



SEMANÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

BOTUCATU, 04 DE ABRIL DE 2019

Ano XXIX | Edição 1516 - Suplemento E | Jornalista Responsável: André Godinho

Publicado eletronicamente de acordo com a Lei 5964, de 19 de dezembro de 2017

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

PODER EXECUTIVO

Secretaria de Assistência Social



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE - BOTUCATU –SP**

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA ELEIÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR DE BOTUCATU

CRONOGRAMA

Dia : 14 de Março de 2019 – Aprovação do Edital pela Plenária do CMDCA

Dia – 25 de março de 2019 – Entrega do Edital para Promotoria (Fiscalização do Processo Eleitoral)

DIA – 04 de março de 2019 – Publicação do Edital no Semanário Oficial do Município

DIAS - 13 A 24 de Maio – Inscrições de Candidatos

DIA - 28 de Maio – Publicação das Inscrições Deferidas e Indeferidas

DIA - 06 de Junho – Publicação da Lista definitiva dos candidatos aptos a continuarem no processo de Eleição

DIAS - 10,11,12,13,14 de Junho – Treinamento

DIA - 25 de Junho – Prova Escrita

DIA – 05 de Julho – Entrevista

DIA – 11 de Julho – Lista definitiva dos candidatos aptos a concorrerem a eleição

DIA – 06 de outubro – Eleição

DIA – 10 de janeiro de 2020 – Posse dos Eleitos

EDITAL ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA ELEIÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR DE BOTUCATU

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (C.M.D.C.A.), no uso de suas atribuições legais, torna público que, com base na Lei Federal nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Lei Municipal nº Lei Nº 5.298/2011, alterada pelas Leis 5.537/2013, 5.546/2013, 5722/15 e Resolução nº 170, de 10 de dezembro de 2014(CONANDA), ficam convocadas as eleições para o Conselho Tutelar de Botucatu que se regerão pelas normas seguintes:

1- DA COMISSÃO ELEITORAL

1.1-A Comissão Eleitoral que realizará o Processo Eletivo para a escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Botucatu será composta por 09 (nove) membros, sendo 06 (seis) membros do C.M.D.C.A. e 03 (três) membros da Sociedade Civil, a saber:

1.2-Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Nilza Pinheiro dos Santos

Roberta Aparecida Pires de Campos

Sueli Isabel Tamelini

Eide Aparecida Bueno Machado

Rodrigo Vivan Saliba

Valeria Cícera da Silva

1.3 Membros da Comunidade Local

Camila Cesare

Sonia M. Fonseca Lima

Cleide Regina Delgado

Presidente da Comissão Eleitoral Nilza Pinheiro dos Santos

2 – ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ELEITORAL

I-Notificar candidatos com candidaturas impugnadas, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

II-Realizar reunião para decidir acerca de impugnações de candidaturas, podendo se necessário ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar juntada de documentos e a realização de outras diligências;

III- Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;

IV- Estimular e facilitar o encaminhamento de notificação de fatos que constituam violação das regras de divulgação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

V- Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

VI- Providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado; VII - escolher e divulgar os locais do processo de escolha;

VIII - selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como, seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

IX - solicitar, se for o caso, junto ao comando da Polícia Militar ou Guarda Municipal local, a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança dos locais do processo de escolha e apuração;

X - divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial do processo de escolha; e

XI - resolver os casos omissos, conforme legislação pertinente.

3- DO CONSELHO TUTELAR

3.1- O Conselho Tutelar será composto de 05 (cinco) membros, com mandato de 04 anos, contado da posse, que ocorrerá em **10(dez) de Janeiro de 2020**.

3.2- O processo de escolha será realizado em 03 (três) etapas:

I - Inscrição dos candidatos;

II - Aferição de conhecimentos específicos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, em matérias análogas com no mínimo 50% de acertos;

III - Eleição dos candidatos se dará através de voto direto, secreto, facultativo da população do município de Botucatu, observado o processo eleitoral instituído nesta Lei.

4- DAS INSCRIÇÕES E DO REGISTRO DOS CANDIDATOS

4.1- Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, serão exigidos os seguintes requisitos:

- I – idade igual ou superior a 18 anos, até a data do último dia das inscrições;
- II – ter residência e domicílio fixo no município há mais de 02 (dois) anos;
- III – ser eleitor no município e estar no gozo de seus direitos políticos;
- IV – reconhecida idoneidade moral, aferida pela inexistência de registros em seu nome, com a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) certidão de distribuição de ações penais, e em caso positivo, certidão de objeto e pé;
 - b) certidão negativa de execução judicial, na área civil;
- V – ser graduado nas áreas das ciências humanas e sociais na data da posse, ocasião em que deverá apresentar cópia da autenticada da documentação comprobatória;
- VI – apresentação de atestado médico, emitido por órgão público, comprovando estar em pleno gozo das aptidões físicas e perfeitas condições de suas faculdades mentais;
- VII – não exercer cargo comissionado, de confiança ou eletivo no Executivo e Legislativo, observando o que determina o artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- VIII – apresentar certidão de conduta e desempenho emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao candidato a recondução.

4.2 - As inscrições deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

- a) cópia da cédula de Identidade (RG);
- b) cópia do Título de Eleitor;
- c) cópia de comprovante de residência;
- d) certidão de Distribuição Criminal da Comarca (antecedentes criminais);
- e) certidão de distribuição de ações penais, e em caso positivo, certidão de objeto e pé;
- f) certidão negativa de execução judicial, na área civil;
- g) Curriculum Vitae - com comprovante;
- h) Atestado de Idoneidade moral (modelo disponibilizado na Secretaria executiva do C.M.D.C.A.);
- i) Atestado médico, quando da posse;
- j) Comprovante de ter residência e domicílio fixo no município há mais de 02 (dois) anos.

4.3 - A candidatura é individual, não sendo admitida a composição de chapas.

4.3.1 – Não poderá participar do processo de escolha candidato que tiver exercido o cargo de conselheiro por período consecutivo superior a um mandato e meio.

4.4 - São impedidos de servir no mesmo Conselho, marido e mulher, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, ascendentes e descendentes, sogro, genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o período de cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado.

4.4.1 - O impedimento mencionado estende-se em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da juventude, em exercício na Comarca, estendendo-se também aos integrantes da Comissão Eleitoral.

4.5 - As inscrições serão recebidas no período de **13 a 24 de Maio de 2019**, na sede do Conselho Tutelar situado à Rua Cardoso de Almeida, 1.026 - Centro, no horário das 9 às 12 horas.

4.6 - O candidato que for membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá pedir seu afastamento no ato da aceitação da sua inscrição no certame.

4.7 - No dia **28 de Maio**, terça feira, será afixada no mesmo local e no quadro de publicação da Prefeitura Municipal a lista das inscrições deferidas e indeferidas.

4.7.1 - Fica facultado a qualquer cidadão impugnar no prazo de 05(cinco) dias contado da publicação, candidatos, mencionados no caput, que não atendam os requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

4.8 - O candidato que tiver sua inscrição indeferida ou impugnada poderá no prazo de 05 (cinco) dias, contados do primeiro dia útil posterior à data da publicação da lista das inscrições deferidas, indeferidas ou impugnadas, recorrer, uma vez, à Comissão Eleitoral, que decidirá em 05 (cinco) dias, submetendo, de ofício, a decisão a reexame se julgar necessário, ao Promotor Público.

4.9 - A decisão do recurso será afixada nos locais mencionados nos itens 4.5 e 4.7, quando será publicada, no dia **06 de Junho**, a lista definitiva dos nomes dos Candidatos ao Conselho Tutelar de Botucatu.

4.10 - O candidato aprovado na 1ª etapa do processo de inscrição será submetido a prova prática relativa a conhecimento da área após participação em curso de capacitação, ministrado sob responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

4.11 - Somente será submetido a prova pratica o candidato que obtiver 75% (setenta e cinco por cento) de frequência no Curso de Capacitação, ministrado sob responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

4.12 - Cada uma das fases do processo de participação é de caráter eliminatório, sendo que a reprovação em qualquer das fases de acordo com a sua ordem de realização caracteriza a eliminação automática do candidato para a fase posterior.

5- DO TREINAMENTO E DA AVALIAÇÃO

5.1- Após a fase de inscrição e treinamento que versará sobre tema referente ao Estatuto da Criança e do Adolescente, os candidatos habilitados passarão por avaliação escrita, entrevista e análise de curriculum vitae.

5.2- Somente será submetido à prova prática o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento em prova de conhecimentos específicos e matérias análogas;

5.3- O Treinamento terá a duração de 15 horas/aula e constará de palestras a serem proferidas por profissionais com conhecimento específico da área sob a responsabilidade de empresa contratada, nos dias **10, 11, 12, 13 e 14 de Junho de 2019**, com início , impreterivelmente as 19 horas, na sede da **Secretaria Municipal de Educação de Botucatu à Praça Bispo Dom Luiz Maria de Santana, nº 176 - Botucatu**, exigida a frequência mínima de 75% nas atividades.

5.4- A Prova Escrita será realizada no dia **25 de Junho de 2019, com início às 19 horas na UNIFAC à Avenida Leonardo Vilas Boas , 351 - Botucatu**, e terá valor de 0(zero) a 10(dez), sendo 5(cinco) a nota mínima para a continuidade no processo eleitoral.

5.5- O resultado da avaliação escrita será publicado no dia **28 de Junho de 2019**.

5.6- Os candidatos habilitados deverão submeter-se a entrevista no **dia 5 de Julho de 2019, às 19 horas**, na sede do CMDCA, na Rua Cardoso de Almeida, 1026 – Centro – Botucatu.

5.7- A relação definitiva contendo os nomes dos candidatos aptos a concorrerem a eleição será publicada no dia **11 de Julho de 2019** nos locais mencionados no item 4.5 e 4.7, e apresentado aos eleitores para que deles tomem conhecimento com relação ao aproveitamento dos candidatos.

6- DA ELEIÇÃO

6.1- Vencida a fase de avaliação dos candidatos, haverá a eleição, que será realizada no dia **06 de outubro das 9 às 17 horas**, na sede da Escola Dr. Rafael de Moura Campos, situada na Rua Visconde do Rio Branco, nº 400, Centro, Botucatu.

6.2- Para votação serão exigidos o título de eleitor e documento de identidade com foto de cada eleitor.

6.3- O resultado da apuração será afixado nos locais estabelecidos nos itens 4.5 e 4.7 do presente edital.

6.4- Os eleitos serão empossados no **dia 10 de janeiro de 2020**.

6.5- No ato da posse o Conselheiro deverá apresentar declaração/comprovante que não possui vínculo empregatício e que não exerce nenhuma função remunerada.

7- DOS ELEITORES

7.1- São condições para participar do processo eleitoral:

- a) ser eleitor;
- a) Ter domicílio eleitoral no município de Botucatu;

7.2- Não serão aceitos votos por procuração nem em trânsito.

8- VOTO

8.1- O voto será direto e secreto.

8.2- A cédula será rubricada pelo mesário e pelo presidente da mesa de apuração.

8.3- O eleitor depositará seu voto em urna inviolável.

8.4- Cada eleitor poderá votar uma única vez em apenas 01(um) candidato.

9- DA VOTAÇÃO

9.1– Para o local de votação, a Comissão Eleitoral indicará mesas receptoras, composta por um mesário e respectivos suplentes.

9.2– Compete a mesa de votação:

- a) registrar a ata de abertura e do término do processo de escolha, contendo local, dia, horário, nomes dos mesários, fiscais, e eventuais ocorrências;
- b) receber os eleitores;
- c) conferir os documentos dos eleitores;
- d) colher a assinatura dos eleitores em documento próprio;
- e) rubricar e entregar a cédula aos eleitores;
- f) orientar os eleitores a se conduzirem à cabine e depositar o voto na urna;
- g) solicitar à Comissão Eleitoral orientação em caso de dúvida.

9.3– Somente poderão permanecer no recinto de votação, além dos componentes das mesas e dos eleitores, quem estiver votando e os fiscais credenciados.

9.4 – O horário de funcionamento do posto de votação será das 9 às 17 horas.

10– DA APURAÇÃO

10.1- A apuração será realizada no mesmo dia da eleição, na sede da Escola Dr. Rafael de Moura Campos, situada à Rua Dr. Visconde do Rio Branco, nº 400 - Centro, Botucatu.

10.2- A apuração será coordenada pela Comissão Eleitoral, que definirá a composição das mesas apuradoras dentre os membros das mesas receptoras.

11– DO RESULTADO

11.1- Serão considerados eleitos os cinco primeiros candidatos mais votados, ficando, os demais, pela ordem de votação, como suplentes.

11.2- Serão considerados eleitos como titulares do Conselho Tutelar os primeiros 05 (cinco) nomes que obtiverem o maior número de votos.

11.3- Serão considerados suplentes os demais candidatos, por ordem de votação, os quais substituirão os titulares, sendo o primeiro suplente o mais votado e assim sucessivamente.

11.4- Em caso de empate dos candidatos considerados eleitos como titulares do Conselho Tutelar, será escolhido, para efeito de classificação da vaga, o candidato que, comprovadamente:

- a) tiver maior tempo de experiência comprovada em trabalho direcionado a criança e ao adolescente;
- b) for o mais idoso;
- c) tiver maior tempo de residência no município;
- d) tiver maior grau de escolaridade;
- e) tiver maior número de filhos.

11.5- A homologação do presente processo eletivo será deliberada pelo C.M.D.C.A. após a publicação do resultado final.

12- DA VIGÊNCIA

12.1- O presente processo eletivo vigorará por 4(quatro) anos, a partir de **10 de janeiro de 2020**.

13- DA REMUNERAÇÃO

13.1- Os membros do Conselho Tutelar receberão subsídio fixado no valor de R\$ 2.318,60 (Dois Mil Trezentos e Dezoito Reais e Sessenta Centavos), acrescido de reajuste subsequente.

14 – DA POSSE

14.1 – A posse dos Conselheiros Titulares eleitos ocorrerá no dia **10 de janeiro de 2020**, às 9 horas, no Auditório “Cyro Pires” da Prefeitura Municipal.

14.2 – A posse se dará por nomeação pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

Botucatu, 14 de Março de 2019

NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

Presidente do C.M.D.C.A

ANEXO I

MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº(informar), declara para os devidos fins de direito que não possui antecedentes criminais, nunca esteve envolvido em inquérito, quer administrativo ou criminal.

Declara, portanto, não ter nenhum impedimento legal para exercer a função (mencionar) e se dispõe a cumprir todas as determinações legais responsabilizando-se civil e criminalmente pela veracidade das informações ora prestadas.

(Localidade), (dia) de (mês) de (ano).

ANEXO II

**MODELO DA FICHA DE INSCRIÇÃO
PARA CANDIDATURA A CONSELHEIRO TUTELAR
FICHA DE INSCRIÇÃO A ELEIÇÃO CONSELHO TUTELAR**

MANDATO	INSCRIÇÃO N°
DADOS PESSOAIS	
NOME:	
SEXO	F () M ()
RG:	Órgão Emissor
DATA DE NASCIMENTO	
FILIAÇÃO:	
NOME DO PAI-	
NOME DA MÃE -	
SITUAÇÃO CIVIL	
PROFISSÃO	
ENDEREÇO	
RUA/AV: N°	
MUNICÍPIO	ESTADO
BAIRRO	CEP:
TELEFONE: ()	
LOCAL DE TRABALHO:	
ENDEREÇO	
NÚMERO DE FILHOS	
CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE	
ANO DA GRADUAÇÃO	
POSSUI ALGUM TIPO DE DEFICIÊNCIA? SIM () NÃO ()	
QUAL?	
Eu, _____, acima qualificado solicito a minha Inscrição participar do processo eletivo a membro do Conselho Tutelar e Declaro ainda para efeitos legais ter ciência da Lei Municipal mencionada no respectivo edital, tendo juntado a minha inscrição os documentos necessários. _____ Assinatura do candidato	

.....
Recorte aqui

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO A ELEIÇÃO CONSELHO TUTELAR

INSCRIÇÃO N° _____

NOME: _____

DATA: ____ / ____ / ____

ASSINATURA: _____

ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO PARA REGISTRO DE CANDIDATURA APÓS
AREALIZAÇÃO DO CURSO DE CAPACITAÇÃO E A PROVA ESCRITA

ILMO(A) SENHOR(A) PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS
DACRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BOTUCATU

Eu, (nome, qualificação, documento de identidade, endereço...) venho
respeitosamente a presença de Vossa Senhoria, nos termos da Lei Municipal nº
5.298/2011, requerer o REGISTRO INDIVIDUAL DE MINHA CANDIDATURA AO
CONSELHO TUTELAR –PROCESSO DE ESCOLHA – mandato de 10/01/2020 a
10/01/2024.

Informo ter ciência dos dispositivos da Lei Municipal nº 5.298/2011e DECLARO
preencher os requisitos estabelecidos edital e ter sido aprovado na PROVA ESCRITA
com nota igualou superior a 5.0(cinco) pontos.

Nestes termos.
P.E. Deferimento.

Botucatu , dede

(nome e assinatura do requerente)

Secretaria de Educação



Conselho Municipal de Educação

Botucatu, 03 de Abril de 2019.

Resolução nº 02/19

Em plenário o Conselho Municipal de Educação, aos vinte e oito dias do mês de Março do ano de dois mil e dezenove, deliberou e deu as seguintes providências em consonância com o CNE:

Transcrição do voto dos relatores do Conselho Nacional de Educação – CNE:

- 1- A data de corte etário vigente em todo o território nacional, para todas as redes e instituições de ensino, públicas e privadas, para matrícula inicial na Educação Infantil aos 4 (quatro) anos de idade, e no Ensino Fundamental aos 6 (seis) anos de idade, é aquela definida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, ou seja, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula.
- 2- A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é oferecida em creches e pré-escolas, as quais se caracterizam como espaços institucionais não domésticos que constituem estabelecimentos educacionais públicos ou privados que educam e cuidam de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados por órgão competente do sistema de ensino e submetidos a controle social, conforme o disposto na Resolução CNE/CEB nº 5/2009.
 - a. É dever do Estado garantir a oferta de Educação Infantil pública, gratuita e de qualidade, sem requisito de seleção.
 - b. É obrigatória a matrícula na pré-escola, segunda etapa da Educação Infantil e primeira etapa da obrigatoriedade assegurada pelo inciso I do art. 208 da Constituição Federal, de crianças que completam 4 (quatro) anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula inicial.
 - c. As crianças que completam 4 (quatro) anos de idade após o dia 31 de março devem ser matriculadas em creches, primeira etapa da Educação Infantil.
 - d. A frequência na Educação Infantil não é pré-requisito para a matrícula no Ensino Fundamental.
- 3- O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, abrange a população na faixa etária dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade e se estende, também, a todos os que, na idade própria, não tiveram condições de frequentá-lo, nos termos da Resolução CNE/CEB nº 7/2010.
 - a. É obrigatória a matrícula no Ensino Fundamental de crianças com 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, nos termos da Lei e das normas nacionais vigentes.

b. As crianças que completarem 6 (seis) anos após essa data deverão ser matriculadas na Educação Infantil, na etapa da pré-escola.

4- Excepcionalmente, as crianças que, até a data da publicação desta Resolução, já se encontram matriculadas e frequentando instituições educacionais de Educação Infantil (creche ou pré-escola) devem ter a sua progressão assegurada, sem interrupção, mesmo que sua data de nascimento seja posterior ao dia 31 de março, considerando seus direitos de continuidade e prosseguimento sem retenção.

5- As novas matrículas de crianças, tanto na Educação Infantil quanto no Ensino Fundamental, a partir de 2019, serão realizadas considerando a data de corte de 31 de março, estabelecida nas Diretrizes Curriculares Nacionais e reafirmada nesta Resolução.

6- O direito à continuidade do percurso educacional é da criança, independentemente da permanência ou de eventual mudança ou transferência de escola, inclusive para crianças em situação de itinerância.

7- As normatizações vigentes sobre corte etário para matrícula de crianças na pré-escola e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade, produzidas pelos sistemas de ensino estaduais e municipais, em dissonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, necessitarão ser revisadas, observando o cumprimento do princípio de respeito à hierarquia legal, a integração e a harmonização entre os sistemas de ensino, fortalecendo o regime de colaboração estabelecido pela Constituição Federal e pela Lei nº 9.394/96 (LDB).

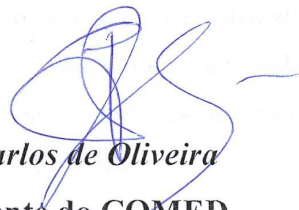
Da análise do voto dos relatores do COMED quanto ao item 06, o CNE, com base no artigo 31, incisos II e IV da LDB, faz a seguinte análise e recomendação:

a. Na Educação Infantil – etapa creche, quando houver abandono do aluno num prazo superior a 80 dias consecutivos dentro ou não do mesmo ano letivo, deverá ser respeitada a data de corte de 31 de março para novo reingresso do aluno.

b. Na Educação Infantil – etapa pré-escola, quando houver abandono do aluno num prazo superior a 80 dias consecutivos dentro ou não do mesmo ano letivo, a escola deverá realizar uma avaliação pedagógica e, em consonância com os responsáveis pelo aluno, poderá definir se utilizará a data de 31 de março ou 30 de junho.

Em casos omissos a este parecer a escola deverá consultar a supervisão escolar da Secretaria Municipal de Educação para fazer os encaminhamentos adequados antes da efetivação da matrícula. Essa resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

Respeitosamente,



José Carlos de Oliveira
Presidente do COMED

BOTUPREV**PORTARIA Nº 316
26 DE MARÇO DE 2019**

WALNER CLAYTON RODRIGUES, Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

I - DESIGNAR o servidor Diego Lopes de Souza, RG: 33.008.379-X para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 01/2019; Processo Administrativo nº 01/2019; Processo Administrativo nº 01/2019 - Dispensa nº 01/2019 do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;

b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente dos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;

c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;

d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;

e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

g) controlar vencimentos de prazos e/ quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;

h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;

i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;

k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;

l) o representante do Botuprev anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à

regularização das faltas ou defeitos observados; e,

m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02 de janeiro de 2019.

Botucatu, 26 de março de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

**PORTARIA Nº 317
26 DE MARÇO DE 2019**

WALNER CLAYTON RODRIGUES, Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Fabiana Roberta de Barros, RG: 29.272.857-8 para acompanhar e fiscalizar o Contrato/ Aditivo nº 01/2019 do BOTUPREV, com referência ao; Processo Administrativo nº 38.663/2015 - Pregão nº 272/2015 da Prefeitura Municipal de Botucatu, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;

b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente dos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;

c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;

d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;

e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

g) controlar vencimentos de prazos e/ quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;

h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;

i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das

cláusulas contratuais;

k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;

l) o representante do Botuprev anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de março de 2019.

Botucatu, 26 de março de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

**PORTARIA Nº 318
26 DE MARÇO DE 2019**

WALNER CLAYTON RODRIGUES, Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

I - DESIGNAR o servidor Diego Lopes de Souza, RG: 33.008.379-X para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 02/2019; Processo Administrativo nº 02/2019; Processo Administrativo nº 02/2019 - Dispensa nº 02/2019 do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;

b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente dos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;

c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;

d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;

e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

g) controlar vencimentos de prazos e/ quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;

h) tomar providências necessárias à continuidade,

no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;

i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;

k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;

l) o representante do Botuprev anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de março de 2019.

Botucatu, 26 de março de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

**PORTARIA Nº 323
01 DE ABRIL DE 2019**

WALNER CLAYTON RODRIGUES, Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

I - DESIGNAR o servidor Leonardo de Paula, RG: 07.335.662-1 para acompanhar e fiscalizar o Contrato/Aditivo nº 01/2019 do BOTUPREV, com referência ao Processo Administrativo nº 1234/2016 - da Prefeitura Municipal de Botucatu, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;

b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente dos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;

c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;

d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;

e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;

f) fazer previsões e solicitações de entregas de

produtos;

g) controlar vencimentos de prazos e/ quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;

h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;

i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;

k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;

l) o representante do Botuprev anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 15 de março de 2019.

Botucatu, 01 de abril de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Contrato/Aditivo nº 003/2018

Aditamento: 01/2019

Processo Administrativo nº.01.234/16, LOCAÇÃO – DISPENSA LICITAÇÃO ART. 24, X, LF 8.666/93

Locatário/Sub-Rogante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Locatário/Sub-Rogado: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV

Locador: CARLOS ALBERTO CRISTOFALO FILHO – ME

Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABRIGAR A SEDE INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU/SP - BOTUPREV

Alteração: Prorrogação por doze meses e redução de valor mensal.

Valor Estimado do Aditamento: R\$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais).

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39. – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Data Assinatura: 15/03/2019

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Contrato/Aditivo nº 011/2018

Aditamento: 01/2019

Processo Administrativo nº014/2018 (Processo Administrativo nº 38.663/2015 - Pregão nº 272/2015)

Contratante/Sub-Rogante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratante/Sub-Rogado: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV

Contratada: UNIMED DE BOTUCATU COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM EXAMES MÉDICOS, PERÍCIAS, JUNTA REFERENDADA E JUNTA.

Alteração: Prorrogação por seis meses.

Valor Estimado do Aditamento: R\$ 55.475,00 (cinquenta e cinco mil e quatrocentos e setenta e cinco reais).

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.56 - SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS/ ODONTOLÓGICAS PARA BENEFÍCIOS

Data Assinatura: 01/03/2019

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 002/2019

Processo Administrativo n.º 002/2019 – Dispensa 02/2019

Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV

Contratada: WILSON MENDES JUNIOR INFORMATICA ME

Objeto: A contratada prestará para a contratante serviços de informática, servidores, serviços de instalação e configuração de software, suporte a rede, desenvolvimento e suporte de Web Design e suporte técnico.

Valor: R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais).

Dotação Orçamentária: 3.3.90.40.08 – Serviços Técnicos Profissionais de TIC

Data Assinatura: 01/03/2019

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Assistência Social

Rua Velho Cardoso, 338 - Centro
(14) 3814-5181 | 3813-6514 | 3815-6329
assistenciasocial@botucatu.sp.gov.br

Comunicação

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1520 | 3811-1531
comunicacao@botucatu.sp.gov.br

Cultura

Avenida Dom Lucio, 755 - Centro
(14) 3811-1470
cultura@botucatu.sp.gov.br

Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

Rua Cel. Fonseca, 408 - Centro
(14) 3811-1443
desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br

Sec. Adjunta de Turismo

Rua Benjamim Constant, 161, Vila Jaú
(14) 3811-1490 | 3811-1492 | 3811-4060
turismo@botucatu.sp.gov.br

Educação

Praça Bispo Dom Luiz Maria de Santana, 176
Centro - (14) 3811-3150 | 3811-3199
educacao@botucatu.sp.gov.br

Esportes e Promoção da Qualidade de Vida

Rua Maria Joana Felix Diniz, 1585
(14) 3811-1525 | 3811-1528
esporte@botucatu.sp.gov.br

Governo

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1542
governo@botucatu.sp.gov.br

Habitação e Urbanismo

Rua José Vitoriano Villas Boas, 4 - Centro
(14) 3814-1025 | 3814-6394
habitacao@botucatu.sp.gov.br

Infraestrutura

Av. Itália, 425 - Vila Juliana
(14) 3882-0233 | 3882-6881
obras@botucatu.sp.gov.br

Sec. Adjunta de Obras

Av. Itália, 425 - Vila Juliana
(14) 3882-0233 | 3882-6881
obras@botucatu.sp.gov.br

Sec. Adjunta de Transporte

Rua Amando de Barros, 2741 - Lavapés
(14) 3813-3515 | 3882-9888 | 156
semutran@botucatu.sp.gov.br

Negócios Jurídicos

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1502 | 3811-1478
juridica@botucatu.sp.gov.br

Participação Popular

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1414
descentralizacao@botucatu.sp.gov.br

Relações Institucionais

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1414
relacoesinstitucionais@botucatu.sp.gov.br

Saúde

Rua Major Matheus, 7
(14) 3811-1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Segurança

Rua Vitor Atti, 145 - Vila Lavradores
(14) 3882-0932
seguranca@botucatu.sp.gov.br

Verde

Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jd. Paraíso
(14) 3811-1533 | 3811-1544
meioambiente@botucatu.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade

Rua General Telles, 1434 - Centro
(14) 3811-1524
fundosocial@botucatu.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1541
gabinete@botucatu.sp.gov.br

EXPEDIENTE

Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu é uma publicação da Prefeitura e Câmara Municipal de Botucatu.

Jornalista responsável

André Godinho - MTB 40.792

Secretaria de Comunicação

André Godinho
Cesar Culiche
Cinthia Souza
Guilherme Torres



PREFEITURA
BOTUCATU

TRANSPARÊNCIA, DIGNIDADE E TRABALHO