



SEMANÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Botucatu

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Cep 18600-900
e-mail - pmbotucatu@uol.com.br



Lei Nº 3.059, de 28 de dezembro de 1990

Botucatu, 20 de janeiro de 2000 - ANO X - Nº 515

PORTARIA Nº 2.417

de 18 de janeiro de 2000

PEDRO LOSI NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo Administrativo nº 14.165/99,

R E S O L V E

I. DESIGNAR, os servidores NILZA PINHEIRO DOS SANTOS, ELISABETE FRANCISCO GALHARDO e FRANCISCO HENRIQUE R. DOS SANTOS, para, sob a Presidência do primeiro, comporem a Banca Examinadora de Concurso Público ao emprego de "Vigia".

II. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 18 de janeiro de 2000

PEDRO LOSI NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente na mesma data. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE,

VILMA VILEIGAS

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 26/01/2.000 ÀS 09:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) EM CONCURSO PÚBLICO:- EMPREGO:-TELEFONISTA

CLASSIFICAÇÃO:- NOME:-

01º LUGAR RAQUEL MARTINS VIADANNA SERRÃO

Botucatu, 20 de Janeiro de 2.000.

Nilson Roberto dos Santos
Chefe da Seção de Pessoal

" V I S T O "

Nilza Pinheiro dos Santos
Chefe da Divisão Administrativa

OBSERVAÇÃO: O NÃO COMPARECIMENTO SERÁ CONSIDERADO COMO DESISTÊNCIA A VAGA QUE CONCORREU ATRAVÉS DO PROCESSO SELETIVO DE CONCURSO PÚBLICO.

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 26/01/2.000 ÀS 09:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) EM CONCURSO PÚBLICO POR PRAZO DETERMINADO AO EMPREGO DE MOTORISTA:-

CLASSIFICAÇÃO:- NOME:-

14º LUGAR ALVARO GILBERTO KRUSE ZUCCARI

Botucatu, 20 de Janeiro de 2.000

Nilson Roberto dos Santos
Chefe da Seção de Pessoal

" V I S T O "

Nilza Pinheiro dos Santos
Chefe da Divisão Administrativa

OBSERVAÇÃO: O NÃO COMPARECIMENTO SERÁ CONSIDERADO COMO DESISTÊNCIA A VAGA QUE CONCORREU ATRAVÉS DO PROCESSO SELETIVO DE CONCURSO PÚBLICO POR PRAZO DETERMINADO.

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 26/01/2.000 ÀS 09:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) EM CONCURSO PÚBLICO AO EMPREGO DE MOTORISTA:-

CLASSIFICAÇÃO:- NOME:-

02º LUGAR JULIO CÉSAR THEODORO
03º LUGAR JAIR NORBERTO CARNIETTO
04º LUGAR ANTONIO CARLOS BARIQUELO
05º LUGAR GILSON MARTINS SEABRA
06º LUGAR ARI MARCOS PEREIRA DE OLIVEIRA

Botucatu, 20 de Janeiro de 2.000.

Nilson Roberto dos Santos
Chefe da Seção de Pessoal

" V I S T O "

Nilza Pinheiro dos Santos
Chefe da Divisão Administrativa

OBSERVAÇÃO: O NÃO COMPARECIMENTO SERÁ CONSIDERADO COMO DESISTÊNCIA A VAGA QUE CONCORREU ATRAVÉS DO PROCESSO SELETIVO DE CONCURSO PÚBLICO.

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 26/01/2.000 ÀS 09:00 HORAS O(s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) EM CONCURSO PÚBLICO POR PRAZO DETERMINADO AO EMPREGO DE VISITADOR DOMICILIAR:-

CLASSIFICAÇÃO:- NOME:-

41º LUGAR *CARLOS HENRIQUE LISTONI*
42º LUGAR *ANDRÉ GUSTAVO MARTINS*
43º LUGAR *DANIELLE CORTI*
44º LUGAR *ACIR DE PAULA LEITE FILHO*

Botucatu, 20 de Janeiro de 2.000

Nilson Roberto dos Santos
Chefe da Seção de Pessoal

" V I S T O "

Nilza Pinheiro dos Santos
Chefe da Divisão Administrativa

OBSERVAÇÃO: O NÃO COMPARECIMENTO SERÁ CONSIDERADO COMO DESISTÊNCIA A VAGA QUE CONCORREU ATRAVÉS DO PROCESSO SELETIVO DE CONCURSO PÚBLICO POR PRAZO DETERMINADO.

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 26/01/2.000 ÀS 09:00 HORAS O(s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) EM CONCURSO PÚBLICO POR PRAZO DETERMINADO AO EMPREGO DE TÉCNICO DE LABORATÓRIO:-

CLASSIFICAÇÃO:- NOME:-
04º LUGAR *BEATRIZ GALVÃO DO AMARAL CAMPOS*

Botucatu, 20 de Janeiro de 2.000
Nilson Roberto dos Santos
Chefe da Seção de Pessoal

" V I S T O "

Nilza Pinheiro dos Santos
Chefe da Divisão Administrativa

OBSERVAÇÃO: O NÃO COMPARECIMENTO SERÁ CONSIDERADO COMO DESISTÊNCIA A VAGA QUE CONCORREU ATRAVÉS DO PROCESSO SELETIVO DE CONCURSO PÚBLICO POR PRAZO DETERMINADO.

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 26/01/2.000 ÀS 09:00 HORAS O(s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) EM CONCURSO PÚBLICO POR PRAZO DETERMINADO AO EMPREGO DE AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA:-

CLASSIFICAÇÃO:- NOME:-
12º LUGAR *DIRCEO DEONIZIO FILHO*

Botucatu, 20 de Janeiro de 2.000
Nilson Roberto dos Santos
Chefe da Seção de Pessoal

" V I S T O "

Nilza Pinheiro dos Santos
Chefe da Divisão Administrativa

OBSERVAÇÃO: O NÃO COMPARECIMENTO SERÁ CONSIDERADO COMO DESISTÊNCIA A VAGA QUE CONCORREU ATRAVÉS DO PROCESSO SELETIVO DE CONCURSO PÚBLICO POR PRAZO DETERMINADO.

PORTARIA Nº 13.176

de 14 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretario de Administração, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 11.990/99,

R E S O L V E :

TRANSFERIR, a partir de 17/01/00, a prestação de serviços da servidora MARIA CECÍLIA CAMPANHA ROSA (1925) Atendente de Creche, NO-4 "E", sob regime C.L.T., lotada na Divisão de Ensino Municipal, da Creche Municipal da Vila Ferroviária para a Secretaria Municipal da Educação.

Botucatu, 14 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 14 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.

jab

NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.177

de 14 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretario de Administração, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

DESIGNAR, o servidor JOSÉ ANTONIO BOMNOME (2454) Assistente de Pessoal, NM-2 "C", sob regime C.L.T., lotado na Seção de Pessoal para responder no período de 12/01/00 a 15/02/00 pela função em comissão de Chefe da Seção de Pessoal, NM-4 "A", por motivo de afastamento para tratamento de saúde do servidor NILSON ROBERTO DOS SANTOS, nos termos do artigo 39 da Lei Complementar nº 001/90 alterado pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 014/91.

Botucatu, 14 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 14 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.

jab

NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.179

de 17 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

NOMEAR, a partir desta data, a Sra. BRANCA DA CONCEIÇÃO DOS REIS MENDES (5396) no cargo em comissão de Agente de Cultura, CM-7, lotada na Divisão de Cultura.

Botucatu, 17 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 17 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.

jab

NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.180
de 17 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

NOMEAR, a partir desta data, o Sr. ANTONIO DOS SANTOS (5397) no cargo em comissão de Administrador de Distrito, CM-6, lotado na Sub Prefeitura de Rubião Júnior.

Botucatu, 17 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 17 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA. jab
NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.181
de 17 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretario de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO, a classificação obtida em 1º lugar no Concurso Público realizado através do processo nº 01.674/99 e homologado em 23/09/99; CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 11.192/99,

R E S O L V E :

ADMITIR, a partir desta data, o Sr. EMERSON MARTIN (3603) no emprego de Eletricista de Veículos, NO-5 "A", sob regime C.L.T., lotado na Seção de Oficina Mecânica, prestando serviços junto ao órgão de lotação.

Botucatu, 17 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 17 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA. jab
NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.182
de 17 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretario de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO, a classificação obtida em 4º lugar no Concurso Público realizado através do processo nº 03.374/99 em apenso Processo nº 07.263/99 e homologado em 21/10/99, CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 11.990/99,

R E S O L V E :

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. FERNANDA LUIZ FONTES (3604) no emprego de Atendente de Creche, NO-4 "A", sob regime C.L.T., lotada na Divisão de Ensino Municipal, prestando serviços junto ao CEI "Horeste Spadotto" - Vila Ferroviária.

Botucatu, 17 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 17 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA. jab
NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.183
de 17 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretario de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO, a classificação obtida em 1º lugar no Concurso Público realizado através do processo nº 04.374/99 em apenso Processo nº 11.443/99 e homologado em 28/10/99, CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 12.146/99,

R E S O L V E :

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. GLADIMEYRE HELENA VAROLI FERNANDES (3605) no emprego de Assistente Social, NS-3 "A", sob regime C.L.T., lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, prestando serviços junto ao órgão de lotação.

Botucatu, 17 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 17 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.

jab

NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.184
de 17 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretario de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 0425/00,

R E S O L V E :

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor JOÃO TEIXEIRA DE CAIS (1583) Auxiliar Administrativo, NB-3 "F", sob regime C.L.T., lotado na Seção de Tributos Imobiliários para responder pelo emprego de Auxiliar Tributário, NM-2 "A", lotado na Seção de I.S.S., por motivo de vacância, nos termos do artigo 39 da Lei Complementar nº 001/90 alterado pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 014/91.

Botucatu, 17 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 17 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA. jab
NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.185
de 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

I - EXONERAR, a partir de 19/01/00, o Sr. VALDIR ALBERTO TARGA (4733) do cargo em comissão de Assessor Técnico Orçamentista, CM-9, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento.

II - EXONERAR, a partir de 19/01/00, o Sr. NELSON MACHADO GUERREIRO (5109) do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Obras, CM-8, lotado na Divisão de Obras.

Botucatu, 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 18 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA. jab
NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.186
de 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

I - NOMEAR, a partir de 20/01/00, o Sr. VALDIR ALBERTO TARGA (4733) no cargo em comissão de Chefe da Divisão de Obras, CM-8, lotado na Divisão de Obras.

II - NOMEAR, a partir de 20/01/00, o Sr. NELSON MACHADO GUERREIRO (5109) no cargo em comissão de Assessor Técnico Orçamentista, CM-9, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento.

Botucatu, 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 18 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.

jab NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.187
de 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

I - EXONERAR, a partir de 19/01/00, o Sr. NELSON SILVA LARA (2012) do cargo em comissão de Diretor de Planejamento, CM-9, lotado na Departamento de Planejamento.

II - NOMEAR, a partir de 20/01/00, o Sr. NELSON SILVA LARA (2012) no cargo em comissão de Diretor do Departamento de Obras e Serviços Municipais, CM-9, lotado no Departamento de Obras e Serviços Municipais.

Botucatu, 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 18 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.

jab NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.188
de 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

I - EXONERAR, a partir de 19/01/00, a Sra. ROSANA BUCHALLA TIEGHI (4562) do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Projetos Urbanísticos, CM-8, lotada na Divisão de Projetos Urbanísticos.

II - NOMEAR, a partir de 20/01/00, a Sra. ROSANA BUCHALLA TIEGHI (4562) no cargo em comissão de Diretor de Planejamento, CM-9, lotada no Departamento Planejamento.

Botucatu, 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 18 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.

jab NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.189
de 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

EXONERAR, a partir de 19/01/00, o Sr. JOSÉ MARIA SASSAROLI (4738) do cargo em comissão de Assessor de Topografia, CM-9, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento.

Botucatu, 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 18 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.

jab NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.190
de 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

EXONERAR, a partir de 19/01/00, o Sr. MÁRIO ALBERTO CERVI (5302) do cargo em comissão de Assessor Técnico Eletricista, CM-9, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento.

Botucatu, 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 18 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.

jab NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.191
de 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

EXONERAR, a partir de 19/01/00, o Sr. ROGÉRIO BORDINHON (4863) do cargo em comissão de Assessor de Controle do Almoxarifado, CM-8, lotado na Divisão de Almoxarifado.

Botucatu, 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 18 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.

jab NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.192
de 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

EXONERAR, a partir de 19/01/00, o Sr. WALTER ALCY DE FREITAS (4568) do cargo em comissão de Administrador da Estação Rodoviária, CM-7, lotado no Gabinete do Prefeito.

Botucatu, 18 de Janeiro de 2.000

PEDRO LOSI NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 18 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.
jab **NILZA PINHEIRO DOS SANTOS**

PORTARIA Nº 13.193
de 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretario de Administração, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, a classificação obtida em 1º lugar no Concurso Público realizado através do Processo nº 04.373/99 e homologado em 18/11/99,
CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 14.441/99

R E S O L V E :

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. VERA TIAGO PAES DE ALMEIDA (3606) no emprego de Instrutor de Educação Profissional, NM-2 "A", sob regime C.L.T., lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, prestando serviços junto ao órgão de lotação.

Botucatu, 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 19 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.
jab **NILZA PINHEIRO DOS SANTOS**

PORTARIA Nº 13.194
de 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretario de Administração, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, a classificação obtida em 3º lugar no Concurso Público realizado através do Processo nº 04.290/98 e homologado em 25/06/98,
CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 14.017/99,

R E S O L V E :

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. CLAUDETE ANTONIOLLI DONINI (3607) no emprego de Educador em Saúde, NS-3 "A", sob regime C.L.T., lotada na Divisão de Vigilância Epidemiológica, prestando serviços junto ao órgão de lotação.

Botucatu, 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 19 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.
jab **NILZA PINHEIRO DOS SANTOS**

PORTARIA Nº 13.195
de 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretario de Administração, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, a classificação obtida em 10º lugar no Concurso Público realizado através do Processo nº 04.290/98 e homologado em 03/07/98,
CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 14.017/99,

R E S O L V E :

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. ANA PRISCILA BATISTA (3609) no emprego de Agente de Saúde Pública, NB-2 "A", sob regime C.L.T., lotada na Divisão de Vigilância Epidemiológica, prestando serviços junto ao órgão de lotação.
Botucatu, 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 19 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.
jab **NILZA PINHEIRO DOS SANTOS**

PORTARIA Nº 13.196
de 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretario de Administração, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, a classificação obtida em 11º lugar no Concurso Público realizado através do Processo nº 04.290/98 e homologado em 03/07/98,
CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 14.017/99,

R E S O L V E :

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. PATRÍCIA ALEXANDRE PESSOA (3610) no emprego de Agente de Saúde Pública, NB-2 "A", sob regime C.L.T., lotada na Divisão de Vigilância Epidemiológica, prestando serviços junto ao órgão de lotação.

Botucatu, 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 19 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.
jab **NILZA PINHEIRO DOS SANTOS**

PORTARIA Nº 13.197
de 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretario de Administração, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, a classificação obtida em 32º lugar no Concurso Público realizado através do Processo nº 04.290/98 e homologado em 25/06/98,
CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 14.017/99,

R E S O L V E :

ADMITIR, a partir desta data, o Sr. ANTENOR JOSÉ GUARÉ (3611) no emprego de Visitador Domiciliar, NB-2 "A", sob regime C.L.T., lotada na Divisão de Vigilância Epidemiológica, prestando serviços junto ao órgão de lotação.

Botucatu, 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 19 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.
jab **NILZA PINHEIRO DOS SANTOS**

PORTARIA Nº 13.198
de 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, a classificação obtida em 33º lugar no Concurso Público realizado através do Processo nº 04.290/98 e homologado em 25/06/98,
CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 14.017/99,

R E S O L V E :

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. LIRIAN DE OLIVEIRA SASSO (3612) no emprego de Visitador Domiciliar, NB-2 "A", sob regime C.L.T., lotada na Divisão de Vigilância Epidemiológica, prestando serviços junto ao órgão de lotação.
Botucatu, 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 19 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.
jab NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.199
de 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, a classificação obtida em 34º lugar no Concurso Público realizado através do Processo nº 04.290/98 e homologado em 25/06/98,
CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 14.017/99,

R E S O L V E :

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. SANDRA DO CARMO CARNAHIBA BRITO (3613) no emprego de Visitador Domiciliar, NB-2 "A", sob regime C.L.T., lotada na Divisão de Vigilância Epidemiológica, prestando serviços junto ao órgão de lotação.

Botucatu, 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 19 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.
jab NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.200
de 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, a classificação obtida em 36º lugar no Concurso Público realizado através do Processo nº 04.290/98 e homologado em 25/06/98,
CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 14.017/99,

R E S O L V E :

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. SUSY DE FÁTIMA PARRA (3614) no emprego de Visitador Domiciliar, NB-2 "A", sob regime C.L.T., lotada na Divisão de Vigilância Epidemiológica, prestando serviços junto ao órgão de lotação.

Botucatu, 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 19 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.

jab NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 13.201
de 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO Secretário de Administração, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a classificação obtida em 37º lugar no Concurso Público realizado através do Processo nº 04.290/98 e homologado em 25/06/98,

CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 14.017/99,

R E S O L V E :

ADMITIR, a partir desta data, o Sr. EDEVALDO CARLOS DAMATTO (3615) no emprego de Visitador Domiciliar, NB-2 "A", sob regime C.L.T., lotada na Divisão de Vigilância Epidemiológica, prestando serviços junto ao órgão de lotação.

Botucatu, 19 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Divisão Administrativa e afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Botucatu, aos 19 de Janeiro de 2.000. A CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.

jab NILZA PINHEIRO DOS SANTOS

INSCRIÇÃO DEFERIDA CONCURSO DE ESTAGIÁRIO
BOLSISTA ÁREA TÉCNICO EM TURISMO.

Nº INSCR.

01 - MARIO CARLOS GUILHERME MEZZENA

Botucatu, 20 de JANEIRO de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

INSCRIÇÕES DEFERIDAS CONCURSO DE ESTAGIÁRIO
BOLSISTA TÉCNICO EM ELETRÔNICA.

Nº INSCR.

01 - ROSINEI RAFAEL ROSOLINO
02 - EMERSON RICARDO BIGESCHI

Botucatu, 20 de JANEIRO de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

INSCRIÇÕES DEFERIDAS CONCURSO DE ESTAGIÁRIO
BOLSISTA ÁREA DE PEDAGÓGIA.

Nº INSC.

01 - SIMONE CAROLINA POMPIANI CARREIRA
02 - CAROLINA NADER GREGGIO
03 - CLEUSA DE ALMEIDA FERREIRA
05 - ELENICE RODRIGUES

Botucatu, 20 de JANEIRO de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

**INSCRIÇÃO INDEFERIDA CONCURSO DE ESTAGIÁRIO
BOLSISTA PEDAGOGIA.**

Nº INSCR.

04 - TALITA FERNANDA ENGLER CORULI

Botucatu, 20 de JANEIRO de 2.000

**RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO****OBS: PRAZO DE TRÊS DIAS ÚTEIS A CONTAR DESTA
DATA PARA ENTRAR COM RECURSO****INSCRIÇÕES DEFERIDAS CONCURSO DE ESTAGIÁRIO
BOLSISTA ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA.**

Nº INSCR.

01 - MARCELO CAPELUPPI
02 - ANDRÉ LUIZ MESSIAS
03 - RICARDO BIAZOTTI

Botucatu, 20 de JANEIRO de 2.000

**RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO****INSCRIÇÕES DEFERIDAS CONCURSO DE ESTAGIÁRIO
BOLSISTA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL**

Nº INSC.

01 - VIVIANE DE FATIMA ARRUDA
02 - SIMONE CRISTIANE MATIAS
03 - TATIANE GRANATTO LOPES
04 - TATIANE CHURI GASTARDELI
05 - MELISSA FERREIRA
06 - JULIANA ABRAMO
07 - FERNANDA APARECIDA MARQUES SILVA
08 - FERNANDA PEREIRA
09 - VALÉRIA DE MIRANDA
10 - JOSEANE DE OLIVEIRA COSTA
11 - SARA CRISTINA GONÇALVES LADEIRA
12 - FABIANA CRISTINA RECHE

Botucatu, 20 de JANEIRO de 2.000

**RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO****INSCRIÇÕES DEFERIDAS CONCURSO DE ESTAGIÁRIO
BOLSISTA ÁREA DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Nº INCRS

01 - MONICA COSTA DE ABREU
02 - EMILIANA MARIA CORSI IESSI
03 - LUCIMARA CRISTINA DE PAULA SALLES
04 - DERANI DE SOUZA SILVA
05 - CARLOS EDUARDO AIZ
06 - MIRIAM DA SILVA
07 - ANDREA BUENO DE MORAES MINHONI

Botucatu, 20 de JANEIRO de 2.000

**RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO****E R R A T A**

No Semanário Oficial nº 513, de 06 de Janeiro de 2.000, página 09, Edital para estagiário bolsista área Serviço Social.

ONDE SE LÊ :

Item 5. A Assistente Social como Política Social.

LEIA-SE :

Item 5. A Assistência Social como Política Social.

Botucatu, 20 de Janeiro de 2.000

**RENATO VIEIRA DE MELLO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

Edital 002/2000

secretaria de planejamento e obras
setor de fiscalização de obras

De conformidade com o 2º parágrafo do art. 66 da lei 2482/85, alterado pelas leis complementares 099 de 29 de março de 1994 e 139 de 27 dezembro de 1995, ficam notificados para dar cumprimentos à mencionada lei, conforme dispõem seus artigos 55, 59 e 62, sendo que, o prazo para atendimento aos artigos 55 e 59 é de 30 (trinta) dias, e para o art. 62, o prazo é de 10 (dez) dias, contados a data da publicação.

1. IMÓVEL LOCALIZADO À RUA MATHEUS DAMATTO, IDENTIFICADO SOB Nº02-15-164-010, EM NOME DE HERMELINO FCO NOGUEIRA NETO, ATENDER AO ART.62- EFETUAR A LIMPEZA E CAPINAÇÃO.

2. IMÓVEL LOCALIZADO À RUA DA ALEGRIA REC AZUL, IDENTIFICADO SOB Nº02-05-323-001, EM NOME DE MARIA LUCIA SPAZZINI GEA, ATENDER AO ART.62- EFETUAR A LIMPEZA E CAPINAÇÃO.

Botucatu, 20 de Janeiro de 2000

Luciano Cesar Giandoni
chefe do setor de fiscalização de obras

E D I T A L

CONCURSO PÚBLICO AO EMPREGO DE : AUXILIAR DE ESCRITÓRIO - 04 (quatro) vagas existente na presente data e mais as que vagarem ou forem criadas durante o seu prazo de validade.

A COMISSÃO PERMANENTE DO SERVIÇO CIVIL (COMSER), por determinação do Sr. Prefeito Municipal e nos moldes do Decreto nº 6.086 de 12/01/2000, torna público a abertura das inscrições ao Concurso Público para provimento do emprego de AUXILIAR DE ESCRITÓRIO do quadro de empregados públicos municipais, sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Não haverá possibilidade de reserva de vagas para as pessoas portadoras de deficiência, conforme Lei Complementar nº 001/90, alterada através da Lei Complementar nº 147/96, uma vez que o número de vagas oferecidas é insuficiente para aplicação do percentual estabelecido na aludida legislação.

I - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 - Estas instruções especiais regem o Concurso Público para provimento do emprego de AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, do quadro de empregados públicos municipais, conforme o que dispõe as legislações vigentes.

2 - O candidato que vier a ser aprovado, após admissão, estará sujeito à jornada completa de trabalho de 44:00 horas semanais, percebendo a remuneração inicial do emprego de AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, que corresponde ao nível NB-1 do Anexo I a que se refere o artigo 10 da Lei Complementar nº 002/90.

II - DAS INSCRIÇÕES

1 - As inscrições serão recebidas no período de 24/01/00 a 28/01/00, no horário das 8:30 as 10:30 horas e das 13:30 as 16:30 horas, junto à Seção Pessoal.

2 - São condições para inscrever-se:

- a) Quando do sexo masculino, estar quite com as obrigações do Serviço Militar;
- b) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) Declarar que não exerce atividade remunerada ou percebe proventos de inatividade de pessoas jurídicas de direito público interno, bem como autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas pelo poder público;
- d) Gozar de boa saúde física e mental;
- e) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, até o término do período das inscrições; e
- f) Possuir Escolaridade mínima referente a 1º Grau.
- g) Pessoas portadoras de deficiência física, poderão inscrever-se para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a intensidade e a extensão de que são portadoras.

3) No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

- a) Cédula de Identidade (R.G.) Original;
- b) Título de Eleitor Original;
- c) Xerox do Comprovante de escolaridade (1º Grau);
- d) No caso de possuir dependente, apresentar xerox do comprovante do mesmo (Certidão de Nascimento, outros etc.).
- e) Declaração de que não exerce atividade remunerada ou percebe proventos de inatividade de pessoas jurídicas de direito público interno, bem como autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas pelo poder público;
- f) Preencherá a FICHA DE INSCRIÇÃO, que estará disponível na portaria desta Prefeitura, assinará declaração de que possui condições estabelecidas no edital e recolherá, junto ao CAIXA desta Prefeitura Municipal, em formulário próprio, a importância de R\$ 15,00 (quinze) reais através de autenticação mecânica, de acordo com o Decreto nº 5.712/97.

3.1 - A taxa recolhida não será devolvida em hipótese alguma.

3.2 - No caso de inscrição por procuração, deve ser apresentado o instrumento de mandato, devidamente reconhecida a assinatura através de cartório, e o documento de identidade do procurador.

3.3 - O candidato deverá retirar, preencher e submeter-se à conferência da ficha de inscrição, entregando-a no local de inscrição, a fim de ser numerada e receber o comprovante da mesma.

3.4 - Não poderão se inscrever os ex-servidores, que tenham sido demitidos de emprego público ou destituídos de cargos em comissão, por justa causa em falta grave.

3.5 - Em caso de indeferimento da inscrição, o candidato terá, a partir da data da publicação do indeferimento, 03 (três) dias úteis para recorrer.

III - DAS PROVAS

1 - O concurso constará de prova ESCRITA.

2 - Serão convocados para a Prova Escrita, os candidatos com as inscrições deferidas. Esta convocação será divulgada nos Quadros de Publicações desta Prefeitura Municipal e também no Semanário Oficial do Município.

3 - A prova escrita constará de questões de acordo com o programa em anexo.

IV - DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

1 - A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) à 10 (dez) pontos e terá:

- a) caráter - Eliminatório;
- b) nota mínima - 5 (cinco) pontos e
- c) peso 10 (dez).

V - DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

1 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos na prova escrita.

2 - A NOTA FINAL será a nota da prova escrita.

3 - A CLASSIFICAÇÃO FINAL, constará dos candidatos aprovados e classificados até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas no edital.

4 - Os candidatos relacionados na CLASSIFICAÇÃO FINAL, serão classificados de acordo com as NOTAS FINAIS e o chamamento obedecerá, rigorosamente, essa ordem de classificação.

5 - Os itens acima, obedecem o disposto no Decreto nº 6.086 de 12/01/2000, que regulamenta o número de candidatos relacionados no resultado final e que será o resultado da multiplicação do número de vagas oferecidas no edital, por 10 (dez).

6 - Em caso de igualdade de classificação, terá preferência na ordem de citação, sucessivamente, o candidato com:

- a) maior número de dependentes;
- b) maior idade e
- c) maior número de pontos na prova escrita.

7 - O prazo de validade do concurso será de até 02 (dois) anos, a partir da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da municipalidade.

8 - A homologação do concurso se dará através de publicação de ato do Prefeito Municipal.

VI - DA EXECUÇÃO DA PROVA

1 - As convocações para a prova será feita pela COMSER, por comunicados publicados nos Quadros de Publicações da Prefeitura Municipal, através do Semanário Oficial e divulgados também pela imprensa local, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

2 - Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, pelo menos 15 (quinze) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de inscrição, documento original de identidade, lápis, caneta esferográfica (azul ou preta) e borracha.

3 - A prova deverá ser respondida a caneta azul ou preta.

4 - Será eliminado do Concurso o candidato que:

- a) durante a realização da prova for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiro, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio ilícito de informação, sobre a prova que estiver sendo realizada;
- b) utilizando-se de consulta em livros, apontamentos, máquinas calculadoras, entre outros, salvo quando autorizadas;
- c) ausentar-se do local da prova, sem autorização e acompanhamento do fiscal.

5 - O acompanhamento pelo fiscal, se dará em casos de extrema necessidade e será somente entre a sala de prova e outra dependência do mesmo local.

6 - Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta).

7 - Não haverá 2ª chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado.

8 - O concurso gera para o candidato, apenas a expectativa do direito à admissão. A Prefeitura Municipal de Botucatu, reserva o direito de proceder as contratações em época e quantidade que atendam às necessidades do serviço, de acordo com as vagas existentes e a disponibilidade orçamentária.

9 - Eventuais recursos deverão ser dirigidos à COMSER (Comissão Permanente do Serviço Civil), através de requerimento protocolado na Secretaria de Administração desta Prefeitura Municipal, até 03 (três) dias úteis a partir da data de publicação dos editais, resultados, ou comunicados.

10 - Os recursos deverão conter fundamentação lógica, ficando preliminarmente indeferidos aqueles que não trouxerem fatos novos aos já publicados anteriormente.

11 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do concurso, estabelecidas no presente edital, bem como quaisquer outras que venham a ser fixadas pela COMSER.

13 - Os resultados serão afixados nos Quadros de Publicações desta Prefeitura Municipal e também no Semanário Oficial do Município.

14 - Para contratação, o candidato deverá apresentar novamente, toda a documentação comprobatória das condições exigidas no presente Edital, apresentar também, Certidão Negativa de Distribuição Criminal da comarca de sua residência e submeter-se a exame médico pré-admissional. O resultado do exame pré-admissional e da Certidão Negativa de Distribuição Criminal, terão decisão terminativa.

15 - Quando convocado para manifestar-se acerca de sua admissão, o candidato

deverá comparecer exatamente no local e horário estipulados pela Administração, sendo que o não comparecimento implicará na desistência automática do candidato à vaga.

16 - Os casos omissos serão resolvidos pela COMSER - Comissão Permanente do Serviço Civil.

VII - DO PROGRAMA

MATEMÁTICA

- conjuntos vazios, unitários, iguais e infinitos;
- subconjuntos, união, intersecção de conjuntos;
- combinação de elementos de dois conjuntos;
- números naturais;
- adição, subtração, multiplicação e divisão;
- expressões numéricas;
- problemas envolvendo as quatro operações;
- plural e singular em matemática;
- divisores e múltiplos de número natural;
- números racionais ou fracionários;
- frações próprias, impróprias, números mistos, frações equivalentes;
- simplificando frações;
- redução de fração no mesmo denominador;
- comparação de frações;
- adição, subtração, multiplicação e divisão de frações;
- situações problemáticas;
- frações decimais - números decimais;
- linhas poligonais abertas ou fechadas;
- formas livres de figuras geométricas;
- sistema de medidas;
- medidas de comprimento;
- perímetro de polígonos;
- medidas de superfície;
- unidades agrárias;
- áreas das principais figuras geométricas;
- medidas de volume.

PORTUGUÊS

GRAMÁTICA:-

- ortografia - concordância;
- encontros consonantais e dígrafos;
- encontros vocálicos - ditongos, tritongos e hiatos;
- divisão alfabética - classificação;

SUBSTANTIVOS:-

- próprios, comuns, coletivos, simples, composto, primitivos e derivados;
- gênero, número e grau;

ARTIGO:-

- definidos e indefinidos;

SUJEITO e PREDICADO;

ADJETIVOS:-

- grau;

NUMERAIS:-

- ordinais, cardinais, multiplicativos e fracionários;

PRONOMES:-

- pessoais, possessivos, demonstrativos e indefinidos;

VERBOS REGULARES:-

- tempos, pessoas, conjugações, modos, formas nominais;

PREPOSIÇÕES:-

- crases, advérbios, interjeições, complemento verbal, objeto direto e indireto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:-

INFORMÁTICA:-

- Word, Windows 95, Excel e prática em digitação.

VIII - BIBLIOGRAFIA

MATEMÁTICA:-

- MARTOS, C.R. - Viver e Aprender - Editora Saraiva, SP, 1995;
- GUELLI, O. - Matemática - Coleção Quero Aprender - Editora Ática, SP, 1995;

PORTUGUÊS:-

- Gramática da língua Portuguesa;
- Questões Práticas;
- Autores Diversos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - INFORMÁTICA:-

- BELLO, R.A.; MUNHOZ, C.P.G.; AGOSTINHO, D.P.A.; elab.: Informática CDI - Windows 3.1, MS-DOS - 6.22, Rede Novel - 3.12 - Londrina-PR - 1995 - pag. 013 a 119;
- MORAES, A.D.C. (tradutor) - Excel para Windows, Rápido e fácil para iniciantes - Rio de Janeiro - 1994 - Editora Campus Ltda;
- FERREIRA, E.F. (tradutora) - Word para Windows, Rápido e fácil para iniciantes - Rio de Janeiro - 1994 - Editora Campus Ltda;
- Revista Exame Informática - Windows 95 - Editora Abril - 1995 - pag 74;
- Fontes Diversas.

CONCURSO DE PROMOÇÃO VERTICAL (A C E S S O)

FUNÇÃO: Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária

INSCRIÇÃO DEFERIDA

PROCESSO Nº

CANDIDATO

00.542/00

Rosana Cristina de Lara M. Minharro

Botucatu, 20 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO

Presidente - Comser

CONCURSO DE PROMOÇÃO VERTICAL - (A C E S S O)

FUNÇÃO: Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária

INSCRIÇÃO INDEFERIDA

PROCESSO Nº

CANDIDATO

MOTIVO

00.623/00

Neuza Leite Mendes Rodrigues
"caput" Artigo 28º da
Lei Complementar nº 002/90.

Botucatu, 20 de Janeiro de 2.000

RENATO VIEIRA DE MELLO

Presidente - Comser

OBS: PRAZO DE TRÊS DIAS ÚTEIS A CONTAR DESTA DATA PARA ENTRAR COM RECURSO.



Câmara Municipal de Botucatu

Pça. Comendador Emílio Pedutti, 112 - Caixa Postal 96
e-mail - camara@laser.com.br



CONVOCAÇÃO

Comparecer na Câmara Municipal de Botucatu no dia 25/01/2000 às 9 horas, o seguinte classificado em Concurso Público para o emprego de MOTORISTA DO GABINETE:

CLASSIFICAÇÃO
1º Lugar

NOME
Rodolfo de Marchi

Botucatu, 18 de janeiro de 2000.

Silmara Ferrari de Barros
Diretora Téc. Administrativo

OBS: O não comparecimento será considerado como desistência a vaga que concorreu através do processo seletivo de Concurso Público.

CONVOCAÇÃO

Comparecer na Câmara Municipal de Botucatu no dia 25/01/2000 às 9 horas, o seguinte classificado em Concurso Público para o emprego de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

CLASSIFICAÇÃO
1º Lugar

NOME
Wladimir Lardo Sanchez

Botucatu, 18 de janeiro de 2000.

Silmara Ferrari de Barros
Diretora Téc. Administrativo

OBS: O não comparecimento será considerado como desistência a vaga que concorreu através do processo seletivo de Concurso Público.

CONVOCAÇÃO

Comparecer na Câmara Municipal de Botucatu no dia 25/01/2000 às 9 horas, o seguinte classificado em Concurso Público para o emprego de AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

CLASSIFICAÇÃO
1º Lugar

NOME
Dennis Alexandre Carvalho Santos

Botucatu, 18 de janeiro de 2000.

Silmara Ferrari de Barros
Diretora Téc. Administrativo

OBS: O não comparecimento será considerado como desistência a vaga que concorreu através do processo seletivo de Concurso Público.

ÍNDICE

PODER EXECUTIVO

Portaria nº 2.417/00..... 01

Secretaria de Administração

Convocação C.P. Telefonista.....01

Convocação C.P. Motorista.....01

Convocação C.P. Motorista.....01

Convocação C.P. Visitador Domiciliar.....02

Convocação C.P. Técnico de Laboratório.....02

Convocação C.P. Agente de Saúde Pública.....02

Portarias nºs 13.176; 13.177; 13.179/00..... 02

Portarias nºs 13.180; 13.181; 13.182; 13.183; 13.184; 13.185/00.....03

Portarias nºs 13.186; 13.187; 13.188; 13.189; 13.190; 13.191/00.....04

Portarias nºs 13.192; 13.193; 13.194; 13.195; 13.196; 13.197/00.....05

Portarias nºs 13.198; 13.199; 13.200; 13.201/00.....06

Inscrição Deferida Concurso Estagiário Bolsista nas áreas de:

- Turismo; Eletrônica; Pedagogia.....06

Inscrição Indeferida C. Estagiária Bolsista Pedagogia.....07

Inscrição Deferida Concurso Estagiário Bolsista nas áreas de:

- Educação Física; Serviço Social; Contabilidade.....07

Errata Edital Estagiário Bolsista na área de Serviço Social.....07

Secretaria de Planejamento e Obras

Edital nº 002/00.....07

Comser

Edital C.P. Auxiliar de Escritório.....08

Acesso Inscr. Deferida-Ch. Divisão Vigilância Sanitária.....09

Acesso Inscr. Indeferida-Ch. Divisão Vigilância Sanitária.....09

Câmara Municipal

Convocação C.P. Motorista do Gabinete.....10

Convocação C.P. Auxiliar de Serviços Gerais.....10

Convocação C.P. Auxiliar Administrativo.....10