomia funcional e estética do município; prestar assessoria em estreita colaboração com o Setor de Planejamento Orçamentário e Financeiro para verificação de viabilidade e oportunidade, bem como quanto a elaboração de orçamentos de projetos; orientar a elaboração de maquetes e editoração gráfica quando necessário; elaborar orçamentos de projetos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas

ESCOLARIDADE: Nível Superior em Engenharia ou Arquitetura

ASSESSOR TECNICO DE PLANEJAMENTO

ATRIBUIÇÕES:- Assessorar o Poder Executivo Municipal em assuntos relativos ao Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município de Botucatu; definir e manter permanentemente atualizados indicadores relativos aos aspectos físico territoriais, sócio-econômicos e industriais do Município e região, e àqueles relativos as atividades e desempenhos dos órgãos e atividades e desempenho dos órgãos e entidades municipais; prestar assessoria para revisão periódica do plano diretor de desenvolvimento integrado, adequando-o às normas políticas de desenvolvimento estabelecido nos níveis estaduais, regional e municipal, e as peculiaridades locais; prestar assessoria para revisão periódica da Lei de Zoneamento, uso e ocupação do solo e a Lei de Parcelamento do Solo Urbano; prestar assessoria para revisão periódica do Código de Obras do Município; elaborar o Código de Posturas Municipais; assessorar na elaboração da proposta orçamentária anual e do orçamento plurianual de investimentos; elaborar projetos, cálculos e estudos de viabilidade técnica e econômica de obras públicas, moradia econômica e serviços públicos municipais de caráter urbanístico, embasados em sondagem do solo e levantamento topográfico a eles correspondente; promover programas que visem à instalação de novas indústrias no município; elaborar laudos técnicos para desapropriação de propriedades particulares pela Prefeitura; aplicar a Lei de Zoneamento, uso e ocupação e a Lei de Parcelamento do Solo Urbano no fornecimento de diretrizes para a elaboração de projetos de construção, reforma e parcelamento do solo; prestar assessoria para o fornecimento de diretrizes para a elaboração de projetos de obras de infra–estrutura a serem realizadas nas vias públicas nas áreas urbanas do município por iniciativa de instituições públicas ou particulares; prestar assessoria em processo de desdobro, desmembramento e unificação de lotes; manter atualizada a planta planialtimétrica e cadastral das áreas urbanas do município; fornecer diretrizes viárias para a elaboração dos projetos urbanísticos de conjuntos habitacionais populares, bem como de orientação dos dormitórios de suas unidades residenciais em função da direção dos ventos dominantes do município; revisar os lançamentos para fins de IPTU; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas

ESCOLARIDADE: Nível Superior em Engenharia ou Arquitetura

ASSESSOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS

ATRIBUIÇÕES:- Assessorar e dar assistência nas promoções desportivas na rede municipal de ensino; articular com os organismos congêneres do município, ou fora dele, visando o incentivo e à difusão das atividades desportivas no município; propor a execução de convênios desportivos com entidades privadas, públicas federais, estaduais ou municipais; assessorar na execução de programas desportivos de interesse do educando; promover e incentivar espetáculos e competições esportivas; planejar, coordenar e dar assessoria em programas especiais para comemorações cívicas; assessorar as escolas no desenvolvimento das atividades esportivas e recreativas, através do envio de materiais esportivos e recreativos, além de suporte para participação de atividades esportivas promovidas pela secretaria ou por outras instituições educativas; propor a implantação, apoio e acompanhamento pedagógicos de programas de Ginástica Rítmica e Artística nas escolas municipais; participar da organização e realização de Jogos Estudantis envolvendo alunos da Rede Municipal de Ensino; apoiar e assessorar as instituições na formalização de parcerias que objetivam desenvolver atividades esportivas com os alunos das escolas municipais; providenciar a compra e disponibilização dos equipamentos e materiais esportivos de acordo com as necessidades e em devidas condições de uso, bem como, estabelecer normas de uso e guarda e responsabilidade sobre os mesmos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ESCOLARIDADE: Nível Superior

CHEFE DAEQUIPEADMINISTRATIVA

ATRIBUIÇÕES:- Chefiar a equipe administrativa de suporte a alimentação escolar; chefiar o planejamento e zelo pelo estoque e guarda de alimentos; distribuir os alimentos, segundo normas do programa; emitir guias de compra e de expedição; contabilizar as despesas; atender ao público; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

CHEFE DA ESTAÇÃO RODOVIÁRIA

ATRIBUIÇÕES:- Chefiar a equipe e atividades da Estação Rodoviária; responder por levantamentos de problemas ou intercorrências sobre funcionamento e operacionalização dos serviços; propor respectivas soluções, objetivando o bom desempenho operacional da Estação; organizar e fazer cumprir o Plano de Operação de Plataformas; chefiar o cumprimento dos contratos de concessão, termos de permissão e prestação de serviços; elaborar as contas e efetuar o controle de cobrança dos créditos das firmas estabelecidas na Estação; elaborar relatório mensal sucinto das atividades financeiras, operacionais, estatísticas e administrativas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

CHEFE DO PROCON

ATRIBUIÇÕES:- Chefiar o Órgão de Defesa do Consumidor da Secretaria Municipal de Administração; assegurar a manutenção de banco de dados e informações atualizadas sobre a posição sócio econômica do município; orientar os munícipes quanto à aplicação dos dispositivos do Código de Defesa do Consumidor; chefiar o serviço de defesa do consumidor no município; auxiliar no desenvolvimento de ações para o esclarecimento da população sobre as leis de defesa do consumidor; chefiar a recepção de munícipes com dúvidas sobre a lei de defesa do consumidor; chefiar o assessoramento dos munícipes no encaminhamento de soluções de litígios através do Setor de Atendimento do Procon; auxiliar os munícipes na proposição de ações de defesa de seus direitos enquanto consumidores; acionar as partes em litígio com os consumidores munícipes; buscar a mediação de conflitos e o equacionamento dos litígios baseado no direito do consumidor; orientar os munícipes na propositura de ações específicas quando não houver solução nesta esfera administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas

ESCOLARIDADE: Bel. Ciências Jurídicas e Sociais ou Direito e Registro na OAB

CHEFE DADIVISÃO DE SAÚDE AMBIENTAL E ANIMAL

ATRIBUIÇÕES:- Chefiar a equipe na execução de atividades relativas a saúde animal e ambiental; chefiar a organização administrativo-burocrática; chefiar o cumprimento das normas, orientações e programas emanados da Secretaria Municipal de Saúde e da Divisão de Saúde Ambiental e Animal, bem como as atividades de controles sanitários, epidemiológicos e de zoonose no município, e a notificação das doenças sob vigilância atendida nas unidades ou na sua área de abrangência; participar de busca ativa de casos, com visitas periódicas e estabelecimentos de saúde, assim como em outras instituições nas quais é possível a detecção de doenças sujeitas a controle ou que representam riscos epidemiológicos; colaborar em treinamentos básicos em Saúde Pública Veterinária; promover a organização e realização de campanhas promovidas pela Divisão de Saúde Pública Ambiental e Animal, executando a Campanha Nacional de Vacinação Anti-rábica e outras designadas pelo Gestor Municipal; supervisionar a execução das medidas de controle preconizadas nas normas do sistema de vigilância em saúde ammbiental; estabelecer as normas de funcionamento do Centro de Controle de Zoonoses e ou Canil/ Abrigo Municipal de Animais e/ ou outros estabelecimentos oficiais congêneres; elaborar relatórios de gestão; chefiar o estabelecimento e a publicação das Normas Técnicas, Normas Operacionais Básicas e outras de interesse em Saúde Pública Veterinária ou em Saúde Pública; incentivar a formação de grupos e conselhos, fortalecendo a participação social; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas

ESCOLARIDADE: Nível Superior em Medicina Veterinária

CHEFE DA EQUIPE DE MANUTENÇÃO

ATRIBUIÇÕES:- Chefiar a equipe de servidores quanto a manutenção, jardinagem, conservação e limpeza, organizando a distribuição de equipes por áreas previamente programadas; chefiar, acompanhar e controlar a manutenção de prédios, equipamentos, ferramentas e pela zeladoria da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; chefiar o processo de integração de novos servidores, orientando-os; zelar pela guarda dos móveis, utensílios e materiais peculiares ao trabalho; requisitar e se responsabilizar pelos materiais necessários; chefiar, distribuir, executar e acompanhar os serviços de **manutenção de forma sistemática**; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

ASSESSOR DE DEFESA CIVIL

ATRIBUIÇÕES:- Assessorar o executivo municipal na coordenação do sistema municipal de Defesa Civil nas reuniões gerais e setoriais, a fim de verificar os trabalhos da administração e coletar quais são as necessidades desses setores; coordenar reuniões periódicas em local determinado para elaboração do planejamento das atividades incentivando a educação preventiva; planejar, incentivar e coordenar medidas que visem a prevenir, limitar ou corrigir as consequências de ocorrências emergências ou calamitosas, cuidando de difundir doutrinas específicas aos demais integrantes do sistema e prestando o necessário auxílio material e moral a população atingida; planejar e coordenar a atividade municipal de defesa civil; solicitar a cooperação de órgãos ou entidades estatais para colaborarem na execução de atividade de defesa civil; executar o planejamento de atuação para a prevenção de desastres; elaborar o sistema municipal de defesa civil; coordenar o gabinete de gerenciamento de crises; planejar a execução de segurança em edificações, como em escolas, centros de saúde, entres outros prédios da administração municipal, prestando toda a assessoria necessária; convocar quando necessário, para atuar junto à coordenadoria, os representantes dos órgãos e entidades que compõe a Comissão de Defesa Civil, assessorando-os em seus questionamentos; implementar ações e incentivar a capacitação dos membros da Comissão Municipal de Defesa Civil e prestar-lhes apoio técnico e material; organizar campanhas educativas com utilização da mídia, atinente a ocorrência calamitosa, especialmente nos períodos de seca e chuva prolongada; manter intercambio com órgãos municipais, estaduais e federal de defesa civil, apresentar ao poder publico relatório anual de suas atividades; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas

ESCOLARIDADE: Nível Superior

ASSESSOR DO CAMIM

ATRIBUIÇÕES:- Assessorar e dar assistência na elaboração dos planos de trabalho e normas de funcionamento, bem como na triagem e orientação dos casos do Plantão Social; assessorar na recepção e atendimento de pessoas em situação de rua, risco

social e pessoal, e quanto à prestação de informações as atividades de acolhimento e recolhimento; coordenar a manutenção do prédio e dependências do Camim; assessorar no recebimento, arquivo e expedição dos documentos pertinentes; supervisionar o recebimento, guardar, conservar e distribuir os materiais e equipamentos; orientar o público quanto às atividades e condições de acesso ao serviço; assessorar na elaboração e atualização das fichas e prontuários, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
ESCOLARIDADE: Ensino Médio

ASSESSOR DO TEATRO MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES:- Assessorar e dar assistência técnica na implantação do plano de ação e projetos culturais adequados ao município; planejar e solicitar a compra distribuição de materiais necessários ao bom funcionamento do teatro; supervisionar a manutenção do prédio e dependências; elaborar planos de trabalho e normas de funcionamento, prestando toda a assessoria necessária para tanto; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
ESCOLARIDADE: Ensino Médio

ASSESSOR DA ORQUESTRA SINFÔNICA

ATRIBUIÇÕES:- Assessorar e dar assistência nas atividades da orquestra sinfônica; coordenar o grupo de músicos da orquestra; participar do processo de preparação da orquestra; orientar e coordenar a elaboração do repertório da orquestra, assessorando os músicos em eventuais dúvidas ou questionamentos; acompanhar a orquestra em todas as suas manifestações de caráter artístico; acompanhar e assessorar no processo de formação dos conjuntos de cordas e de sopro, que participarão dos trabalhos de divulgação musical; propor a realização de concertos, aprovando suas programações; orientar a elaboração do repertório da orquestra; manter intercâmbio com demais entidades musicais; promover festivais e concursos musicais; trabalhar efetivamente para a divulgação da música erudita, procurando assim, a elevação dos níveis culturais da população; controlar a distribuição do instrumento musical, partituras, pasta, uniformes e demais materiais necessários ao bom funcionamento da orquestra; participar ativamente dos objetivos culturais da Secretaria da Municipal de Cultura; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas
ESCOLARIDADE: Nível Superior

ASSESSOR DA BANDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES:- Assessorar e dar assistência nas atividades da corporação musical municipal, bem como, coordenar e supervisionar o cumprimento assíduo e pontual dos compromissos de ensaios e apresentações; responsabilizar-se pelos ensaios e apresentações, pela disciplina, postura, pelo bom aproveitamento e rendimento musical positivo do grupo em conjunto; dar assessoria relativa a orientação e esclarecimento de dúvidas dos músicos integrantes da banda; coordenar e autorizar a convocação dos componentes da banda municipal quando houver necessidades de ensaios extras, com data e carga horária previamente agendados; dar assessoria e consultoria no estabelecimento de critérios de avaliação do desempenho dos membros da corporação musical, bem como, programar e acompanhar atividades de aperfeiçoamento técnico-cultural; contribuir para a valorização e promoção dos músicos integrantes da “Corporação Musical Municipal”; tomar as medidas necessárias para a disciplina e a participação eficaz dos músicos, tratando todos com dignidade, respeito e igualdade; zelar pelo bom estado de conservação do instrumento e de todo material musical que lhe foi entregue; estabelecer uma relação de respeito, dignidade e igualdade entre os músicos integrantes e a coordenação da mesma, assessorando em qualquer divergência que possa surgir; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas
ESCOLARIDADE: Ensino Médio

ASSESSOR DO CORAL MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES:- Assessorar e dar assistência nas atividades do Coral Municipal, bem como, no cumprimento dos compromissos de ensaios e apresentações; assessorar os membros integrantes do coral, dirimindo as dúvidas existentes; convocar os componentes quando houver necessidades de ensaios extras; avaliar o desempenho dos membros; participar do processo de aprovação ou não do ingresso de corista mediante teste de capacitação; fixar o repertório juntamente com os coristas das obras musicais que serão objeto de ensaio e apresentação, bem como os respectivos arranjos, prestando toda a assessoria necessária; ensaiar os repertórios; dividir as vozes do coro, fixando os componentes respectivamente, inclusive com relação aos solistas; avaliar a aptidão do coral para participar de encontros de corais, festivais de coros e cantatas; reger o coral nos ensaios e apresentações oficiais; preparar roteiro para apresentação; controlar a distribuição das partituras, pasta, uniformes e demais materiais necessários ao bom funcionamento Coral Municipal; estabelecer uma relação de respeito, dignidade e igualdade entre os coralistas integrantes e a coordenação do mesmo; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas
ESCOLARIDADE: Ensino Médio

CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES:- Chefiar a Divisão de Obras, com o planejamento e gerenciamento das atividades dos órgãos subordinados; chefiar as funções relativas aos estudos e orçamento e execução de obras públicas, inclusive as de caráter urbanísticos e ainda a manutenção dos cadastros topográficos e de edificações; chefiar e supervisionar a elaboração de projetos das obras públicas do Município, executando-as diretamente ou por contrato, fiscalizando-as quando neste último caso; chefiar a elaboração da especificação dos materiais a serem utilizados nas diversas obras do Município, encaminhando-as ao órgão competente para as providências de aquisição; participar periodicamente da inspeção das obras em andamento, de execução direta ou contratadas com terceiros; chefiar a execução de atividades relativas a manutenção dos serviços administrativos e técnicos administrativos referentes às funções adjetivas da Divisão e ao controle da mão de obra e do material utilizado visando às apropriações necessárias

inclusive para a fixação de taxas e emolumentos dos respectivos serviços; elaborar relatórios sobre o andamento das obras, encaminhando-os periodicamente ao departamento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas
ESCOLARIDADE: Nível Superior em Engenharia ou Arquitetura

ASSESSOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

ATRIBUIÇÕES:- Assessorar e dar assistência na execução dos serviços municipais, tanto no meio urbano como rural, atendendo as normas e políticas municipais de formulação e execução da política municipal de obras públicas e de serviços municipais; elaborar e submeter à apreciação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao correto exercício das atividades inerentes a sua área de atuação, bem como propor as medidas adequadas no âmbito de cada serviço, prestando toda a assessoria necessária; planejar, organizar, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; emitir relatórios administrativos mensais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise de seu superior, assessorando-o; dar conhecimento à diretoria responsável das consultas e entendimentos que considerem necessários à obtenção de soluções integradas no âmbito dos objetivos de caráter global ou setorial, bem como reportar o nível de execução e metas a atingir; coordenar as atividades de cada um dos serviços de sua área de atuação, exercendo toda a assessoria cabível e necessária; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
ESCOLARIDADE: Nível Superior

CHEFE DA DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

ATRIBUIÇÕES:- Chefiar a execução de todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza nas áreas urbanas, mediante a capinação, varreção, lavagem e irrigação das ruas, praças e demais logradouros públicos; planejar e chefiar a execução dos serviços de coleta de lixo, mediante a elaboração de itinerários visando à utilização máxima dos veículos; exercer a correção dos serviços de limpeza das vias e logradouros públicos, de detritos e sobras de lixo; manter controle quanto a manutenção e coordenação de veículos e máquinas destinados a atender aos serviços de limpeza urbanas; chefiar a manutenção de serviços destinado à limpeza de canais e bueiros, valas e valetas; chefiar a manutenção de serviços encarregado da eliminação ou destinação do lixo; manter serviço planejado e orientado de varreção em toda a zona urbana; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas
ESCOLARIDADE: Nível Superior

ASSESSOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES:- Dar assessoria e assistência as atividades de gestão ambiental, quanto aos procedimentos de licenciamento dos projetos e ações do município junto aos órgãos estaduais e federais; prestar assistência na sua área de competência em articulação com outras unidades, a fim de compatibilizar medidas, procedimentos, programas e projetos de interesse comum; realizar as atividades de análise, controle e fiscalização do uso e parcelamento do solo, da poluição e degradação ambiental no município, em especial quanto às obras e edificações iniciativa da administração pública; propor alterações à legislação ambiental municipal; dar parecer técnico visando compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização e o uso sustentável dos recursos naturais; prestar assessoria na forma consultiva com análise de projetos, e elaborar pareceres para o licenciamento ambiental de empreendimentos junto à Prefeitura; efetuar monitoramento e fiscalização; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas
ESCOLARIDADE: Nível Superior

ASSESSOR DE GESTÃO DA COLETA SELETIVA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES:- Assessorar em todas as atividades de gestão seletiva e resíduos sólidos, assim como assessorar na implantação da coleta seletiva no município; propor e elaborar projetos para captação de recursos junto a instituições públicas e privadas; promover a interação com demais secretarias para integração dos agentes ambientais em outros programas municipais, bem como a interação com instituições de ensino para firmar convênios para obtenção de cursos, tais como: alfabetização de jovens e adultos, curso supletivo para conclusão do ensino fundamental e médio; realização de palestras em escolas e empresas e demais instituições; promover a realização de curso de capacitação sobre triagem de materiais recicláveis para os agentes ambientais; assessorar na elaboração de planos de coleta seletiva e de reciclagem de resíduos sólidos e executar serviços necessários à execução dos mesmos; monitorar os locais de destinação final de resíduos urbanos domésticos e industriais; assessorar no estabelecimento de normas, e efetuação do monitoramento e fiscalização do transporte, trânsito e circulação de bens ambientais dentro do município, com condão de aferir a procedência, legalidade e destinação dos bens em questão, aplicando multas e, ou, apreendendo os referidos bens caso seja verificada alguma irregularidade; assessorar na promoção de cursos de capacitação na utilização de recicláveis para a fabricação de novos artigos, gerando trabalho e renda; estabelecer contato com a indústria e o comércio, divulgando o programa municipal de minimização de resíduos e prospectando novos parceiros para a ampliação do mesmo; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas
ESCOLARIDADE: Nível Superior

ASSESSOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES:- Assessorar todas as atividades relativas à educação ambiental; assessorar na formulação de uma política ambiental, quanto ao gerenciamento da execução de atividades relacionadas com elaboração e implantação de planos e programas de gestão ambiental, na área de atuação do município; coordenar a elaboração e a implantação de programas de educação ambiental; bem como propor e desenvolver em colaboração com os demais órgãos municipais envolvidos, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde, de Planejamento e de Educação, projetos visando desenvolver junto aos estudantes

PÁG. 8	SEMANÁRIO OFICIAL DE BOTUCATU, 29 DE AGOSTO DE 2014
e suas famílias, servidores públicos, associações de pais e mestres, clubes de serviços e congêneres uma consciência ecológica e ambiental, estimulando a conservação e reaproveitamento dos recicláveis, assim como mudanças de comportamento em relação a destruição, desperdício e conservação dos recursos naturais; planejar e desenvolver eventos; promover estudos, pesquisas e avaliação dos impactos ambientais promovidos por quaisquer atividades potencialmente poluidoras ou que causem degradação ambiental; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. FORMA DE PROVIMENTO: Comissão CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas ESCOLARIDADE: Nível Superior	garantir o desenvolvimento de projetos de trânsito, transporte e desafios; chefiar as operações de interdições e desvios quando necessário; chefiar a implantação de projetos de trânsito e transporte quando necessário; responder processos quando encaminhado ao DET; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. FORMA DE PROVIMENTO: Comissão CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas ESCOLARIDADE: Nível Superior em Engenharia ou Arquitetura
CHEFE DE ENVENTOS INSTITUCIONAIS ATRIBUIÇÕES:- Chefiar as atividades e equipes na realização de eventos promovidos pela administração pública; chefiar o planejamento e logística dos eventos; chefiar a execução dos eventos conforme planejado e dentro do orçamento estabelecido; fiscalizar e chefiar os eventos, bem como a correta utilização dos recursos públicos aplicados na sua realização; acompanhar e fazer com que os fornecedores e prestadores de serviços executem o trabalho conforme estabelecido em contrato; chefiar o cumprimento das cerimônias; cumprir o programa oficial de eventos do município, integrando as ações dos diversos órgãos e Secretaria da Administração pública; chefiar a conservação e manutenção de equipamentos e recursos disponíveis para realização de eventos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. FORMA DE PROVIMENTO: Comissão CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas ESCOLARIDADE: Nível Superior	CHEFE DE DISTRITO ATRIBUIÇÕES:- Chefiar a equipe de servidores e os trabalhos de conservação limpeza, manutenção e funcionamento dos serviços municipais nos distritos, mediante instruções diretas do Prefeito Municipal ou Subprefeito; elaborar medidas para a perfeita execução dos trabalhos que forem determinados, chefiando sua execução; encaminhar relatórios pedidos pelo Setor de Estradas de Rodagem Municipais, bem como, o produto de arrecadação á tesouraria de acordo com as normas do Departamento da Fazenda; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. FORMA DE PROVIMENTO: Comissão CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental
	ANEXO X
	TABELA II – FUNÇÃO EM COMISSÃO
	CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTE EM SERVIÇO DE SAÚDE ATRIBUIÇÕES:- Chefiar o transporte e serviços de ambulância; planejar a logística para o atendimento, das necessidades de transporte de saúde dos municípios; acompanhar o processo de treinamento dos motoristas, sobre as responsabilidades e normas relativas às atribuições destas; chefiar a frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde; organizar e chefiar o transporte de pacientes; organizar e chefiar os plantões para atendimento de urgência e emergência; manter atualizado cadastro de informações de hospitais e demais postos de atendimento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. ORMA DE PROVIMENTO: Função em Comissão CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas ESCOLARIDADE: Nível Superior
	CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS ESPECIAIS DE SAÚDE ATRIBUIÇÕES:- Chefiar a execução das atividades de atendimento e orientação aos usuários e ao público em geral de forma humanizada; chefiar a cobertura vacinal na área de abrangência, bem como os dados estatísticos dos diversos programas desenvolvidos na Unidade de Saúde; colaborar na execução dos programas de saúde implantados na Unidade e na consolidação dos dados de vacinação preenchendo o mapa mensal de vacinação e do programa de profilaxia da raiva humana e encaminhá-lo à Vigilância Epidemiológica do município; cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e a Legislação de Enfermagem; cumprir e fazer cumprir as normas da instituição; elaborar relatórios, semestrais e anual das atividades, ou quando solicitado; emitir parecer sobre a instalação e utilização dos materiais e equipamentos; chefiar a execução das atividades gerenciais dos recursos humanos com elaboração de escala mensal, distribuição diária de serviços, controle da escala de férias, licenças, abonos e frequência diária; chefiar a previsão de imunizantes, insumos e medicamentos dos programas; participar de reuniões em nível local e regional para análise do desenvolvimento dos programas de saúde; participar do planejamento da política de saúde em nível local e regional; planejar as ações para execução dos programas da Unidade de Saúde de acordo com as metas estabelecidas; promover ações de bloqueio em casos de doenças transmissíveis; promover busca ativa de casos relevantes em saúde pública; representar a unidade em reuniões e eventos de caráter técnico e /ou administrativo quando solicitado; supervisionar a validade, diluição, conservação, administração e interação de medicamentos; supervisionar limpeza/ desinfecção periódica e geral da unidade; chefiar o teste de materiais e equipamentos e emitir parecer técnico a fim de subsidiar a aquisição de produtos; tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento, aos usuários e servidores da unidade nos diversos turnos através da observação direta, e de relatório e/ou prontuário; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico FORMA DE PROVIMENTO:- Função em Comissão CARGA HORÁRIA SEMANAL:- 40 horas ESCOLARIDADE:- Nível Superior na Área de Saúde
CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS ATRIBUIÇÕES:- Chefiar a execução das atividades da Divisão de Planejamento Estratégico e Relações Institucionais; chefiar o estabelecimento de métodos e critérios de trabalho e controle de documentação; estabelecer normas e rotinas relativas à orientação e fiscalização dos serviços pertinentes; responder pela coordenação política das ações da administração municipal em articulação com demais instituições públicas e privadas relativas a divisão; chefiar a assistência técnica–administrativa em desenvolvimento organizacional e manter articulação com serviços; emitir pareceres em expedientes, processos e relatórios que lhe forem encaminhados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. FORMA DE PROVIMENTO: Comissão CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas ESCOLARIDADE: Nível Superior	
CHEFE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO ATRIBUIÇÕES:- Chefiar e coordenar a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do sistema de controle interno do município, e nesse sentido promover auditorias internas periódicas levantando os possíveis desvios, falhos e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; chefiar os serviços de controle interno no âmbito da administração municipal, coordenando e supervisionando as atividades de auditoria vinculadas às atribuições de competência da Coordenadoria de Controle Interno; fazer observar, no âmbito do controle interno, as determinações da Secretaria de Governos e legislações pertinentes; estabelecer normas e procedimentos para a auditoria do controle interno com a finalidade da comprovação da legalidade e legitimidade e avaliação dos resultados, quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas unidades da administração municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; chefiar o exame da observância da legislação federal específica e normas correlatas; chefiar a avaliação a execução dos programas de governo, dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres; chefiar as atividades técnicas e as tarefas de suporte administrativo vinculadas à competência do órgão; manifestar-se através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades; proceder ao controle interno do pessoal sob sua coordenação; baixar instruções normativas visando o estabelecimento de normas e critérios de padronização dos processos, rotinas e fluxogramas das atividades e procedimentos paras as atividades a serem executadas no âmbito municipal; emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo município; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. FORMA DE PROVIMENTO: Comissão CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas ESCOLARIDADE: Nível Superior	
CHEFE DA DIVISÃO DE TRÁFEGO E TRANSPORTE ATRIBUIÇÕES:- Chefiar as atividades da Divisão e os servidores nelas lotados; levantar a situação existente em locais que necessitem de projetos de trânsito e transportes;	

chefiar a execução dos serviços de cada uma das suas unidades, encaminhando relatório ao gabinete do Secretario Municipal de Obras e Serviços Municipais e as demais unidades da estrutura administrativa municipal, quando necessário; chefiar os serviços administrativos e funcionais, relacionados com o pessoal vinculado a secretaria; chefiar o controle das escalas de atendimento e horas extras; orientar o controle o fluxo de pessoas nas dependências das unidades vinculadas; instruir processos e preparar informações; emitir ou revisar de ofícios, cartas e outros expedientes; elaborar material para divulgação das ações da Secretaria; normatizar o processo de atendimento á população; chefiar os serviços de atendimento, recepção e controle de telefones; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO:- Função em Comissão
CARGA HORÁRIA SEMANAL:- 40 horas
ESCOLARIDADE:- Nível Superior

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.117
de 26 de agosto de 2014.

(Projeto de Lei Complementar nº. 34/2014)

“Dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 1.061, de 17 de setembro de 2013 – Plano Plurianual – período de 2014 a 2017”.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam alterados nos Anexos II e III, da Lei Complementar nº 1.061, de 17 de setembro de 2013 – Plano Plurianual - período de 2014 a 2017, os seguintes projetos e objetivos:

ANEXO II – PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA
DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS / METAS / CUSTOS
(x) INICIAL
PROGRAMA: SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
CÓDIGO DO PROGRAMA: Nº 0004
UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CÓDIGO DA UNIDADE RESPONSÁVEL: Nº 02.04.00

OBJETIVO: Assegurar a todos os alunos do ensino infantil e fundamental, incluindo os com necessidades especiais, a permanência e o percurso escolar, com ações que implementem programas de alfabetização e melhoria constante na qualidade dos recursos didáticos e pedagógicos.

JUSTIFICATIVA: Atendimento aos preceitos constitucionais, e melhorar a qualidade de vida dos cidadãos botucatuenses, melhorando seu conhecimento das matérias básicas.

METAS		UNIDADE DE MEDIDA		INDICE
RECENTE	INDICE FUTURO			
Atendimento a demanda escolar		Alunos aprovados (%)		95,00
95,00				
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES		2014	2015	2016
2017				
Atendimento a demanda escolar		95,00	95,00	95,00
95,00				
CUSTO ESTIMADO PARA O PROGRAMA (R\$)		327.758.000,00		

ANEXO III – PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA
UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMAGOVERNAMENTAL

(x) ALTERAÇÃO
UNIDADE EXECUTORA: COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
CÓDIGO DA UNIDADE: Nº 02.04.02
FUNÇÃO: EDUCAÇÃO
CÓDIGO DA FUNÇÃO: Nº 12
SUBFUNÇÃO: EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
CÓDIGO DA SUBFUNÇÃO: Nº 361
PROGRAMA: SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
CÓDIGO DO PROGRAMA: Nº 0004
AÇÕES
ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
CÓDIGO DA ATIVIDADE: Nº 2.100
META FÍSICA
QUANTIDADE TOTAL UNIDADE DE MEDIDA
95,00 Atendimento a demanda da área (%)
META POR EXERCÍCIO
2014 2015 2016 2017 METAPPA
95,00 95,00 95,00 95,00 95,00
CUSTO FINANCEIRO TOTAL (R\$) 177.651.000,00
CUSTO FINANCEIRO POR EXERCÍCIO
2014 2015 2016 2017
42.233.000,00 43.329.980,00 45.094.900,00 46.993.120,00

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.
Botucatu, 26 de agosto de 2014.

João Cury Neto
Prefeito Municipal
Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente aos 26 de agosto de 2014 – 159º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.
Rogério José Dálio
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.118
de 26 de agosto de 2014.

(Projeto de Lei Complementar nº. 35/2014)

“Dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº. 1.062/13 – LDO exercício de 2014 e dá outras providências”.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam alterados nos Anexos V e VI, da Lei Complementar nº 1.062, de 17 de setembro de 2013 – Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2014, os seguintes projetos e objetivos:

ANEXO V – PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LDO
DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS / METAS / CUSTOS PARA O EXERCÍCIO

(x) INICIAL
PROGRAMA:
SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
CÓDIGO DO PROGRAMA: Nº 0004
UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA:
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CÓDIGO DA UNIDADE RESPONSÁVEL: Nº 02.04.00
OBJETIVO:

Assegurar a todos os alunos do ensino infantil e fundamental, incluindo os com necessidades especiais, a permanência e o percurso escolar, com ações que implementem programas de alfabetização e melhoria constante na qualidade dos recursos didáticos e pedagógicos.

JUSTIFICATIVA:
Atendimento aos preceitos constitucionais, e melhorar a qualidade de vida dos cidadãos botucatuenses, melhorando seu conhecimento das matérias básicas.

METAS				
INDICADORES		UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE
RECENTE	ÍNDICE FUTURO			
Atendimento a demanda escolar		Alunos aprovados (%)		95,00
95,00				
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES		2014	2015	2016
2017				
Atendimento a demanda escolar		95,00	95,00	95,00
95,00				
CUSTO ESTIMADO PARA O PROGRAMA (R\$)		78.827.000,00		

ANEXO VI – PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – LDO
UNIDADES EXECUTORAS E AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMAGOVERNAMENTAL

(x) ALTERAÇÃO
UNIDADE EXECUTORA:
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
CÓDIGO DA UNIDADE: Nº 02.04.02
FUNÇÃO:
EDUCAÇÃO
CÓDIGO DA FUNÇÃO: Nº 12
SUBFUNÇÃO:
EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
CÓDIGO DA SUBFUNÇÃO: Nº 361
PROGRAMA:
SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
CÓDIGO DO PROGRAMA: Nº 0004
AÇÕES
ATIVIDADE:
MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
CÓDIGO DA ATIVIDADE: Nº 2.100
META FÍSICA
QUANTIDADE TOTAL UNIDADE DE MEDIDA
95,00 Atendimento a demanda da área (%)
CUSTO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO (R\$) 42.233.000,00

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$531.000,00 (quinhentos e trinta e um mil reais), obedecendo a seguinte natureza de despesa e função de governo, a saber:

Conta	Ficha	Órgão	Fonte	Valor (R\$)
02.04.02.12.361.0004.2100.4.4.90.52	100	Educação	01	531.000,00

Art. 3º O crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será coberto com o recurso proveniente do excesso de arrecadação do corrente exercício.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 28 de agosto de 2014.

João Cury Neto
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente aos 28 de agosto de 2014 – 159º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rogério José Dálio
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI Nº 5.625
de 26 de agosto de 2014.

“Dispõe sobre doação de terreno no Distrito Industrial III de Botucatu à empresa LTM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CHICOTES ELÉTRICOS LTDA”.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo autorizado a doar a empresa LTM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CHICOTES ELÉTRICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.681.499/0001-02, com sede à Rua Sérgio Bassetto, nº 356, Bairro Domingos Lopes, Distrito Industrial III, nesta cidade, o seguinte imóvel, com suas características e confrontações:

“Distrito Industrial III- Inicia no ponto A e segue por uma distância de 70,00 metros até atingir o ponto B, confrontando com o prolongamento da Rua Lourival Ferreira; deflete à esquerda e segue por uma distância de 245,14 metros até atingir o ponto C, confrontando com área da matrícula nº 12.836; deflete novamente à esquerda e segue do ponto C ao ponto O medindo 70,00 metros e divide com a matrícula nº 12.8366; deflete à esquerda

PÁG. 10

SEMANÁRIO OFICIAL DE BOTUCATU, 29 DE AGOSTO DE 2014

medindo 245,14 metros até encontrar o ponto A, dividindo com as matrículas nº 32.349 e 29.936, do 2º Oficial de Registro de Imóveis, encerrando uma área de 17.159,80 metros quadrados.”

- Filiação – Matrícula 50.540 (2º Oficial de Registro de Imóveis)

Art. 2º O imóvel objeto da presente Lei deverá ser destinado exclusivamente à ampliação da área industrial da donatária.

Art. 3º Deverá constar obrigatoriamente na escritura pública e no Registro Imobiliário que a doação é efetivada nos termos da Lei nº 3.753, de 07 de abril de 1998, especialmente as seguintes condições:

I – a donatária terá o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da escritura de doação, para início das obras e 360 (trezentos e sessenta) dias, contados da data da aprovação do projeto pela Prefeitura, para conclusão das obras;

II – a donatária fica obrigada a destinar a área objeto da presente doação, de acordo com as atividades constantes no art. 2º desta Lei;

III – a designação de um servidor público municipal, procurador jurídico, visando representar a donatária na escritura pública de reversão, quando descumpridas as condições estabelecidas nesta Lei e Lei nº 3.753/98;

IV – o empreendimento deverá gerar 03 (três) postos de trabalho, quando do início da operação;

V – deverá ainda constar na escritura pública de doação:

a) que o imóvel objeto desta doação, não poderá, em qualquer hipótese, ser dado em garantia, a qualquer título;

b) a donatária deverá funcionar por um período mínimo de 05 (cinco) anos, contados de seu primeiro faturamento no Município de Botucatu.

Art. 4º As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento em vigor.

Parágrafo único. As despesas decorrentes da transmissão correrão por conta da donatária.

Art. 5º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 26 de agosto de 2014.

João Cury Neto
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente aos 26 de agosto de 2014 – 159º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rogério José Dálio
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI Nº 5.626
de 26 de agosto de 2014.

(Projeto de Lei de iniciativa do vereador Fernando Carmoni)

“Inclui no Calendário Oficial do Município a “Festa em Louvor a São Domingos”, também conhecida como “Festa de Piapara”

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica incluída no Calendário Oficial do Município a “**FESTA EM LOUVOR A SÃO DOMINGOS**”, também conhecida como “**FESTA DE PIAPARA**”, realizada anualmente no segundo semestre no bairro de Piapara.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Botucatu, 26 de agosto de 2014.
João Cury Neto
Prefeito Municipal
Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente aos 26 de agosto de 2014 – 159º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rogério José Dálio
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI Nº 5.627
de 26 de agosto de 2014.

(Projeto de Lei de iniciativa do vereador Fernando Carmoni)

“Dispõe sobre denominação de praça pública”.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada de “**Praça ANTONIO RAMOS DA SILVA**”, o Sistema de Lazer localizado na Rua Mario Spera e Avenida Monumental no Loteamento Parque dos Pinheiros.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 26 de agosto de 2014.

João Cury Neto
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente aos 26 de agosto de 2014 – 159º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rogério José Dálio
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

“**APOSENTA SERVIDORA QUE ESPECIFICA**”
Decreto nº 9.984, de 19 de agosto de 2014, concede aposentadoria voluntária por tempo de contribuição a servidora CLEIDE PARRE, de acordo o artigo 40, parágrafo 1º, inciso III, alínea “a” com nova redação dada pelo artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/03 e artigo 63 da Lei Complementar Municipal nº 910/11; e artigo 59 parágrafo 4º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 912/11.
Botucatu, 19 de agosto de 2014.

João Cury Neto
Prefeito Municipal

“**APOSENTA SERVIDORA QUE ESPECIFICA**”
Decreto nº 9.990, de 22 de agosto de 2014, concede aposentadoria voluntária por tempo de contribuição a servidora MARIA NILDA DE SOUZA, de acordo o artigo 40, parágrafo 1º, inciso III, alínea “a” com nova redação dada pelo artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/03; e artigo 63 da Lei Complementar Municipal nº 910/11; e artigo 59 parágrafo 4º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 912/11.

Botucatu, 22 de agosto de 2014.

João Cury Neto
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 9.992
de 26 de agosto de 2014.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar”.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Processo Administrativo nº 22.493/2014 e consoante Lei Complementar nº 1.118/2014,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$531.000,00 (quinhentos e trinta e um mil reais), obedecendo a seguinte natureza de despesa e função de governo, a saber:

Conta	Ficha	Órgão	Fonte	Valor (R\$)
02.04.02.12.361.0004.2100.4.4.90.52	100	Educação	01	531.000,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será coberto com o recurso proveniente do excesso de arrecadação do corrente exercício.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 26 de agosto de 2014.

João Cury Neto
Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 26 de agosto de 2014 – 159º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rogério José Dálio
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

DECRETO Nº 9.994
de 27 de agosto de 2014.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar”.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo Administrativo n.º 28.003/2014,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$4.001.637,89 (quatro milhões um mil e seiscentos e trinta e sete reais e oitenta e nove centavos), obedecendo a seguinte ficha de despesa:

Ficha	Órgão	Valor R\$
439	Cultura	4.001.637,89

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será coberto com o recurso proveniente do excesso de arrecadação do corrente exercício.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 27 de agosto de 2014.

João Cury Neto
Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 27 de agosto de 2014 - 159º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rogério José Dálio
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 28.387 de 18 de agosto de 2014 - CONCEDER, 30 (trinta) dias de afastamento por Auxílio Doença para Tratamento da Própria Saúde a contar de 15/08/14 a 13/09/14 à servidora IZENE DE FÁTIMA GREGI.

PORTARIA Nº 28.388 de 18 de agosto de 2014 - TORNAR SEM EFEITO, a partir desta data, o item II da Portaria nº 24.574 de 20/04/12 que designou o servidor MOISES ANTONIO NUNES, para responder pela função em comissão de Coordenador dos Serviços de Transporte e Ambulância.

PORTARIA Nº 28.389 de 19 de agosto de 2014 - DESIGNAR, a partir desta data, o servidor FRANCISCO DEL OMO CALIXTO, para responder pela função em comissão de Coordenador dos Serviços de Transporte e Ambulância.

PORTARIA Nº 28.390 de 19 de agosto de 2014 - NOMEAR, a partir desta data, a Sra. LEANDRA DE FÁTIMA GOMES DE OLIVEIRA no cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

PORTARIA Nº 28.391 de 19 de agosto de 2014 - NOMEAR, a partir desta data, a Sra. PRISCILA FRANCIELI DA SILVA LINO no cargo efetivo de ATENDENTE DE CRECHE.

PORTARIA Nº 28.392 de 19 de agosto de 2014 - CONCEDER, em prorrogação, 07 (sete) dias de afastamento por Auxílio Doença para Tratamento da Própria Saúde a contar de 14/08/14 a 20/08/14 à servidora ROSANA VISENTIN SANTA ROSA.

PORTARIA Nº 28.393 de 19 de agosto de 2014 - CONCEDER, em prorrogação, 39 (trinta e nove) dias de afastamento por Auxílio Doença para Tratamento da Própria Saúde a contar de 19/08/14 a 26/09/14 à servidora LARISSA FERREIRA BARBOSA CARVALHO.

PORTARIA Nº 28.394 de 19 de agosto de 2014 - CONCEDER, em prorrogação, 30 (trinta) dias de afastamento por Auxílio Doença para Tratamento da Própria Saúde a contar de 19/08/14 a 17/09/14 à servidora RITA DE CÁSSIA APARECIDA SANCHES.

PORTARIA Nº 28.395 de 19 de agosto de 2014 - CONCEDER, em prorrogação, 30 (trinta) dias de afastamento por Auxílio Doença para Tratamento da Própria Saúde a contar de 13/08/14 a 11/09/14 ao servidor ANDRÉ LUIZ DEMES.

PORTARIA Nº 28.396 de 19 de agosto de 2014 - CONCEDER, em prorrogação, 90 (noventa) dias de afastamento por Auxílio Doença para Tratamento da Própria Saúde a contar de 18/08/14 a 15/11/14 ao servidor CATARINO VELOSO DE SOUZA.

PORTARIA Nº 28.397 de 20 de agosto de 2014 - NOMEAR, a partir desta data, a Sra. ANA PAULA THADEI DONATO DALLAQUA no cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (Infantil), para prestar serviços junto ao Maternal II – A – tarde do CEI Vila Aparecida.

PORTARIA Nº 28.398 de 20 de agosto de 2014 - NOMEAR, a partir desta data, a Sra. ANDREIA APARECIDA GARAVELLO no cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

PORTARIA Nº 28.399 de 20 de agosto de 2014 - NOMEAR, a partir desta data, a Sra. CRISTINA DE FATIMA FRADE PIACITELLI no cargo efetivo de ATENDENTE DE CRECHE.

PORTARIA Nº 28.400 de 21 de agosto de 2014 - NOMEAR, a partir desta data, o Sr. MILTON CESAR ANSELMO no cargo efetivo de ELETRICISTA SEMAFÓRICO.

PORTARIA Nº 28.401 de 21 de agosto de 2014 - CONCEDER, em prorrogação, 30 (trinta) dias de afastamento por Auxílio Doença Acidentário a contar de 20/08/14 a 18/09/14 ao servidor RODRIGO GARCIA.

PORTARIA Nº 28.402 de 21 de agosto de 2014 - CONCEDER, em prorrogação, 60 (sessenta) dias de afastamento por Auxílio Doença para Tratamento da Própria Saúde a contar de 20/08/14 a 18/10/14 à servidora ZEILE REGINA FERREIRA GIANDONI.

PORTARIA Nº 28.403 de 21 de agosto de 2014 - CONCEDER, em prorrogação, 90 (noventa) dias de afastamento por Auxílio Doença para Tratamento da Própria Saúde a contar de 16/08/14 a 13/11/14 à servidora CARINE OLIVEIRA ROSSI BERINI.

PORTARIA Nº 28.404 de 21 de agosto de 2014 - CONCEDER, em prorrogação, 60 (sessenta) dias de afastamento por Auxílio Doença Acidentário a contar de 21/08/14 a 19/10/14 à servidora SOLANGE DA SILVA MARIANO RODRIGUES.

PORTARIA Nº 28.405 de 21 de agosto de 2014 - CONCEDER, 10 (dez) dias de afastamento por Auxílio Doença para Tratamento da Própria Saúde a contar de 18/08/14 a 27/08/14 ao servidor ALEXANDRE FAGUNDES COSTA.

PORTARIA Nº 28.406 de 21 de agosto de 2014 - CONCEDER, 15 (quinze) dias de afastamento por Auxílio Doença para Tratamento da Própria Saúde a contar de 19/08/14 a 02/09/14 ao servidor SEBASTIÃO DE OLIVEIRA.

PORTARIA Nº 28.407 de 21 de agosto de 2014 - EXONERAR, a pedido, a partir desta data, a servidora CRISTINA DE FÁTIMA FRADE PIACITELLI do cargo efetivo de ATENDENTE DE CRECHE.

PORTARIA Nº 28.408 de 21 de agosto de 2014 - AUTORIZAR, o afastamento da servidora ÁUREA GONÇALVES MONTIA, por 02 (dois) dias, 21/08/14 e 22/08/14.

PORTARIA Nº 28.409 de 21 de agosto de 2014 - CONCEDER, ao servidor PAULO NORBERTO PIGUINELLI (10545) VETERINÁRIO, averbação do Tempo de Contribuição, de 04 (quatro) anos, 10 (dez) meses e 15 (quinze) dias.

PORTARIA Nº 28.410 de 22 de agosto de 2014 - CONCEDER, a servidora NADJA SANTOS LIMA DA SILVA, 60 (sessenta) dias de prorrogação da Licença maternidade, no período de 11/11/14 a 09/01/15.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL NO DIA 01.09.2014 ÀS 09:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) NO CONCURSO PUBLICO DO EDITAL 001/2012:-

MÉDICO PEDIATRA

CLASSIFICAÇÃO:	NOME:
04º lugar	THAIS HARUMI ISHI ETO
05º lugar	SIMONE MANSO DE CARVALHO PELICIA

Botucatu, 26 de agosto de 2014.

Ricardo de Melo Oliveira
Chefe da Seção de Administração de Pessoal
Substituto

ATENÇÃO - O não comparecimento será considerado desistência da vaga que concorreu no referido concurso publico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 01.09.2014 ÀS 09:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) NO CONCURSO PUBLICO DO EDITAL 001/13:-

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CLASSIFICAÇÃO:	NOME:
01º lugar	ALESSANDRO JAQUETA LAPOSTA

Botucatu, 26 de agosto de 2014.

Ricardo de Melo Oliveira
Chefe da Seção de Administração de Pessoal
Substituta

ATENÇÃO - O não comparecimento será considerado desistência da vaga que concorreu no referido concurso publico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL NO DIA 01.09.2014 ÀS 10:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) NO CONCURSO PUBLICO DO EDITAL 001/2013:-

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIFICAÇÃO:	NOME:
69º lugar	ELIZANGELA CRISTINA GIMENES
70º lugar	JOSE MARCIO DA SILVA

Botucatu, 26 de agosto de 2014.

Ricardo de Melo Oliveira
Chefe da Seção de Administração de Pessoal
Substituto

ATENÇÃO - O não comparecimento será considerado desistência da vaga que concorreu no referido concurso publico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL NO DIA 01.09.2014 ÀS 14:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) NO CONCURSO PUBLICO DO EDITAL 001/2013:-

MOTORISTA

CLASSIFICAÇÃO:	NOME:
07º	JOSE FRANCISCO DE SOUZA
08º	JOSE ROBERTO DA CUNHA
09º	JOSE ROBERTO CARNIETTO

Botucatu, 26 de agosto de 2014.

Ricardo de Melo Oliveira
Chefe da Seção de Administração de Pessoal
Substituto

ATENÇÃO - O não comparecimento será considerado desistência da vaga que concorreu no referido concurso publico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 01.09.2014 ÀS 11:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) NO CONCURSO PUBLICO DO EDITAL 001/13:-

FISCAL DE RENDAS

CLASSIFICAÇÃO:	NOME:
01º lugar	ANA CAROLINA CORREA
02º lugar	DELFINO EUNO

Botucatu, 26 de agosto de 2014.

Ricardo de Melo Oliveira
Chefe da Seção de Administração de Pessoal
Substituta

ATENÇÃO - O não comparecimento será considerado desistência da vaga que concorreu no referido concurso publico.



Prefeitura de Botucatu

Junta de Recursos Fiscais



CONVOCAÇÃO e PAUTA DE REUNIÃO DA J.R.F.

Data(s): 02/09/2014.
Horário(s): 09 h.
Local: Secretaria da Fazenda

Presidida por: César Pereira de Oliveira
Secretariada por: Luis Sérgio de Oliveira
Participantes: Adilson Bongiovanni
Walner Clayton Rodrigues
Marcelo Emilio de Oliveira

Assunto(s) da(s) pauta(s):

1. Apresentação de propositura com referência à Lei 4.311/2002.

Botucatu, 19 de agosto de 2014.

César Pereira de Oliveira
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

01. Comunicado de Alimento - Cancelamento de Licença de Funcionamento.
Protocolo: 1246/14 Data de Protocolo: 12/08/2014
CEVS: 350750601-561-000039-1-3
Razão Social: EDVALDO GONÇALVES & GONÇALVES LTDA ME
CNPJ/CPF: 52.295.763/0001-00
Endereço: CORONEL FONSECA, 322 CENTRO Município: BOTUCATU CEP: 18600-000 UF: SP.
Resp. Legal: EDVALDO GONÇALVES CPF: 03654998895
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1246/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

02. Comunicado de Alimento - Cancelamento de Licença de Funcionamento.
Protocolo: 1248/14 Data de Protocolo: 12/08/2014
CEVS: 350750601-561-000854-1-3
Razão Social: MARIA DE LOURDES FELIZARDO DE OLIVEIRA ME
CNPJ/CPF: 14.856.584/0001-06
Endereço: RUA: CORONEL FONSECA, 383 CENTRO Município: BOTUCATU CEP: 18600-200 UF: SP.
Resp. Legal: MARIA DE LOURDES FELIZARDO DE OLIVEIRA CPF: 11068222859
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1248/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

03. Comunicado de Alimento - Cancelamento de Licença de Funcionamento.
Protocolo: 1249/14 Data de Protocolo: 12/08/2014
CEVS: 350750601-562-000194-0-2:
Razão Social: LAIS CARLA RODRIGUES
CNPJ/CPF: 18.471.754/0001-95
Endereço: Rua Roberto Fernandes, 385 Jardim Brasil Município: BOTUCATU CEP: 18604-025 UF: SP.
Resp. Legal: LAIS CARLA RODRIGUES CPF: 39158700803
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1249/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

04. Comunicado de Alimento - Cancelamento de Licença de Funcionamento.
Protocolo: 1266/14 Data de Protocolo: 14/08/2014
CEVS: 350750601-471-000318-1-0
Razão Social: EDSON PEREIRA DA SILVA - QUITANDA - ME
CNPJ/CPF: 15.148.680/0001-62
Endereço: RUA: JOSÉ LONGO, 835 JARDIM MONTE MOR Município: BOTUCATU CEP: 18609-250 UF: SP.
Resp. Legal: EDSON PEREIRA DA SILVA CPF: 13300801818
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1266/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

05. Comunicado de Alimento - Cancelamento de Licença de Funcionamento.
Protocolo: 1267/14 Data de Protocolo: 14/08/2014
CEVS: 350750601-562-000132-1-8
Razão Social: PAULO AUGUSTO VERNINI
CNPJ/CPF: 16.673.215/0001-03
Endereço: RUA: JOSE MARIA GODOY, 41 JARDIM MONTE MOR - BOTUCATU CEP: 18609-190 UF: SP.
Resp. Legal: PAULO AUGUSTO VERNINI CPF: 06807760876
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1267/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

06. Comunicado de Alimento - Cancelamento de Licença de Funcionamento.
Protocolo: 1265/14 Data de Protocolo: 14/08/2014
CEVS: 350750601-561-000792-1-9
Razão Social: ANDRÉ BORGES FERNANDES GUIMARÃES - ME
CNPJ/CPF: 12.958.129/0001-96
End.: RUA DR. JOSÉ BARBOSA DE BARROS, 1611 JD. PARAÍSO - BOTUCATU CEP: 18610-307 UF: SP
Resp. Legal: ANDRE BORGES FERNANDES GUIMARAES CPF: 89583841749
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.

deferre protocolo 1265/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

07. Comunicado de Alimento - Cancelamento de Licença de Funcionamento.
Protocolo: 1264/14 Data de Protocolo: 14/08/2014
CEVS: 350750601-561-000857-1-5
Razão Social: DIEGO SANSALONE BAR ME
CNPJ/CPF: 14.594.845/0001-67
End.: Rua DR. JOSE BARBOSA DE BARROS, 1551 JD PARAISO - BOTUCATU CEP: 18606-802UF: SP.
Resp. Legal: DIEGO SANSALONE CPF: 36525300800
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1264/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

08. Comunicado de Alimento - Cancelamento de Licença de Funcionamento.
Protocolo: 1263/14 Data de Protocolo: 14/08/2014
CEVS: 350750601-561-000864-1-0
Razão Social: BRUNO CESAR FERREIRA FIGUEIROA ME
CNPJ/CPF: 14.637.580/0001-37
Endereço: RUA: PRUDENTE DE MORAES, 920 VILA PADOVAN - BOTUCATU CEP: 18602-060 UF: SP.
Resp. Legal: BRUNO CESAR FERREIRA FIGUEIROA CPF: 32856635881
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1263/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

09. Comunicado de Alimento - Cancelamento de Licença de Funcionamento.
Protocolo: 1238/14 Data de Protocolo: 12/08/2014
CEVS: 350750601-562-000202-1-4
Razão Social: CHEILA DE JESUS BATISTA
CNPJ/CPF: 14.994.127/0001-88
Endereço: Rua Dr Guimarães, 261-B Vila Casa Branca Município: BOTUCATU CEP: 18608-336 UF: SP.
Resp. Legal: CHEILA DE JESUS BATISTA CPF: 07972974640
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1238/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

10. Comunicado de Alimento - Cancelamento de Licença de Funcionamento.
Protocolo: 1262/14 Data de Protocolo: 14/08/2014
CEVS: 350750601-561-000106-1-8
Razão Social: RUMA RESTAURANTE LTDAME
CNPJ/CPF: 04.492.662/0001-87
Endereço: AVENIDA DOM LUCIO, 791 CENTRO Município: BOTUCATU CEP: 18602-360 UF: SP.
Resp. Legal: MARIA MARTA DA SILVA CPF: 29471391865
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1262/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

11. Comunicado de Odonto - Cancelamento de Licença de Funcionamento.
Protocolo: 1247/14 Data de Protocolo: 12/08/2014
CEVS: 350750601-863-000190-1-1
Razão Social: EDGARD SEBASTIAO CARDOSO DE SORDI
CNPJ/CPF: 01335073868
Endereço: RUA DR. COSTA LEITE, 205 CENTRO Município: BOTUCATU CEP: 18603-690 UF: SP.
Resp. Legal: EDGARD SEBASTIAO CARDOSO DE SORDI CPF: 01335073868
Resp. Técnico: EDGARD SEBASTIAO CARDOSO DE SORDI CPF: 01335073868
CBO: Conselho Prof.: CRO No.
Inscr.:2910 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1247/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

12. Comunicado de Odonto - Cancelamento de Licença de Funcionamento.
Protocolo: 1245/14 Data de Protocolo: 12/08/2014
CEVS: 350750601-863-000774-1-0

Razão Social: NURIA CABRAL CASTELLO BARNCO
CNPJ/CPF: 51900874253
Endereço: RUA: JOAO PASSOS, 875 CENTRO Município: BOTUCATU CEP: 18600-040 UF: SP.
Resp. Legal: NURIA CABRAL CASTELLO BRANCO CPF: 51900874253
Resp. Técnico: NURIA CABRAL CASTELLO BRANCO CPF: 51900874253
CBO: CRO No. Inscr.:CD 97.349 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1245/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

13. Comunicado de Odonto - Cancelamento de Licença de Funcionamento do Estabelecimento e do Equipamento.
Protocolo: 1260/14 Data de Protocolo: 13/08/2014
CEVS: 350750601-863-000797-1-5
CEVS: 350750601-863-000796-1-8
CEVS: 350750601-863-000795-1-0
Razão Social: CAROLINAAMANDADORINI
CNPJ/CPF: 31016023863
Endereço: RUA: JOAO PASSOS, 875 CENTRO Município: BOTUCATU CEP: 18600-040 UF: SP.
Resp. Legal: CAROLINAAMANDA DORINI CPF: 31016023863
Resp. Técnico: CAROLINAAMANDA DORINI CPF: 31016023863
CBO: 06310 CRO No. Inscr.:94.460 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1260/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

14. Comunicado de Drogeria - Baixa de Responsabilidade técnica.
Protocolo: 1268/14 Data de Protocolo: 14/08/2014
CEVS: 350750601-477-000086-1-3 Data de Validade: 13/03/2015
Razão Social: DROGAL FARMACÊUTICALTA
CNPJ/CPF: 54.375.647/0074-82
Endereço: Avenida DOM LÚCIO, 352 CENTRO Município: BOTUCATU CEP: 18602-092 UF: SP.
Resp. Legal: MARCELO DELFINI CANÇADO CPF: 11527329860
Resp. Técnico: PAOLA ANTONIETA POLLI CPF: 368.837.048-17
CBO: 06710 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.:54.299 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1268/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

15. Comunicado de Drogeria - Baixa de Responsabilidade técnica.
Protocolo: 1269/14 Data de Protocolo: 14/08/2014
CEVS: 350750601-477-000002-1-3 Data de Validade: 03/06/2015
Razão Social: DROGAL FARMACÊUTICALTA
CNPJ/CPF: 54.375.647/0052-77
Endereço: Rua MAJOR MATHEUS, 413 VILA DOS LAVRADORES - BOTUCATU CEP: 18609-630 UF: SP.
Resp. Legal: RICARDO DELFINI CANÇADO CPF: 10713011874
Resp. Técnico: TATIANE FLORIANO DELGADO CPF: 315.313.758-71
CBO: 06710 Conselho Prof.: CRF No. Inscr.: 59.457 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1269/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

16. Comunicado de Serviço de Radiologia Médica - Renovação de Licença de Funcionamento 2014 Estabelecimento e Equipamento.
Protocolo: 1195/14 Data de Protocolo: 04/08/2014
CEVS: 350750601-864-000334-1-3 Data de Validade: 12/08/2015
CEVS: 350750601-864-000332-1-9 Data de Validade: 12/08/2015
Razão Social: CENTRO DE DIAGNÓSTICO DE DOENÇAS DA MAMA DE BOTUCATU LTDA
CNPJ/CPF: 08.109.251/0001-10
Endereço: Rua DR. COSTA LEITE, 1190 CENTRO Município: BOTUCATU CEP: 18602-310 UF: SP.
Resp. Legal: MARCUS GUAZZELLI M. DE OLIVEIRA CPF: 158.215.248-90.
Resp. Técnico: MARCUS GUAZZELLI M. DE OLIVEIRA CPF: 158.215.248-90.
CBO: CRM No. Inscr.: 90437 UF: SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1195/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

17. Comunicado de Veterinária - Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento.
Protocolo: 1254/14 Data de Protocolo: 12/08/2014
CEVS: 350750601-750-000025-1-8 Data de Validade: 18/08/2015
Razão Social: BPC - COMÉRCIO DE PRODUTOS VETERINÁRIOS LTDA ME
CNPJ/CPF: 03.277.508/0001-20
Endereço: DAMIÃO PINHEIRO MACHADO, 181 VL. SÃO LÚCIO - BOTUCATU CEP: 18603-050 UF: SP
Resp. Legal: ANA CAROLINA ADALARDO DE OLIVEIRA CPF: 11911493825
Resp. Técnico: ANA CAROLINA ADALARDO DE OLIVEIRA CPF: 11911493825
CBO: 06510 Conselho Prof.: CRMV No. Inscr.:13.112 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1254/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

18. Comunicado de Fisioterapia - Licença de Funcionamento Inicial do Estabelecimento.
Protocolo: 1133/14 Data de Protocolo: 22/07/2014
CEVS: 350750601-865-000350-1-7 Data de Validade: 18/08/2015
Razão Social: PAULA DOS SANTOS GONÇALVES
CNPJ/CPF: 30749189851
Endereço: Avenida Prof. Raphael Laurindo, 1380 Jardim Paraíso - BOTUCATU CEP: 18610-302 UF: SP.
Resp. Legal: PAULA DOS SANTOS GONÇALVES CPF: 30749189851
Resp. Técnico: PAULA DOS SANTOS GONÇALVES CPF: 30749189851
CBO: Conselho Prof.: CREFITO No. Inscr.:86.030-F UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1133/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

19. Comunicado de Correlatos - Renovação de Licença de Funcionamento 2014.
Protocolo: 1257/14 Data de Protocolo: 13/08/2014
CEVS: 350750601-477-000022-1-6 Data de Validade: 18/08/2015
Razão Social: MARCOS OSIRES MARTINS-EPP
CNPJ/CPF: 52.100.070/0001-15
Endereço: Rua CURUZU, 591 CENTRO Município: BOTUCATU CEP: 18600-060 UF:

SP.
Resp. Legal: MARCOS OSIRES MARTINS CPF: 03326164874
Resp. Técnico: MARCOS OSIRES MARTINS CPF: 03326164874
CBO: Conselho Prof.: N/A No. Inscr.:375 UF:SP
Resp. Técnico: ROSANA APARECIDA RODRIGUES MARTINS CPF: 14755186846
CBO: 05110 Conselho Prof.: CRBM No. Inscr.:3707 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1257/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

20. Comunicado de Clínica Médica - Renovação de Licença de Funcionamento 2014.
Protocolo: 1252/14 Data de Protocolo: 12/08/2014
CEVS: 350750601-863-001059-1-0 Data de Validade: 18/08/2015
Razão Social: SIMONE MANSO DE CARVALHO
CNPJ/CPF: 25517009816
Endereço: Rua Doutor Rodrigues do Lago, 02 Centro Município: BOTUCATU CEP: 18602-091 UF: SP.
Resp. Legal: SIMONE MANSO DE CARVALHO CPF: 25517009816
Resp. Técnico: SIMONE MANSO DE CARVALHO CPF: 25517009816
CBO: 06155 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.:104.759 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1252/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

21. Comunicado de Odonto - Renovação de Licença de Funcionamento 2014 - Estabelecimento e Equipamento.
Protocolo: 1261/14 Data de Protocolo: 13/08/2014
CEVS: 350750601-863-000709-1-2 Data de Validade: 18/08/2015
CEVS: 350750601-863-000685-1-9 Data de Validade: 18/08/2015
Razão Social: CAROLINAAMANDADORINI
CNPJ/CPF: 31016023863
Endereço: Rua Visconde do Rio Branco, 647 Centro Município: BOTUCATU CEP: 18602-000 UF: SP.
Resp. Legal: CAROLINAAMANDA DORINI CPF: 31016023863
Resp. Técnico: CAROLINAAMANDA DORINI CPF: 31016023863
CBO: 06310 CRO No. Inscr.:94.460 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1261/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

22. Comunicado de Odonto - Renovação de Licença de Funcionamento 2014
Protocolo: 1278/14 Data de Protocolo: 18/08/2014
CEVS: 350750601-863-000263-1-0 Data de Validade: 19/08/2015
Razão Social: MARCIO CEZAR SALOMAO
CNPJ/CPF: 02702914829
Endereço: Rua MORAES BARROS, 285 SALA 05 CENTRO Município: BOTUCATU CEP: 18600-300 UF: SP.
Resp. Legal: MÁRCIO CEZAR SALOMÃO CPF: 02702914829
Resp. Técnico: MÁRCIO CEZAR SALOMÃO CPF: 02702914829
CBO: 06310 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:28480 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1278/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

23. Comunicado de Solução Alternativa - Licença de Funcionamento Inicial do Estabelecimento.
Protocolo: 1270/14 Data de Protocolo: 15/08/2014
CEVS: 350750601-360-000058-2-7 Data de Validade: 15/08/2015
Razão Social: PLASMATEC BOT. INDÚSTRIA AERONAUTICA LTDA ME.
CNPJ/CPF: 11.378.307/0001-47
Endereço: Avenida Alcides Cagliari, 2271 Jardim Aeroporto Município: BOTUCATU CEP: 18606-855 UF: SP.
Resp. Legal: EDUARDO GOES GOMES DE MELO CPF: 35041245800
Resp. Técnico: REGINALDO GUILHERME CPF: 30167245880
CBO: Conselho Prof.: CRQ No. Inscr.:04488821 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1270/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

24. Comunicado de Academia de Ginástica - Baixa de Responsabilidade Técnica.
Protocolo: 1275/14 Data de Protocolo: 15/08/2014
CEVS: 350750601-931-000080-2-8
Razão Social: IGLECIA & OLIVEIRA ACADEMIA G.C.S. LTDA
CNPJ/CPF: 18.121.067/0001-40
Endereço: Rua Henrique Reis, 405 Vila Maria Município: BOTUCATU CEP: 18611-357 UF: SP.
Resp. Legal: EDMO CASTRO DE OLIVEIRA CPF: 12014495882
Resp. Técnico: PAULO CESAR RIGATTO CPF: 287.906.498-85
CBO: 18120 Conselho Prof.: CREF No. Inscr.:069529-G UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1275/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

25. Comunicado Academia de Ginástica - Assunção de Responsabilidade Técnica.
Protocolo: 1256/14 Data de Protocolo: 13/08/2014
CEVS: 350750601-931-000013-2-5
Razão Social: RODRIGO SILVA GONÇALVES ME
CNPJ/CPF: 07.562.953/0001-92
Endereço: Rua DR. CARDOSO DE ALMEIDA, 2600 VILA SANTA TEREZINHA Município: BOTUCATU CEP: 18600-005 UF: SP
Resp. Legal: RODRIGO SILVA GONÇALVES CPF: 02974421989
Resp. Técnico: RODRIGO SILVA GONÇALVES CPF: 02974421989
CBO: Conselho Prof.: CREF No. Inscr.:029154-G/SP UF:SP
Resp. Técnico: LARISSA ROBERTA BRANCO CPF: 22213071861
CBO: Conselho Prof.: CREFITO No. Inscr.:43158-F UF:SP
Resp. Técnico: TATIANE CRISTINA DE CATRVALHO CPF: 36771918823
CBO: Conselho Prof.: CREFITO No. Inscr.:76176-F UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
deferre protocolo 1256/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

26. Comunicado de Odonto - Renovação de Licença de Funcionamento 2014.
Protocolo: 1309/14 Data de Protocolo: 22/08/2014
CEVS: 350750601-863-001064-1-0 Data de Validade: 22/08/2015
Razão Social: MARCOS ANTONIO CORREA DOS SANTOS
CNPJ/CPF: 04147912826
Endereço: Avenida DOM LUCIO, 481 CENTRO Município: BOTUCATU CEP: 18602-

360 UF: SP.
Resp. Legal: MARCOS ANTONIO CORREA DOS SANTOS CPF: 04147912826
Resp. Técnico: MARCOS ANTONIO CORREA DOS SANTOS CPF: 04147912826
CBO: 06310 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.:44646 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU.
defere protocolo 1309/14 por estar de acordo com as normas sanitárias.

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

O (s) responsável (s) assume (m) cumprir a legislação vigente e observar as boas

Botucatu, 29 de AGOSTO de 2014.

PODER LEGISLATIVO

28ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 2ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 16ª LEGISLATURA

DIA: 25/08/2014
HORÁRIO: DAS 20H ÀS 22H30

PRESIDÊNCIA
Vereador: Carreira
Vereador: Reinaldoinho

SECRETARIA
Vereador: João Elias

PROJETOS QUE DERAM ENTRADA:

01) Projeto de Lei nº 83/2014- de iniciativa do Prefeito Municipal, que altera a Lei nº 3.227, de 15 de dezembro de 1992, que denominou de “Profª. Nair Sartori”, a Escola Municipal de Educação Especial.

02) Projeto de Lei nº 84/2014- de iniciativa do Vereador Lelo Pagani, que declara de Utilidade Pública, no município de Botucatu, a “Associação dos Produtores Rurais de Botucatu - KOINOBORI”.

03) Projeto de Lei nº 85/2014- de iniciativa do Vereador Carreira, que inclui no Calendário Oficial do Município a Exposição Nacional de Orquídeas realizada pelo Círculo Orquidófilo Botucatuense “Paride O. de Marchi”.

REQUERIMENTOS:

Nº. 761/2014 - Aatoria: FERNANDO CARMONI

Secretário Municipal de Governo, Secretário Municipal de Planejamento e Secretário Municipal de Mobilidade Urbana - solicitando informarem sobre a possibilidade de estudos para viabilizar com urgência uma rotatória na Avenida Jaime de Almeida Pinto, próximo à Padaria Rainha, bem como implantação de pintura de solo e placas disciplinadoras no local.

Nº. 762/2014 - Aatoria: FERNANDO CARMONI

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana - solicitando informar sobre a possibilidade de instalar pontos de ônibus com coberturas na Avenida das Primaveras, em frente ao campo de futebol CRM, no Parque Residencial Convívio e nos principais pontos do Conjunto Habitacional “Engenheiro Francisco Blasi”, uma vez que os usuários do transporte coletivo ficam expostos às intempéries.

Nº. 763/2014 - Aatoria: VALMIR REIS e IZAIAS COLINO

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar uma revisão na sinalização de trânsito do Jardim Brasil e Jardim Peabiru.

Nº. 764/2014 - Aatoria: IZAIAS COLINO, CURUMIM e VALMIR REIS

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de agilizar a implantação de atendimento escolar em período integral em Botucatu, conforme consta na Lei Municipal nº 4.830/2007.

Nº. 765/2014 - Aatoria: CARLOS TRIGO

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de adotar providências no sentido de proteger o patrimônio público da Estação Ferroviária.

Nº. 766/2014 - Aatoria: LELO PAGANI

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de colocar na programação de obras o recapeamento asfáltico da Rua Antônio Corvino, na Vila Mariana, melhorando a qualidade de vida dos moradores da região.

Nº. 767/2014 - Aatoria: CARLOS TRIGO

Secretário Municipal de Obras e Serviços Municipais - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar obras de pavimentação asfáltica de trecho da Rua Capitão José Paes de Almeida, nas proximidades da residência de nº 1241.

Nº. 768/2014 - Aatoria: JOÃO ELIAS

Prefeito Municipal - Secretário Municipal do Meio Ambiente e Secretário Municipal de Obras e Serviços Municipais - solicitando que informem sobre a possibilidade de realizar a devida manutenção dos banheiros públicos localizados na Cascata da Marta.

Nº. 769/2014 - Aatoria: JOÃO ELIAS

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana - solicitando informar sobre a possibilidade de implantar um redutor de velocidade, do tipo “platô” com faixa de pedestres, na Rua General Telles, nº 2205-A, e se possível, realizar a redução do limite de velocidade no local, tendo em vista a existência do Centro de Educação Infantil “Professor João Queiroz Marques”.

Nº. 770/2014 - Aatoria: FERNANDO CARMONI e CURUMIM

Secretário Municipal de Governo e Secretário Municipal da Fazenda - solicitando informarem sobre a possibilidade de implantar um sistema on-line onde o contribuinte possa receber, por e-mail previamente cadastrado, o seu carnê de IPTU, agilizando assim o recebimento do mesmo para viabilizar a quitação, bem como, da mesma forma garantir a impressão da segunda via dos referidos carnês em sistema on-line, como ocorre com as concessionárias de água, luz, IPVA, etc...

Nº. 771/2014 - Aatoria: FERNANDO CARMONI

Prefeito Municipal - Secretário Municipal de Governo e Secretário Municipal da Fazenda - solicitando informarem sobre a possibilidade de implantar em nosso município, lei em que beneficie com descontos de 50% os proprietários que transferirem seus veículos para Botucatu, benefício este em que o proprietário poderá indicar o imóvel a ser beneficiado.

Nº. 772/2014 - Aatoria: CARLOS TRIGO

Prefeito Municipal - solicitando a retirada dos moveis imprestáveis, sofás velhos, colchões e outros objetos que estão impedindo a circulação de pedestres na calçada, na Travessa Antônio Suman, nas proximidades do nº 09, na Vila Nossa Senhora de Fátima.

Nº. 773/2014 - Aatoria: IZAIAS COLINO

Governador do Estado de São Paulo - solicitando informar sobre a possibilidade de encaminhar a Botucatu uma das carretas do Programa “Mulheres de Peito” para a realização de exames gratuitos de mamografia.

Nº. 774/2014 - Aatoria: CURUMIM, FERNANDO CARMONI, CARLOS TRIGO, VALMIR REIS e IZAIAS COLINO

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade da implantação em Botucatu, sob responsabilidade de nosso município, de um “Hospital Veterinário Público”.

Nº. 775/2014 - Aatoria: CURUMIM

Gerente Regional da VIVO - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar melhorias na torre de telefonia e internet da VIVO instalada no setor norte de Botucatu, nas proximidades do Altos do Paraíso, Colinas do Paraíso e Fazenda Lageado, a fim de sanar os problemas de ligações interrompidas ou falta de sinal da referida operadora.

Nº. 776/2014 - Aatoria: REINALDINHO

Prefeito Municipal - solicitando retirar a boca de lobo defronte a residência de nº. 34, na Rua Jorge Rosseto, na Vila Moreira, adaptando-a em outra localidade, bem como, enquanto tal medida não for executada, determinar, ainda, que referida boca de lobo seja desinfetada a fim de acabar com o mau cheiro e a proliferação de insetos.

Nº. 777/2014 - Aatoria: REINALDINHO

Prefeito Municipal - solicitando elaborar estudos e informar sobre a possibilidade de proceder a colocação de “bocas-de-lobo” na esquina da Rua Rinaldo Senger com a Rua Izidoro Bertaglia.

Nº. 778/2014 - Aatoria: REINALDINHO

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de determinar a passagem da máquina motoniveladora na Avenida Geraldo de Lima, localizada no bairro Recanto Árvore Grande, em razão do mau estado de conservação da destacada via pública, bem como informar sobre a possibilidade de efetuar melhorias nas demais ruas do referido bairro.

Nº. 779/2014 - Aatoria: REINALDINHO

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Regional do Estado de São Paulo - solicitando envidar esforços no sentido de liberar recursos para a construção de pontes em Botucatu para interligar a região central da cidade aos bairros Vila Jardim, Comerciais, Cohab V e Cohab VI, mais precisamente interligando a Rua Dr. Jorge Tibiriça com a Rua Jurandir Trench, e a Rua Carlos de Campos com a Rua Luiz Vaz de Camões.

Nº. 780/2014 - Aatoria: REINALDINHO

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de construção de uma ponte sobre o Rio Lavapés, interligando a Rua Mirabeau Camargo Pacheco com a Rua Conselheiro Rodrigues Alves.

Nº. 781/2014 - Aatoria: FONTÃO e JOÃO ELIAS

Prefeito Municipal - solicitando informar se há viabilidade técnica e orçamentária para realizar a revitalização da praça da Paróquia de São Benedito (Praça “Carlos Gomes”), localizada no centro da cidade.

Nº. 782/2014 - Aatoria: FONTÃO

Secretário Municipal de Planejamento - Secretário Municipal de Mobilidade Urbana - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar a abertura da Rua Glicínia, na Vila Paraíso.

Nº. 783/2014 - Aatoria: FONTÃO

Secretário Municipal de Planejamento - Secretário Municipal de Mobilidade Urbana - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar benfeitorias e a abertura da Rua Passa Três, na Vila Jaú.

Nº. 784/2014 - Aatoria: FONTÃO e JOÃO ELIAS

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de construção de uma quadra poliesportiva no terreno localizado em frente aos prédios do CDHU, na Rua Mirabeau Camargo Pacheco, na Vila Jardim.

Nº. 785/2014 - Aatoria: FONTÃO e JOÃO ELIAS

Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Mobilidade Urbana - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar estudos imediatos para o melhor aproveitamento da Avenida Dr. José Barbosa de Barros e da ciclovia, substituindo os blocos de concreto que oferecem riscos aos ciclistas por outro instrumento de delimitação espacial, refazendo a sinalização das pistas e normalizando o estacionamento ao longo desta avenida.

Nº. 786/2014 - Aatoria: CURUMIM

Secretário Municipal de Esportes e Lazer - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar, em nosso município, uma corrida nos mesmos moldes da São Silvestre a ser

realizada na mesma data, porém em horário diferente, a fim de incentivar a prática de uma atividade que traz qualidade de vida aos cidadãos e que divulgue o nome de Botucatu.

Nº. 787/2014 - Autoria: CARREIRA

Prefeito Municipal - solicitando que reavaliem os critérios adotados para a coleta de lixo na cidade, a fim de não permitir que o lixo coletado seja amontoado em determinados pontos de cada quarteirão.

Nº. 788/2014 - Autoria: VALMIR REIS

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana - solicitando informar sobre a possibilidade de que o ônibus coletivo passe a circular diariamente no loteamento Alvorada da Barra Bonita.

Nº. 789/2014 - Autoria: VALMIR REIS

Prefeito Municipal – solicitando informar sobre a possibilidade de passar a máquina motoniveladora no final da Rua Carlos Bauer Filho, entre o Jardim Brasil e a entrada do Parque Laranjal.

Nº. 790/2014 - Autoria: ROSE IELO

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de implantar o Conselho Municipal da Juventude em Botucatu, bem como qual a previsão de implantação.

Nº. 791/2014 - Autoria: ROSE IELO

Secretário Municipal de Obras e Serviços Municipais - informar sobre a possibilidade de incluir no cronograma de recape asfáltico as Ruas Santa Moretto Martins e João Wesley, na Vila Antártica.

Nº. 792/2014 - Autoria: ROSE IELO

Secretário Municipal de Obras e Serviços Municipais - informar sobre a possibilidade de efetuar a retirada do postinho de publicidade comercial instalado no passeio público em frente ao imóvel localizado na Rua Rangel Pestana, nº 333.

Nº. 793/2014 - Autoria: LELO PAGANI

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de voltar a ser hasteada a bandeira municipal, de maneira perene, na entrada do município, pela Rodovia João Hypólito Martins (“Castelinho”), com iluminação adequada e direcionada para nosso símbolo, valorizando esse importante monumento municipal.

Nº. 794/2014 - Autoria: LELO PAGANI

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar ações junto à Secretaria de Segurança e Direitos Humanos, por meio da Guarda Civil Municipal (GCM), para que se faça uma severa fiscalização no largo da Catedral Metropolitana, no horário das 19:00h às 20:30h, coibindo o som alto e a algazarra que atrapalham que os fiéis possam acompanhar de uma maneira decente e ordeira a missa desse horário.

MOÇÕES:

Nº. 108/2014 - Autoria: ROSE IELO, CARREIRA e CARLOS TRIGO

Moção de Aplausos para o Núcleo Assistencial “Joanna de Ângelis”, na pessoa da Presidente do Conselho Administrativo da entidade, Profa. Narcisa da Silva Andreucci, extensiva a professores e integrantes do projeto sociocultural “Musicalizando”, pelos excelentes trabalhos musicais desenvolvidos por referido projeto e pela gravação do DVD no Teatro Municipal de Botucatu.

Nº. 109/2014 - Autoria: IZAIAS COLINO

Moção de Aplausos para o atleta botucatuense Juliano Carlos Dezan, pela conquista de medalhas de ouro em quatro modalidades: lançamento do martelete, lançamento de martelo, arremesso de peso e lançamento de disco no 46º Campeonato Paulista de Atletismo Caixa Master, realizado na cidade de São Paulo

Nº. 110/2014 - Autoria: LELO PAGANI

Moção de Congratulações para o Senhor Valdemar Cunha do Carmo, pelo lançamento do livro “Desenhar é fácil” com o intuito de estimular que as pessoas possam, através desse trabalho literário e de forma didática e pedagógica, adquirir técnicas para fazer seus desenhos.

Nº. 111/2014 - Autoria: LELO PAGANI

Moção de Congratulações para os Senhores Álvaro Modernell, educador financeiro, e Newton Machado, administrador de empresas, pelo lançamento do livro “Passaporte para viajar mais” com o intuito de ajudar as pessoas a programarem suas viagens, deixando-as mais econômicas e ajustadas às suas expectativas.

PEQUENO EXPEDIENTE

Fizeram uso do Pequeno Expediente os vereadores Carreira, Fernando Carmoni,

Lelo Pagani e Curumim.

GRANDE EXPEDIENTE

Suprimido a pedido do vereador Izaías Colino.

ORDEM DO DIA

1) Projeto de Lei Complementar nº 30/2014 – **de iniciativa do** Prefeito Municipal – **que altera o Quadro de Pessoal e dá outras providências.**

Discussão e votação únicas

Quorum: maioria absoluta

PEDIDO DE VISTA solicitado pela Vereadora Rose Ielo

Aprovado pela maioria dos vereadores

2) Projeto de Lei nº 82/2014 – **de iniciativa do** Prefeito Municipal – **que dispõe sobre doação de terreno no Distrito Industrial III de Botucatu à empresa LTM Indústria e Comércio de Chicotes Elétricos Ltda.**

Discussão e votação únicas

Quorum: 2/3

Aprovado pela unanimidade dos vereadores

3) Projeto de Lei nº 79/2014 – **de iniciativa do** Vereador Fernando Carmoni – **que inclui no Calendário oficial do Município a “Festa em Louvor a São Domingos”, também conhecida como “Festa de Piapara”.**

Discussão e votação únicas

Quorum: maioria simples

Aprovado pela unanimidade dos vereadores

4) Projeto de Lei nº 81/2014 – **de iniciativa do** Vereador Fernando Carmoni – **que denomina de “Praça Antonio Ramos da Silva” o Sistema de Lazer localizado na Rua Mario Spera e Avenida Monumental no Loteamento Parque dos Pinheiros.**

Discussão e votação únicas

Quorum: 2/3

Aprovado pela unanimidade dos vereadores

SESSÃO EXTRAODRINÁRIA:

1) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 034/2014 – de iniciativa do **Prefeito Municipal** – que dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 1.061/2013 (Plano Plurianual período de 2014 a 2017), na Secretaria Municipal de Educação, visando adquirir *tablets* para disponibilizar aos alunos.

discussão e Votação Únicas

quórum: maioria absoluta

Aprovado pela unanimidade dos vereadores

2) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 035/2014 – de iniciativa do **Prefeito Municipal** – que dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 1.062/13 (LDO 2014) e abre um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 531.000,00 (quinhentos e trinta e um mil reais) na Secretaria Municipal de Educação, com a mesma finalidade do projeto anterior.

discussão e Votação Únicas

quórum: maioria absoluta

Aprovado pela unanimidade dos vereadores

Botucatu, 25 de agosto de 2014.

Lucas Pinheiro Machado
Assessor de Comunicação

Visto em 26 de agosto de 2014

Silmara Ferrari de Barros
Diretora Administrativa

Câmara Municipal de Botucatu – Diretoria Administrativa - Edital de Convocação - Pregão Presencial n.º 05/2014 – Rosângela de Fátima Prestes Theodoro – Pregoeira. Menor Preço Global / Lote Único. Objeto: Aquisição de equipamentos de áudio e vídeo digital devidamente instalados para estúdio da TV Câmara, conforme especificações constantes do Anexo I, documento que integra este edital. O Edital completo estará disponível no site www.camarabotucatu.sp.gov.br. **Data de abertura:** 11 de setembro de 2014, na sede da Câmara Municipal de Botucatu. **Horário:** 09 horas. Informações com a pregoeira na Câmara Municipal – Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, ou por meio do fone/fax (14) 3882-0636 ou pelo e-mail: contabilidade@camarabotucatu.sp.gov.br

9º SEMANA DO IDOSO



“Ando devagar porque já tive pressa...”

Almir Sater e Renato Teixeira

PROGRAMAÇÃO - TODOS OS EVENTOS TEM ENTRADA FRANCA.

02/09 - 18h Abertura do Mês do idoso e da Exposição de artes: “Arte não tem idade” - Teatro Municipal Camilo Fernandes Dinucci
19h30 Apresentação Corporação Musical Prof. Damião P. Machado. • 03/09 - 14h Visita à Exposição no Fórum das Artes. • 09/09 - 14h Cinema (Espaço Cultural) - Cine Janelas- “O Menino Maluquinho” • 11/09 - 14h Cinema - (Espaço Cultural) - Filme “O Velho e o Mar”. 19h30 Mesa Redonda:- Métodos detecção de demência para equipe Multiprofissional. Coord.: Dr. Alessandro F. Jacinto (geriatra Unesp) – Sindicato dos Metalúrgicos • 13/09 - 22h Seresta - AA Ferroviária. • 20/09 - 10h30 Apresentação da Corporação Musical Prof. Damião P. Machado na Praça do Bosque. 19h Festival: “A Maturidade Dança” e Festival da Inclusão no Teatro Municipal Camilo Fernandes Dinucci • 23/09 - 19h30 Apresentação de Teatro de Sombras Casa de Repouso Bom Samaritano e Grupo de Teatro do Centro de Lazer Nova Aurora “ O casamento da Maria Feia” no Teatro Municipal Camilo Fernandes Dinucci • 25/09 - 14h Tarde Festiva no Centro de Lazer Nova Aurora • 27/09 - 9h30 Apresentação do Coral Reviver • 10h30 Apresentação Corporação Musical Prof. Damião P. na Praça da Igreja do Bairro (Praça Cav. Virgílio Lunardi) 13h Show de Talentos (música, poesia e “causos”) na Rádio Emissora de Botucatu – F8 – Inscrições no Centro de Lazer Nova Aurora e no Teatro Municipal • Fazem parte da programação, também apresentações artísticas nas casas de repouso, unidades de saúde, escolas e igrejas. E mais: Festival Esportivo do Idoso de 10 de Setembro a 03 de Outubro - Informações: 3815-8295 e 3813-8504

Realização:



Apoio:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- CENTRO DE LAZER NOVA AURORA
- SECRETARIA DE DESCENTRALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA

Cooperativa completa 1 ano de reestruturação

Igor Medeiros/Secretaria de Comunicação

O novo Sistema Integrado de Limpeza Urbana de Botucatu, que está em fase de implantação e prevê a ampliação da coleta seletiva para 100% de Botucatu, irá trazer melhorias não apenas à população como um todo. Mas também na vida de um grupo específico de pessoas que trabalha diariamente, e quase que de forma invisível, para que meio ambiente se mantenha em equilíbrio.

A Cooperativa de Agentes Ambientais, instalada em terreno ao lado do Aterro Municipal [Rodovia Eduardo Zuccari, km 2] chegou a ser desfeita e proibida de operar por irregularidades administrativas, em junho de 2013. Em agosto do mesmo ano ela foi retomada com uma nova diretoria, totalmente legalizada. Um ano depois dessa reestruturação, o cenário aos atuais 18 cooperados é promissor.

Hoje a cooperativa realiza coleta de reciclados apenas na região Norte e alguns Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) instalados em condomínios, campi da Unesp e um supermercado da Cidade. Hoje são recolhidos cerca de 50 toneladas/mês de materiais plásticos, papéis, vidros e metais. Com a ampliação do serviço, a Secretaria de Meio Ambiente estima que esse volume suba para pelo menos 130 toneladas/mês.

A principal diferença é que agora esses trabalhadores irão se concentrar mais na parte de triagem do material, que de-

pois é comercializado a empresas que fazem o processamento dele. A coleta será realizada pela equipe do novo consórcio Botucatu Ambiental [formado pelas empresas Revita Engenharia S/A e Monte Azul Engenharia LTDA].

Márcia Regina da Silva (32) há quatro anos trabalha junto à cooperativa. Do lixo que ajuda a retirar das ruas, consegue tirar em média R\$ 1 mil por mês para o sustento de casa, onde tem duas filhas para criar. “Com a ampliação da coleta a gente espera ganhar um pouco mais, né? Ao mesmo tempo, a gente ajuda a não sobrecarregar o aterro com mais lixo que poderia parar lá”, diz ela, que se sente orgulhosa da atividade que desempenha. “Não é fácil, mas aprendi a gostar. É uma profissão como outra qualquer e que contribui ao meio ambiente. Separar o lixo é uma questão de educação, que independe de ser rico ou pobre. Cada um pode fazer sua parte. Eu mesmo não tinha esse costume antigamente, mas hoje o exemplo vem de casa”, afirma.

Reconhecimento

A Cooperativa de Agentes Ambientais de Botucatu hoje é inclusive referência para a região. Ela foi escolhida entre diversas outras cooperativas espalhadas pelo território nacional para participar do “Dê a Mão para o Futuro”. Este programa é coordenado pela Associação Brasileira das Indústria de Higiene Pessoal,



Márcia trabalha há quatro anos na cooperativa e projeta melhor cenário à coleta seletiva

Perfumaria e Cosméticos (ABIHPEC), em parceria com a Associação Brasileira das Indústrias de Massas Alimentícias e Pão & Bolo Industrializados (Abima) e Associação Brasileira das Indústrias de Produtos de Limpeza e Afins (Abipla).

Estas associações irão realizar o investimento de aproximadamente R\$ 110 mil em equipamentos operacionais para a Cooperativa de Botucatu. Também irá oferecer assessoria em: gestão administrativa, mercado de recicláveis e cadeia produtiva, gerenciamento de produção, políticas públicas e gestão de resíduos

sólidos, relacionamento com a comunidade e coleta seletiva, segurança do trabalho, saúde e meio ambiente.

Coleta Mais

Paralelamente a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em parceria com a Secretaria de Municipal de Educação, iniciará no mês de setembro o Coleta Mais. Trata-se de um programa que será desenvolvido em projeto piloto em cinco escolas municipais e que irá estimular que alunos sejam multiplicadores da importância de separar o material reciclado do lixo comum.

Prefeitura integra mais 65 servidores públicos

A Prefeitura de Botucatu promove nesta semana a recepção do terceiro grupo de 65 novos servidores públicos municipais admitidos em 2014. A maioria está vinculada à Secretaria Municipal de Educação como atendentes de creche e professores, vagas criadas no concurso público realizado em fevereiro deste ano.

Outros aprovados em concursos anteriores também são convocados para suprir eventuais aposentadorias, exonerações e novas vagas criadas no Poder Público Municipal. Neste ano a Prefeitura de Botucatu já admitiu 164 pessoas para compor seu quadro de funcionários que hoje já passa dos 2,4 mil, o que a credencia como uma das maiores empregadoras e estimuladoras da economia da Cidade. Até 2009 esse número era de aproximadamente 1,7mil.

O programa de integração dos servidores públicos municipais é proposto pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração. Os admitidos recebem o Manual do Servidor Público e todas as informações sobre direitos, deveres, benefícios, planos de carreira, saúde do trabalhador, entre outros assuntos.

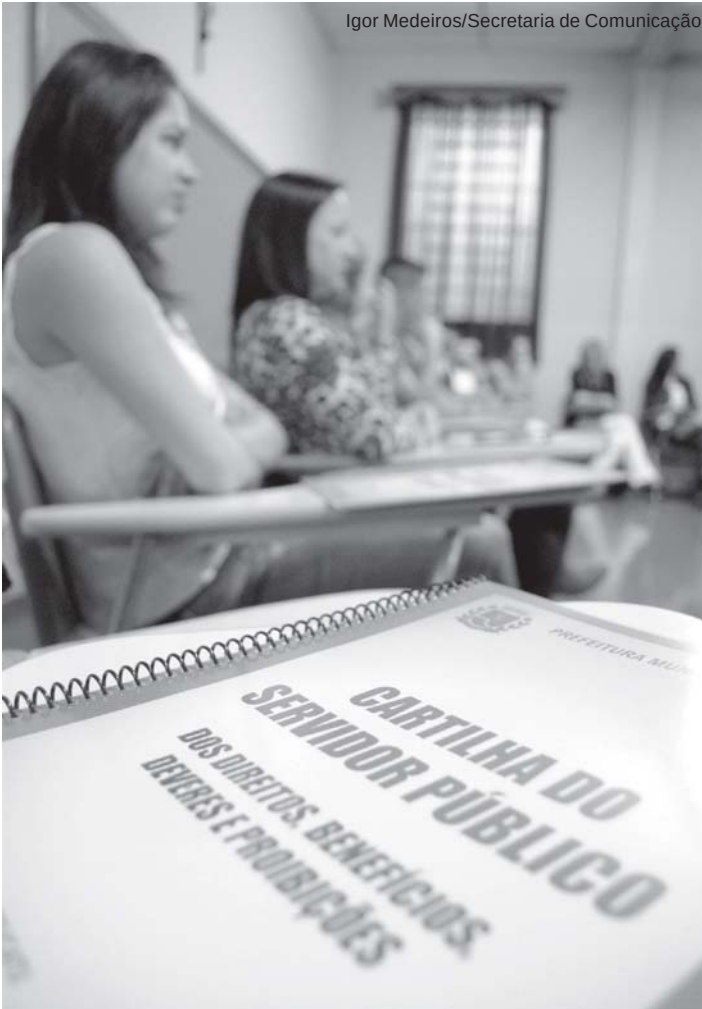
Também são organizadas dinâmicas de trabalho em equipes para estreitar ainda mais a relação entre os novos contratados. As atividades são conduzidas por Priscila Érica dos Reis Teixeira e José Antonio Bomnome, respectivamente psicóloga e responsável pela divisão de desenvolvimento de pessoal do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura. A associação (ATFPMB) e sindicato (Sispumb) dos servidores pú-

blicos municipais também participam da recepção aos novos contratados.

Oportunidade

Uma das mensagens que mais marcaram a integração foi deixada por Reginaldo Mariano, diretor do Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Botucatu. Funcionário de carreira [entrou como gari há 29 anos], hoje ele ocupa, por meritocracia, um dos 167 cargos de confiança na Administração Municipal. “Por lei, 5% desses cargos de confiança dos municípios devem ser preenchidos por funcionários concursados. Em Botucatu estamos com 13%. Hoje faço a gestão do Fundo de Previdência dos servidores da Prefeitura, que já soma mais de R\$ 40 milhões. Essa minha trajetória levo com orgulho e prova que ainda vale a pena ser servidor público”, comenta.

Este orgulho agora pode ser sentido Edilene Lucia Bortolozzo Vieira (37). Bióloga de formação, casada e mãe de um filho, agora ela irá trabalhar como monitora ambiental na Escola do Meio Ambiente, vinculada à Secretaria de Edu-



Novos servidores receberam cartilhas com informações sobre direitos e deveres dentro da Prefeitura

cação. “Estava no último mês do seguro-desemprego quando recebi a convocação referente a um concurso de 2010. Já estava preparada para enviar currículos para outros lugares. Agora vou trabalhar com aquilo que gosto. Foi uma bênção”, garante.

Novo concurso

A Secretaria Municipal da Administração está finalizando o processo para a

Número de admitidos pela Prefeitura em 2014:

- Agente de Atividades Escolares – 7
- Arquiteto – 1
- Assistente Social – 2
- Atendente de creche – 31
- Auxiliar de serviços gerais – 48
- Auxiliar de escritório – 11
- Enfermeiro – 2
- Guarda Civil Municipal – 8
- Inspetor de alunos – 2
- Instrutor musical – 1
- Interprete de Libras – 1
- Lançador contador – 1
- Monitor – 3
- Monitor ambiental – 2
- Motorista – 6
- Orientador de Esportes e Recreação – 1
- Padeiro – 1
- Prof. Ed. Básica (Ed. Física) – 8
- Prof. Ed. Básica (Fundamental) – 10
- Prof. Ed. Básica (Infantil) – 10
- Prof. Ed. Básica (Português) – 1
- Prof. Ed. Básica (Ed. Artística) – 1
- Psicólogo – 1
- Téc. Segurança do Trabalho – 1
- Téc. de Enfermagem – 3
- Téc. Imagem e Som - 1

abertura de um novo concurso público, que deve ocorrer ainda neste ano. Por enquanto não há um número exato de vagas, mas elas irão contemplar diversas áreas do Poder Público Municipal domo Saúde, Educação e Segurança.

Serviço

Dep. Recursos Humanos da Prefeitura
Rua General Telles, nº 1.021 – Centro
Tel.: (14) 3813-7002

Botucatu terá coleta de embalagens de agrotóxicos, dia 3 de setembro

arquivo/ Coordenadoria de Assistência Técnica Integral

As secretarias de Meio Ambiente, Agricultura e Obras, ao lado da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral (Cati), promovem em Botucatu no próximo dia 3 de setembro mais uma campanha de Coleta Itinerante de Embalagens Vazias de Agrotóxicos.

Os materiais poderão ser deixados em dois pontos de recolhimento na Cidade: Clube Kaikan - Colônia Santa Marina (acesso pela Rodovia Gastão Dal Farra) - das 9 às 12 horas; e no Centro Comunitário do bairro Faxinal (acesso pelo km 258 da Rodovia Marechal Rondon, sentido Monte Alegre, e BTC 436 - Coronel Francisco Alcântara Garcia da Silva) - das 13 às 15 horas. A iniciativa abrange mais de 1 mil proprietários rurais de Botucatu.

As embalagens recolhidas são encaminhadas à Associação dos Distribuidores de Insumos Agrícolas do Estado de São Paulo (Adiaesp), em São Manuel, onde fica a Central de Recebimento de Embalagens. Na sequência o Instituto Nacional de Processamento de Embalagens Vazias (Inpev) cuida de toda logística do sistema de destinação destes materiais, seja para reciclagem ou incineração.

No dia da coleta os funcionários da Adiaesp estarão presentes e farão a con-

ferência das embalagens para verificar se as mesmas estão em conformidade com a lei. Embalagens fora dos padrões não serão aceitas.

Por lei essas embalagens deveriam ser devolvidas pelos próprios produtores diretamente no local onde a revenda indicou na Nota fiscal de compra do produto. Entretanto, muitas vezes estes locais não são próximos e os agricultores têm dificuldades para realizar a devolução.

Nas últimas edições (2009, 2010 e 2013) a campanha tirou do campo cerca de 22 mil embalagens de cinco municípios que pertencem à regional da CATI (Botucatu, Conchas, Itatinga, Pardinho e Pratânia). Somente em Botucatu foram mais de 6,8 mil embalagens.

A campanha apenas reforça a Lei Federal 9.974/00, promulgada em junho de 2000 e regulamentada em 2002, que atribuiu aos usuários de defensivos agrícolas a responsabilidade de devolver as embalagens vazias aos comerciantes que, por sua vez, teriam de encaminhá-las aos fabricantes.

Serviço

Mais informações podem ser obtidas junto à Casa da Agricultura (3882-4422), Secretaria de Meio Ambiente (3882-1290) ou na Subsecretaria de Agricultura (3882-9959).



Material coletado será destinado para reciclagem ou incineração

©PNI_MS /ProgramaNacionaldeImunizacoes

Cada menina é de um jeito,
mas todas precisam de proteção.

Vacinação
contra o HPV

Desde Saúde
136
Quem é Gêni do SUS
www.saude.gov.br

Vacinação para quem precisa de mais proteção.
Um direito seu assegurado pelo SUS.

Meninas de
11 a 13 anos
devem ser vacinadas.

MELHORAR SUA VIDA. NOSSO COMPROMISSO.

40 Anos
PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÕES

Fique atento ao período de vacinação
na escola ou vá a uma unidade de saúde.

Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde

SUS+

Ministério da Saúde

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PAÍS RICO E PAÍS SEM POBREZA

