



BOTUCATU, 21 DE MAIO - ANO XIX - 1002

Prefeitura de Botucatu/SP - Publicado de acordo com a Lei nº 3.059 de dezembro de 1990 - Jornalista Responsável: José Alberto Conte Júnior

Prefeitura anuncia creche no Santa Elisa

Marcelino Dias

Durante a solenidade de entrega de um trecho de asfalto no Jardim Santa Elisa, o secretário municipal de Educação anunciou uma creche para atender a todas as crianças do bairro. Benfeitoria há muito tempo esperada pela população. O evento aconteceu na tarde do último no último sábado [16] e contou com a presença de secretários municipais, vereadores, de um deputado estadual e 200 populares.

"Até o final do ano ela [creche] estará pronta e funcionando, não é em 2010 e sim até o final do ano", prometeu o secretário.

Coincidentemente, a creche foi um pedido da moradora Aparecida que representou todos os populares do bairro no palanque das autoridades e foi a primeira a fazer uso da palavra. "Estou até emocionada, o asfalto e a creche marcam uma nova fase para o Santa Elisa", festejou.

Obrigação - sobre o asfal-

to e a creche o Prefeito ressaltou que a população não deveria agradecer por nada. "Não quero que me agradeçam pelo asfalto, pela creche, pelo esgoto. Toda melhoria é obrigação da Prefeitura que faz isso com dinheiro público, coletado em impostos e taxas", disse.

"Vocês podem reparar na qualidade desse asfalto, apesar de ser ainda um pequeno trecho, ele tem a rede coletora de esgoto, as galerias de águas pluviais, as guias e sarjetas. É uma obra definitiva, não apenas uma capa de asfalto que precisará ser aberta para colocar as galerias", analisou o prefeito.

O mandatário ainda declarou que tudo pode melhorar no bairro. "Estamos finalizando a coleta de esgoto em parceria com a Sabesp e ainda temos que melhorar o Posto de Saúde, tudo pode ser muito melhor e vamos trabalhar sem descanso para isso", finalizou.

O chefe da Educação in-



formou que desde a fase de transição de governo é cobrado para que solucione o problema de vagas em creche na

cidade. "O prefeito cobra muito. Estudamos as possibilidades, fizemos as contas e esbaldamos certos que podemos

sanar esse problema na cidade. A creche do Santa Elisa é para atender a toda a demanda do bairro, que é grande".



Marcelino Dias

Prefeitura entrega iluminação no Monte Mor e anuncia novas obras no bairro

Nemo frio espantou a população do Jardim Monte Mor durante a entrega da iluminação no bairro. No último sábado (16) cerca de 200 pessoas prestigiaram a cerimônia oficial com presença do Prefeito Municipal João Cury, Vice Prof. Caldas, Secretários, Vereadores e representantes do bairro.

"Moro há 17 anos por aqui e sempre tive medo de chegar em casa por causa da escuridão, agora muita coisa mudou, posso até ficar na rua conversando com os vizinhos", diz a dona de casa Berenice Thiago, que estava na inauguração.

O Monte Mor recebeu 30 postes e 28 luminárias, que devem beneficiar cerca de 80 famílias. A instalação foi executada em menos de 50 dias, devido a um acordo feito entre a Prefeitura Municipal e a Companhia Paulista de Força e Luz, CPFL. O custo total da obra foi de cerca de 30 mil reais.

De acordo com o Prefeito esse era um pedido antigo dos moradores e por isso foi eleito como prioridade para o bairro, que deve receber em breve novas obras para melhorar a infra-estrutura.

Esquadrilha da Fumaça se apresenta em evento aéreo no Aeroporto



Mais uma vez os olhares botucatuenses vão estar voltados para o céu, depois do Festival de Vôo Livre, é a vez da Esquadrilha da Fumaça se apresentar a população durante o evento Asas à Imaginação, que será promovido pela Prefeitura Municipal no próximo dia 13 de junho.

Após mais de quatro anos sem se apresentar em Botucatu, os pilotos da Esquadrilha da Fumaça voltam com novidades. Além das novas manobras, um dos aviões será pilotado por "filho da terra", o Capitão botucatuense Libero Caldas, filho do Vice-Prefeito que há um ano e meio integra o seletivo time de pilotos.



"Com a Esquadrilha, viajo por todo Brasil e exterior, são cerca de 100 apresentações por ano, estar em Botucatu é um privilégio, posso rever a família e os amigos", conta ele.

O Capitão antecipou a visita e esteve na segunda-feira (18) em Botucatu para adiantar os detalhes da apresentação em companhia do piloto de aviões, Capitão Scatolini. Eles escolheram o Aeroporto Tancredo Neves para a série de manobras que deve durar em média 35 minutos, caso o tempo seja favorável. Além da apresentação da Esquadrilha, foram definidos outros detalhes do evento, que deve ter oficina de pipas, aeromodelismo, balonismo e exposição de aviões. O Capitão Caldas ainda pretende conversar durante palestra com interessados em seguir carreira da Força Aérea Brasileira.

Secretaria de Saúde na Luta Antimanicomial

Aconteceu durante toda a terça-feira (19) o dia no Centro Municipal de Educação Permanente [CEMEP], a oficina "Saúde Mental em Botucatu: desafios e perspectivas" que faz parte da Semana de Luta Antimanicomial, realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Cerca de 100 profissionais que atuam na área, familiares e portadores de alguma deficiência mental estarão participando em grupos de discussões que visam encontrar melhorias para os deficientes e, principalmente, defender a abolição do uso das unidades psiquiátricas.

Os participantes foram submetidos a uma dinâmica em grupo para que pudessem se soltar um pouco mais e se prepararem mentalmente para o dia de atividades, após isso, 3 grupos de discussão foram formados. Um

exclusivamente para adultos, um para crianças e adolescentes e um para idosos.

O Encontro da Luta Antimanicomial é promovido em parceria da Secretaria Municipal de Saúde – Equipe de Saúde Mental com a Associação Brasileira de Psicologia Social - ABRAPSO; Associação Arte e Convívio; Centro de Atenção Integral à Saúde [CAIS] Prof. Cantídio de Moura Campos; Departamento de Enfermagem e Neurologia e Psiquiatria – FMB Unesp; Hospital Dia – HC – Faculdade de Medicina da

FMB – Unesp; Núcleo de Gestão Assistencial – NGA 11 Botucatu. Como o apoio do Conselho Regional de Psicologia; Prefeitura Municipal de Botucatu; Malu Ornelas; Peagade Comunicações; Secretaria de Educação; Transportadora Sirene e SABESP.



Vitoriana recebe as peças da Campanha do Agasalho

A população de Vitoriana será a primeira a receber as peças da Campanha do Agasalho. A partir das 13h desta quarta-feira, as peças serão entregues no CRAS, Centro de Referência de Assistência Social, do Distrito.

Foram separadas 8 mil peças, 300 pares de sapatos e 200 cobertores que serão entregues pela primeira vez em sistema de seleção, ou seja, as mais de 700 pessoas cadastradas vão poder provar e escolher o que desejam levar. Cada pessoa tem direito a 10 peças.

A entrega do material foi antecipada em duas semanas, pois as peças já foram separadas. Para isso cerca de 15 pessoas trabalharam em sistema de mutirão em cada uma das unidades do CRAS, desde a entrega do material em 25 de abril. "Queremos entregar as roupas antes que o frio chegue, por isso trabalhamos intensamente e antecipamos a data", explica a Assistente Social, Sueli Tamelini.

A intenção da Secretaria de Assistência Social é entregar as peças em mais duas unidades do



CRAS durante esta semana. Na quinta-feira, 14, em Port Said e na sexta-feira, 15, em Rubião Júnior. As outras unidades serão atendidas na próxima semana.

As famílias que não fizeram o cadastro serão atendidas em junho, quando todos os demais cadastrados já tiverem recebido os agasalhos.

CRAS VITORIANA
R: TURMA 6 S/N

Brunch Solidário reúne 200 no Primar

Marcelino Dias

O Brunch promovido pelo Fundo Social de Solidariedade para arrecadar fundos para os projetos da entidade reuniu 200 pessoas no salão do Primar Plaza Hotel, na manhã do último sábado [16]. A expectativa era de 150 pessoas.

No evento foi apresentada a nova marca do Fundo Social de Solidariedade, teve um desfile de bijuterias feitas na Escola do Meio Ambiente e a apresentação do coral infantil da Creche Berçário Criança Feliz. Também foram homenageadas 10 mães e mulheres que prestam grandes serviços à cidade.

"Foi um sucesso, as pessoas entenderam o objetivo e colaboraram, o evento foi ótimo", disse a primeira-dama e presidente do Fundo Social de Solidariedade.

Sobre a nova marca do Fundo Social, a primeira-dama conta que será criada uma grife de produtos, com o intuito de angariar fundos para os projetos e difundir o trabalho da entidade.

O Brunch é uma refeição que combina o café da manhã com o almoço. O nome vem da junção dos dois termos em inglês 'breakfast' e 'lunch'.



Handebol: Botucatu está na final Estadual dos Jogos Abertos da Juventude

A equipe juvenil de Botucatu esteve em quadra ontem [17] para dois jogos, venceram e avançaram às finais dos Jogos Abertos da Juventude.

No primeiro jogo contra a equipe de Bauru as meninas venceram pelo placar de 27 a 11 [15 a 07 no primeiro tempo], com gols de Mayumi [11], Cris [3], Juliana [3], Amanda [2], Karen [2], Dariane [2], Mah Leme [2], Sarah e Hélen.

No segundo confronto, contra Boracéia, a equipe não teve tanta facilidade e venceu pelo placar de 19 a 16 [11 a 09 no primeiro tempo], com gols de Ana Paula [5], Hélen [3], Juliana [3], Amanda [2], Dariana [2], Cris, Karen, Ana Júlia e Sarah.

"Nossa equipe está de parabéns e foi merecida a classificação para a Final Estadual dos Jogos Abertos da Juventude pela campanha que realizou. Mesmo contra a equipe de Boracéia que veio para o jogo com um time totalmente remodelado com meninas do Paraná nossas meninas tiveram calma e conseguiram ven-

cer a partida", disse o professor José Nelson.

"Desde 2006, quando começamos a participar deste evento, conseguimos colocar nossa equipe feminina na Final Estadual e é muito gratificante ter uma equipe montada com atletas 100% botucatuenses que saíram de nossos projetos. Obrigado à todas pelo empenho e amor à sua cidade" - Agradeceu o professor.

A Final Estadual dos 26º Jogos Abertos da Juventude acontece entre dos dias 4 e 14 de junho, na cidade de Lins.

WO - pela Liga Paulista de Handebol, a equipe masculina foi até Jacarei, onde enfrentou a cidade de São Sebastião. O jogo não foi realizado devido a ausência da equipe adversária.

Projeto Social - as equipes de handebol de Botucatu fazem parte do projeto social desenvolvido pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e Associação Botucatuense de Handebol e contam com o apoio de A Libanesa, Zé do Queijo, Serv Fone, Terra

Veículos e Pub Tec.

As aulas são gratuitas e acontecem de segunda à sexta-feira no Ginásio Municipal de Esportes 'Dr. Mário Covas' e no Ginásio da EMEFEI 'Prof. Luiz Tácio Virgínio dos Santos' no Jardim Flamboyant.

Circuito Estudantil de Handebol categoria sub-15 promovido pela Associação Botucatuense de Handebol começa hoje [18].

Os jogos serão no ginásio de esportes da EMEFEI 'Prof. Luiz Tácio Virgínio dos Santos' - Flamboyant com início previsto para as 17h30.

17h30 - Feminino - Santa Marcelina / Serelepe x Flamboyant 18h30 - Masculino - Botucatu x Flamboyant

Mais informações: [14] 3882-6261 / 3882-8100. Secretaria de Esportes de Botucatu, com o Professor José Nelson.

Saiba mais no Blog da Associação Botucatuense de Handebol: <http://abhandebol.blogspot.com/>

EXPEDIENTE

Uma produção da Secretaria Municipal de Governo e Sub-Secretaria de Comunicação e Informação

Jornalista responsável:

José Alberto Conte Júnior (Mtb 41.131)

Equipe de redação (textos e fotos): José Alberto Conte Júnior e Mirella Bergamo.

Diagramação: Gráfica Diagrama

Informações da Câmara: Erika Martins

Impressão: Gráfica Diagrama (14) 3815-5339

Para comentários, críticas ou sugestões, fale conosco:

Praça Prof. Pedro Torres, 100

e-mail: comunicacao@botucatu.sp.gov.br

Fone/Fax: (14) 3811-1505

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

Prefeitura Municipal de Botucatu

Praça Professor Pedro Torres, 100 - CEP 18600-900

Telefone: (14) 3811-1414

Confira a programação da Semana da Faxina

No próximo dia 25 de maio, segunda-feira, começa em Botucatu o projeto Cidade Limpa, quando serão recolhidos aqueles objetos que a coleta de lixo não pode levar, como móveis, objetos, lixo eletrônico, entre outros.

Serão 5 dias de coleta, nos quais os moradores devem deixar o material na calçada até às 8h, já que os agentes de limpeza não podem entrar nas residências.

É importante também estar atento ao que irá ser jogado fora, já que entulhos, lixo orgânico e vegetação não serão recolhidos.

Veja em qual dia os agentes de limpeza estarão em seu bairro:

Dia 25 de Maio
Área Leste

Jardim Cristina – Parque Residencial Arlindo Durante – Parque Residencial Conde Serra Negra – Parque Residencial Nazaré – Vila Ema – Vila Jaú – Vila Maria – Conjunto Habitacional Antônio Delevedove[Cohab 4] – Conjunto Habitacional Arnaldo Leotta Mello[Cohab 2] – Jardim Alvorada – Jardim Bandeirantes – Jardim Brasil – Jardim Ciranda – Jardim Ipiranga – Jardim Peabiru – Jardim Vista Linda – Parque dos Laranjais – Vila Éden – Vila Madalena – Vila Operária – Vila Solange – Bairro Alto – Boa Vista – Conjunto Residencial Indamar – Vila Auxiliadora – Vila Bela Vista – Vila Contin – Vila Dona Nicotina – Vila Langelli – Vila Lizetti – Vila Rei Leopoldo – Vila Rodrigues – Vila Santa Clara – Vila São Vicente – Vila Zeugner e Vila Eny.

Dia 26 de Maio
Área Norte

Chácara Calori – Chácara Martin – Chácara Montagna – Chácara Suman – Chácara Carlito Butingnoli – Vila Spadoto – Jardim Mauá – Vila Bardella – Vila Carmelo – Vila Casa Branca – Vila dos Lavradores – Vila Foglia – Vila Liria – Vila Nossa Senhora de Fátima – Vila Piozi – Vila Rodrigues – Vila São João – Vila Teixeira Pinto – Jardim Shangrilá – Jardim Dom Henrique – Jardim Universitário – Vila Antártica – Vila Bela – Vila Ferroviária – Jardim Continental – Jardim Eldorado – Jardim Itamaraty – Jardim Panorama – Jardim Planalto – Jardim Real Pack – Vila Nova Botucatu – Vila Paulista – Jardim Chácara dos Pinheiros – Jardim Chácara Pinheiro Machado – Jardim Flamboyant – Jardim Santa Teresa – Jardim Iolanda – Jardim Monte Mor – Vila Angella – Vila Esperança – Vila Pinheiro – Vila Pinheiro Machado – Vila Santa Cruz – Chácara Barros – Jardim Mirante – Jardim Paraíso I – Jardim Paraíso II – Jardim Altos do Paraíso e Parque Residencial Primavera.

Dia 27 de Maio
Área Sul

Chácara Lavapés – Conjunto Habitacional Clemente Jorge Roncari[Cohab 5] – Con-

junto Habitacional Antônio Delmanto[Cohab 6] – Conjunto Habitacional Joaquim Vernini[Comerciários 1] – Conjunto Habitacional Roque Ortiz Filho[Comerciários 2] – Conjunto Habitacional Leandro Alarcão[Comerciários 3] – Conjunto Habitacional José Bicudo Filho[Comerciários 4] – Conjunto Residencial Souza Santos – Parque Santa Inês – Vila Cidade Jardim – Vila Lavapés – Vila Santa Catarina – Chácara Recreio do Havaí – Conjunto Habitacional Humberto Popolo[Cohab 1] – Convívio Parque Residencial – Jardim Palos Verdes – Parque dos Pinheiros – Jardim Reflorenda – Vila Longo – Conjunto Habitacional Francisco Blasi – Jardim Aeroporto – Jardim Altos da Serra – Jardim Santa Cecília – Jardim Santa Mônica – Parque 24 de Maio – Portal das Brisas – Vila Santa Elizabeth – Residencial Cedro – Conjunto Habitacional Aeroporto[Mutirão] e Jardim Evelyn.

Dia 28 de Maio
Área Oeste

Chácara Reunidas Vista Alegre – Parque Imperial – Parque Marajoara – Parque Tupi – Vila Real – Jardim Santa Elisa – Jardim Riviera – Recanto Árvore Grande – Jardim Tropical – Parque das Cascatas – Vale do Sol – Chácara Recreio Vista Alegre – Jardim Alvorada – Jardim América – Jardim Bons Ares – Jardim Botucatu – Jardim Centenário – Jardim Dona Marta – Jardim Esperança – Jardim Neusa Maria – Jardim Nilza Maria – Jardim Santo Inácio – Jardim São José – Jardim Saúde – Parque Bela Vista – Parque Santo Antônio da Cascatinha – Vila Formosa – Vila Paraíso – Vila Nossa Senhora das Graças – Vila Santa Ignês – Vila Santa Inês – Vila Sossego e Vila Sueleni.

Dia 29 de Maio
Área Central

Centro – Chácara Milanese – Chácara Trench – Jardim Leonardo – Vila Cariola – Vila Caricati – Vila Garzei – Vila Moreira – Vila Padovan – Vila Santo Antônio – Vila Silvina – Vila Assunção – Vila Assunta – Parque São Domingos – Vila Caricati – Vila Cintra – Vila Glória – Vila Guimarães – Vila Irajá – Vila Jardim – Vila Juliana – Vila Longo – Vila Santa Terezinha – Vila Santo Antônio – Chácara Dona Constância – Chácara Floresta – Conjunto Habitacional Frei Fidelis[CECAP] – Jardim Bom Pastor – Jardim Dona Carolina – Vila Nogueira – Vila Nossa Senhora da Penha – Vila Ana Maria – Vila Paraíso – Vila Pinheiro – Vila Santa Luzia – Vila Santana – Vila São Benedito – Vila São João – Vila São José – Vila São Judas Tadeu – Vila Sônia I – Vila Sônia II – Vila Padovani – Recanto Azul – Vila São Luís – Vila São Lúcio e Vila Sorocabana.

Dia 02 de Junho
Zona Rural

Vitoriana – Rio Bonito – Porto Said – Mina – Alvorada da Barra – César Neto e Cachoeira da Marta.

Botucatu registra alta no índice de emprego

No Ciesp Botucatu, que é formado por 41 municípios, foi registrada alta [0,37%] no índice de emprego industrial de abril, com a criação de 100 vagas geradas pelo setor produtivo regional.

Os setores que mais contribuíram para o resultado foram: Produtos Alimentícios [3,10%] e Produtos Têxteis [1,87%]. Resultados ainda melhores foram evitados por demissões verificadas em Produtos de Minerais Não-metá-

licos [-2,70%] e Veículos Automotores e Autopeças [-2,36%].

Na comparação com abril de 2008, o quadro regional apresenta piora, pois naquele mês o resultado foi mais expressivo [7,29%]. Em 2009, a região apresenta saldo positivo [4,23%], com a admissão de 1.600 trabalhadores. Já no acumulado dos últimos 12 meses, o cenário de baixa [-1,01%] é responsável demissão de 400 trabalhadores.

EMEI Caminho da Luz se recupera de ação dos vândalos

LucasMachado



Após sofrer com o ataque de vândalos no último domingo (17), a creche Lar Escola Caminho da Luz no Parque Marajoara mantém um grupo de funcionários e voluntários ajudando na recuperação do local.

A intenção da diretora Elisete Santarem Comim é preparar o quanto antes a recuperação da creche para que as crianças possam permanecer no local, uma vez que as mães que trabalham fora estão tendo dificuldades de encontrar um local para deixar suas crianças.

A creche possui 65 crianças e a EMEI conta com 98 alunos regularmente matriculados no ensino infantil.

O incidente – No último domingo, 17, a Escola Caminho da Luz sofreu com a ação de vândalos que invadiram as dependências do colégio e promoveram uma ampla destruição de quase todo o material que continha no local.

As invasões ocorreram no período da tarde, quando não há vigilância no local. Agrade da janela foi retirada e os marginais invadiram a escola. Dentro, quebraram televisores, computadores, máquinas fotográficas e brinquedos das crianças, entre outros. Além disso, misturaram os alimentos com produtos de limpeza e jogaram comida pelo chão.

A Polícia Militar e a Guarda Civil Municipal foram acionadas, investigaram a ação e na noite de ontem já realizaram a prisão dos jovens envolvidos no caso. Foi constatado que vários deles já haviam estudado na escolinha.

Cultura

Na quinta-feira, 28 de maio, o Teatro Municipal de Botucatu recebe o espetáculo Einstein, com direção de Sylvio Zilber e Carlos Palma. O show completa 11 anos no Brasil e já esteve em mais de 350 cidades brasileiras.

A peça conta de forma divertida a história do maior cientista do século XX, desde a infância à sua vocação solitária.

Einstein é protagonizado por Carlos Palma, que tem no histórico de seus espetáculos a participação no Funarte Cidades, o Prêmio Mambembe melhor ator, Prêmio Qualidade Brasil melhor espetáculo e indicação de melhor ator.

A peça será apresentada em dois horários, às 16h e às 20h30. Espetáculo Einstein - Dia 28 de maio - Sessões às 16h e 20h30 - Ingressos: R\$ 20,00 antecipado, R\$15,00 e estudantes e R\$30,00 na hora

DET instala placas novas na Rua Amando de Barros

O Departamento de Engenharia de Tráfego trocou as placas de carga e descarga da Rua Amando de Barros, que haviam sido instaladas há 12 anos. De acordo com o Secretário de Habitação e Mobilidade, as placas antigas eram de difícil visualização e prejudicavam o fluxo na principal via comercial da cidade.

As novas placas foram instaladas a partir da Rua Prefeito Tonico de Barros até a Rua Coronel Fonseca, nos mesmos locais já estabelecidos para a carga e descarga de mercadorias, reforçando que estes pontos só podem ser utilizados entre às 19h e 9h, sob pena de multa em caso de desobediência.

Varzeno 'A' tem 29 gols em cinco jogos. Na B, 20 em quatro partidas

O campeonato Amador Varzeano Série A teve 29 gols marcados em cinco jogos. O Dinamite segue líder com 16 pontos, após vencer o Unidos de Botucatu por 3 a 1.

No campo do Lageado, o Comerciantes ganhou do Serra Negra por 2 a zero, com gols de André e Anderson.

O Monte Mor goleou o Bilher por 6 a 1, com gols de Marcos Delongo [3], Michael, Kiko e Maradona; Célio descontou para o Bilher.

O Misericórdia venceu o Sete de Setembro por 3 a 1, com gols de Biro [2] e Renatinho; Rafael marcou pelo Sete.

O líder Dinamite venceu o Unidos de Botucatu por 3 a 1, com gols de Danilinho, Mister M e Rafinha; Lezinho marcou pelo Unidos.

No campo da Vila Maria, o Colorado empatou com o Beira Rio em 2 a 2, com gols de Ricardo Garcia e Dirceu; Wallace e Carlos.

Oito gols no duelo entre Anhumas e Vitoriana, que venceu por 5 a 3, com gols de Márcio [2], Caçapa, Tanaka e Ronaldo, Adolfo, Antonio Carlos e Wellington.

PRÓXIMOS JOGOS :

DATA: 24/05/2009

CAMPO FAZENDA LAGEADO

9h30 – União da Vila F.C X Comerciantes F.C
11h30 – Anhumas F.C X Unidos de Botucatu F.C
13h30 – Vitoriana F.C X Bilher F.C

DATA 24/05/2009

CAMPO DA VILA MARIA

13h30 - COLORADO F. C. X SERRA NEGRA
15h30 - Sete de Setembro X ITAMARATI F.C

Série B - Arodada de abertura da Série B do Campeonato Amador Varzeano de Futebol teve 20 gols em quatro jogos. Todas as partidas foram disputadas no domingo [17].

No campo do Sete de Setembro, o Inca bateu o New Bandeirantes por 5 a 1, com 4 gols de Fábio e 1 de Valdir. José diminuiu.

O Unidos de Botucatu B venceu o Unesp por 2 a 1 com gols de Luiz Fernando e Robinho; e André. O Vila Antártica bateu o Rubião B por 5 a 1, com gols de Lucas [3], Diego e Claudinei; João Pedro marcou o de honra do Rubião.

O América goleou o Dinamite B por cinco a zero, com gols de Paulo Sérgio [2], José Roberto, Regildo e Márcio.

PRÓXIMOS JOGOS:

DATA : 24/05/2009 ESTÁDIO MUNICIPAL - JOÃO ROBERTO PILAN [INCA]

09:30- PEABIRU F.C X CENTRAL SUPERMERCADOS

11:30- MARAJOARA F.C X CAIXA F.C

13:30- MANZINI F.C X NEW BANDEIRANTES F.C

15:30- E.C INCA X AMÉRICA F.C

Frutas, verduras e legumes no prato dos alunos botucatuenses

Conte Jr

Se depender da Secretaria Municipal de Educação os alunos da rede pública de ensino vão ter que aprender a não fazer "cara feia" na hora das refeições. Legumes, verduras e muitas frutas vão ser implantados no cardápio da Merenda Escolar a partir deste ano.

De acordo com a nutricionista, Meire Gêa, responsável pela merenda, este já é um sonho antigo, mas só foi possível neste ano com a contratação de funcionários municipais para as escolas da rede pública. Eles vão ser os responsáveis pelo manejo destes alimentos, por montar as saladas e servi-las fresquinhas aos alunos.

"Nós pensamos no desenvolvimento físico e mental destas crianças e adolescentes, que precisam destes alimentos e muitas vezes não tem condições e costume de consumi-los em casa. É nosso dever também criarmos hábitos saudáveis em nossos alunos, explica o Secretário Municipal de Educação.

Em pesquisa feita pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar [PNAE] ficou comprovado que apenas 27,28% das escolas serviam fru-

tas na merenda escolar e 56,48%, legumes e verduras. Sucos naturais eram oferecidos em 35,51% das escolas pesquisadas. Por outro lado, 92,63% ofereciam arroz, 88,43% incluíam macarrão no cardápio e 75%, feijão. Carne, peixe e frango estavam presentes na alimentação de 61,93% das escolas. Hábito que pode levar a obesidade e vai contra ao que recomenda a Organização Mundial de Saúde [OMS], que são cinco porções de frutas, legumes e verduras por dia.

A iniciativa da Secretaria de Educação agradou diretores e coordenadores escolares que acreditam que o lanche mais saudável irá refletir no desenvolvimento em sala de aula. Segundo a nutricionista, Meire Gêa, isso acontece porque estes alimentos possuem nutrientes envolvidos com aprendizagem, como cálcio, ferro, magnésio, vitaminas A e C e zinco.

De acordo com o Secretário de Educação, a intenção é implantar em breve um convênio com as hortas comunitárias do município e disponibilizar alimentos orgânicos aos alunos, para melhorar ainda mais o nível da alimentação das crianças e jovens botucatuenses.



Vacinação de idosos é prorrogada até o dia 29

O Ministério da Saúde decidiu prorrogar até o dia 29 de maio a 11ª Campanha Nacional de Vacinação do Idoso. A intenção é imunizar 80% da população com 60 anos ou mais.

As doses estão disponíveis em todas as unidades de Saúde do município.

CEI sardemberg promove Almoço entre Amigos neste domingo

O Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Torres Sardemberg promove neste domingo, 24, mais um Almoço entre Amigos. A iniciativa é da diretora Kátia Sardinha em parceria com o Rotary Bons Ares.

De acordo com a diretora, a intenção do almoço é integrar a escola e a comunidade, fazendo com que os pais conheçam os professores e, assim, colaborem também com o desenvolvimento pedagógico dos filhos. Este é o nono almoço promovido pela diretora na rede municipal de ensino, que vê nesses encontros a melhor forma de estar perto das famílias dos alunos.

Durante o almoço será servida feijoada completa, além das atrações como shows com bandas de pagode e duplas sertanejas, show de mágica e brinquedos infláveis. Os convites podem ser comprados na própria escola com valor de R\$4,00 para adultos e R\$1,00 para as crianças. A renda será revertida para a creche.

Mais informações: [14] 3814-8081

Saúde elabora informe sobre gripe suína a quem vai para o exterior

A equipe de vigilância epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde distribuiu às agências de viagens de Botucatu um informe e folhetos sobre a gripe H1N1, popularmente chamada de gripe suína. A iniciativa tem como objetivo alertar e instruir as pessoas que vão viajar ao exterior.

Site produzido pela Secretaria Estadual de Saúde sobre o H1N1: www.cve.saude.sp.gov.br/h1n1/respi/infliu_h1n1.html

Obras de recape no centro da cidade

A Prefeitura Municipal de Botucatu, através da Secretaria de Obras realizou no último dia 18 o recape da rua José Vitoriano Vilas Boas, no centro da cidade.

Para substituir todo o piso de bloquete do local, foram utilizadas 50 toneladas de massa asfáltica. O trecho entre as ruas Curuzu e Rangel Pestana foi recapeado por conta da vibração que as casas vinham sofrendo.

Para o comerciante Odair Borgato a obra veio em boa hora, uma vez que o intenso fluxo de veículos estava causando problemas na estrutura dos imóveis.

A equipe composta por 21 funcionários e pelo mestre de pavimentação José Marcos Filho concluirá essa e outra obra de recape na rua Major Leônidas Cardoso.

PODER EXECUTIVO

DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE

DECRETO Nº 7.918

de 15 de maio de 2009

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar”

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade como Processo Administrativo nº 14.880/2009,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$6.170,00 (seis mil e cento e setenta reais), obedecendo as seguintes naturezas de despesa e funções de governo, a saber:

Ficha	Conta do Orçamento	Secretaria Municipal	Valor (R\$)
84	02.03.01.04.122.0003.2001.3.1.90.91	Jurídica	6.170,00

Art. 2º. O crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será coberto como o recurso proveniente da redução parcial, até o limite de R\$6.170,00 (seis mil cento e setenta reais), da seguinte natureza de despesa e função de governo, abaixo especificadas, constantes do Orçamento Programa do corrente exercício, como segue:

Ficha	Conta do Orçamento	Secretaria Municipal	Valor (R\$)
88	02.03.01.04.122.0003.2001.3.3.90.91	Jurídica	6.170,00

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

Botucatu, 15 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 15 de maio de 2009, 154º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente, VILMA VILEIGAS

DECRETO Nº 7.919

de 15 de maio de 2009

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar”

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, consoante inciso o III do artigo 4º da Lei nº 5.029, de 16 de dezembro de 2008 e de conformidade com o Processo Administrativo nº 10.440/09,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais), obedecendo a seguinte natureza de despesa e função de governo, a saber:

Ficha	Conta do Orçamento	Secretaria Municipal	Valor (R\$)
377	02.12.02.04.122.0003.2001.3.3.90.30	Agricultura	125.000,00

Art. 2º. O crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será coberto como recurso proveniente do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2008.

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

Botucatu, 15 de maio de 2009.

João Cury Neto

Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 15 de maio de 2009, 154º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE, Vilma Vileigas

DECRETO Nº 7.920

de 15 de maio de 2009

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar”

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, consoante inciso o III do artigo 4º da Lei nº 5.029, de 16 de dezembro de 2008 e de conformidade com o Processo Administrativo nº 9.121/09,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$170.000,00 (cento e setenta mil reais), obedecendo a seguinte natureza de despesa e função de governo, a saber:

Ficha	Conta do Orçamento	Secretaria Municipal	Valor (R\$)
328	02.10.01.06.182.0003.2001.3.3.90.39	Segurança	35.000,00
333	02.10.02.06.181.0005.2001.3.3.90.30	Segurança	58.000,00
335	02.10.02.06.181.0005.2001.3.3.90.39	Segurança	39.000,00
337	02.10.02.06.181.0005.1001.4.4.90.52	Segurança	38.000,00

Art. 2º. O crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será coberto como recurso proveniente do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2008.

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

Botucatu, 15 de maio de 2009.

João Cury Neto

Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 15 de maio de 2009, 154º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE, Vilma Vileigas

DECRETO Nº 7.921

de 18 de maio de 2009

“Convoca a I Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial.”

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições e de conformidade como Processo Administrativo nº 15.561/2009,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica convocada a I Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial, a ser realizada no dia 23 de maio de 2009, no Prédio da Secretaria Municipal de Educação, com os seguintes objetivos: I - avaliar os avanços, os desafios e as perspectivas das Políticas de Promoção da Igualdade Racial e discutir as diretrizes para a implementação do Plano Nacional de Promoção da Igualdade Racial, tendo como eixos orientadores desta discussão:

- análise da realidade brasileira a partir da Política Nacional de Promoção da Igualdade Racial;
- impacto das políticas de igualdade racial implementadas pelos entes federativos a partir dos eixos temáticos:
 - educação, cultura e lazer;
 - saúde;

- trabalho, emprego e geração de renda;
 - acesso à justiça e segurança pública;
 - moradia e terra;
 - compartilhamento da agenda nacional com o Plano de Ação de Durban;
 - gestão pública, participação e controle social: compartilhando o poder de decisão;
 - e) análise do impacto das políticas implementadas, para além fronteiras, com destaque na área das relações internacionais, para os protocolos firmados com os países do continente africano;
- II - eleger os delegados representantes do Município de Botucatu para a Conferência Regional de Promoção da Igualdade Racial.

Art. 2º - Para a realização da Conferência será constituída Comissão Organizadora, com a participação de dois representantes do Poder Executivo Municipal, um representante do Poder Legislativo Municipal e três representantes da União Cultural Negra de Botucatu.

Art. 3º - Caberá à Comissão Organizadora apresentar à Conferência proposta de Regimento Interno de seu funcionamento.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 18 de maio de 2009.

João Cury Neto

Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 18 de maio de 2009, 154º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE, Vilma Vileigas

PORTARIAN.º 5.339

de 09 de março de 2009.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo nº 4.093/2009 – Pregão nº 024/09,

R E S O L V E

I - DESIGNAR a servidora Juliana Cristina Seno da Silva, como Pregoeira - Processo nº 4.093/2009 – Pregão nº 024/09.

II - DESIGNAR os servidores, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Levi Rodolfo Fernandes, Antonio Delmanto Filho e Nelson Silva Lara, para comporem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital do Pregão nº 024/2009, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 09 de março de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 09 de março de 2009, 153º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente, VILMA VILEIGAS

PORTARIAN.º 5.445

de 23 de abril de 2009

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo nº 9.825/09 – Pregão nº 060/09 – Contratos nºs 153/09 e 154/09, R E S O L V E:

I – DESIGNAR, Walner Clayton Rodrigues e Danilo Donizete de Oliveira, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo nº 9.825/09 – Pregão nº 060/09 – Contratos nºs 153/09 e 154/09, com as empresas: JOFRAN COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA HIGIENIZAÇÃO LTDA EPP. e ML DA SILVEIRA ME., nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93:

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 23 de abril de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 23 de abril de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE, VILMA VILEIGAS

PORTARIAN.º 5.448

de 24 de abril de 2009

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 8.205/09 – Pregão nº 046/09 – Contratos n.ºs 161/09; 162/09; 163/09; 164/09,

R E S O L V E:

I – DESIGNAR, Meire Cristina Gêa, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 8.205/09 – Pregão nº 046/09 – Contratos n.ºs 161/09; 162/09; 163/09; 164/09, com as empresas: COMERCIAL NICPAC LTDA.; MAURO DE BARROS SOUTO MAIOR; NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA.; DELTA IND. COMÉRCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO DE ALIMENTOS LTDA., nos termos do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 24 de abril de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 24 de abril de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE, VILMA VILEIGAS

PORTARIAN.º 5.451

de 29 de abril de 2009

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 3.739/09 – Pregão nº 017/09 – Contrato nº 173/09,

R E S O L V E:

I – DESIGNAR, Miriam de Camargo e Maria Inez de Fátima Alves, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 3.739/09 – Pregão nº 017/09 – Contrato nº 173/09, com a empresa: Nossa Segurança e Vigilância Ltda., nos termos do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 29 de abril de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 29 de abril de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE, VILMA VILEIGAS

PORTARIAN.º 5.453

de 29 de abril de 2009

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 9.098/09 – Pregão nº 054/09 – Contrato nº 170/09,

R E S O L V E:

I – DESIGNAR, André Luiz Peres, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar

a execução do objeto contratado através do Processo n.º 9.098/09 – Pregão nº 054/09 – Contrato nº 170/09, com a empresa: Comercial Agropecuária Scarpato Ltda., nos termos do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 29 de abril de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 29 de abril de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE, VILMA VILEIGAS

PORTARIAN.º 5.460

de 04 de maio de 2009

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 9.099/09 – Convite nº 018/09 – Contrato nº 177/09,

R E S O L V E:

I – DESIGNAR, Vicente Sílvio Ferraud, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 9.099/09 – Convite nº 018/09 – Contrato nº 177/09, com a empresa: Lanças Engenharia Comércio e Construções Ltda., nos termos do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 04 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 04 de maio de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE, VILMA VILEIGAS

PORTARIAN.º 5.461

de 04 de maio de 2009

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 6.550/09 – Convite nº 013/09 – Contrato nº 176/09,

R E S O L V E:

I – DESIGNAR, Milton Antonio Chiozo Filho, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 6.550/09 – Convite nº 013/09 – Contrato nº 176/09, com a empresa: C.O.M. Consultoria Organização e Metodologia S/C Ltda., nos termos do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

- a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
- b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente dos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
- c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
- d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

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

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

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

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 04 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registra na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 04 de maio de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE, VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 5.463

de 05 de maio de 2009

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 8.811/09 – Pregão n.º 050/09 – Contrato n.º 179/09,

R E S O L V E:

I – DESIGNAR, Meire Cristina Gêa, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 8.811/09 – Pregão n.º 050/09 – Contrato n.º 179/09, com a empresa: Mauro de Barros Souto Maior, nos termos do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

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

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

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

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 05 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registra na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 05 de maio de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE, VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 5.467

de 11 de maio de 2009

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 7.938/09 – Pregão n.º 042/09,

R E S O L V E:

I – DESIGNAR, Fernando Garcia de Oliveira, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 7.938/09 – Pregão n.º 042/09, com a empresa Jofran Comércio de Produtos para Higienezação Ltda., nos termos do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

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

cláusulas contratuais;

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

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

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 11 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registra na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 11 de maio de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE, VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 5.468

de 11 de maio de 2009

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 9.818/09 – Pregão n.º 064/09,

R E S O L V E:

I – DESIGNAR, Luiz Francisco Pereira de Moraes, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 9.818/09 – Pregão n.º 064/09, com as empresas Comercial Cirúrgica Rio Clarence Ltda e R.A.P. Aparecida Comércio de Medicamentos Ltda., nos termos do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

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

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

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

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 11 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registra na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 11 de maio de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE, VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 5.469

de 11 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 41.009/2008 – Pregão n.º 169/08,

R E S O L V E

I - DESIGNAR os servidores, Danielle Casonato e Luiz Augusto Felipe, para comporem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro, nos termos da Portaria n.º 5.299, de 06 de fevereiro de 2009, em substituição aos servidores Leandro César Zanardo Romanholi e Nelson Silva Lara, respectivamente.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 11 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registra na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 11 de maio de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente, VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 5.473

de 13 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 14.525/2009 – Pregão n.º 088/09,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Solange Aparecida de Aguiar, como Pregoeira - Processo n.º 14.525/2009 – Pregão n.º 088/09.

II - DESIGNAR os servidores, Orlando Pezzavento Júnior, Fábio Alexandre Rodrigues Santos e Antônio Delmanto Filho, para comporem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital do Pregão n.º 088/2009, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 13 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registra na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 13 de maio de 2009, 154º ano de Emancipação

Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente, VILMA VILEIGAS

PORTARIAN.º 5.474

de 13 de maio de 2009.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 13.902/2009 – Pregão n.º 053/09, RESOLVE:

I- DESIGNAR o servidor Fábio Alexandre Rodrigues Santos, como Pregoeiro - Processo n.º 13.902/2009 – Pregão n.º 053/09.

II- DESIGNAR os servidores, Luciano Pelícia, Leandro César Zanardo Romanholi, Sônia de Oliveira Cassetari e Jorge de Campos Júnior, para comporem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital do Pregão n.º 053/2009, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 13 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 13 de maio de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente, VILMA VILEIGAS

PORTARIAN.º 5.475

de 13 de maio de 2009.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 14.377/2009 – Pregão n.º 087/09, RESOLVE:

I- DESIGNAR a servidora Solange Aparecida de Aguiar, como Pregoeira - Processo n.º 14.377/2009 – Pregão n.º 087/09.

II- DESIGNAR os servidores, Luciano Pelícia, Levi Rodolfo Fernandes e Sônia de Oliveira Cassetari, para comporem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital do Pregão n.º 087/2009, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 13 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 13 de maio de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente, VILMA VILEIGAS

PORTARIAN.º 5.476

de 13 de maio de 2009.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 12.290/2009 – Pregão n.º 077/09, RESOLVE:

I- DESIGNAR o servidor Fábio Alexandre Rodrigues Santos, para compor a Equipe de Apoio ao Pregoeiro, nos termos da Portaria n.º 5.438, de 23 de abril de 2009, em substituição ao servidor Luciano Pelícia.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 13 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 13 de maio de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente, VILMA VILEIGAS

PORTARIAN.º 5.477

de 14 de maio de 2009.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 14.864/2009 – Pregão n.º 089/09, RESOLVE:

I- DESIGNAR a servidora Andréa Cristina Panhin Amaral, como Pregoeira - Processo n.º 14.864/2009 – Pregão n.º 089/09.

II- DESIGNAR os servidores, Luciano Pelícia, Leandro César Zanardo Romanholi e Sônia de Oliveira Cassetari, para comporem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital do Pregão n.º 089/2009, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 14 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 14 de maio de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente, VILMA VILEIGAS

PORTARIAN.º 5.478

de 14 de maio de 2009.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 14.866/2009 – Pregão n.º 090/09, RESOLVE:

I- DESIGNAR a servidora Solange Aparecida de Aguiar, como Pregoeira - Processo n.º 14.866/2009 – Pregão n.º 090/09.

II - DESIGNAR os servidores, Orlando Pezzavento Júnior, Luiz Guilherme Galerani e Daniel Bergamini Ruiz, para comporem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital do Pregão n.º 090/2009, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 14 de maio de 2009.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 14 de maio de 2009, 154º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente, VILMA VILEIGAS

EXTRATO DE CONTRATOS

Contrato n.º 110/09

Processo Administrativo n.º 03.779/2009 – Pregão Presencial n.º 019/09

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: FÁBIO PEDRO FABRETTI - ME

OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE LEITE PASTEURIZADO TIPO “C”

Dotação Orçamentária:

Empenho	Ficha	Valor (R\$)
7.282	75	1.345,50
7.283	428	48.300,00
7.284	455	7.618,75
7.285	466	4.571,25

Contrato n.º 122/09

Termo de Aditamento ao Contrato n.º 180/08

Processo Administrativo n.º 8.686/09 anexado ao 14.703/07 – Pregão n.º 118/07

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratado: KING LIMP COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA

Objeto: Fornecimento parcelado de Material de Limpeza

Dotação Orçamentária:

Empenho	Ficha	Conta do Orçamento	Órgão
7.496	134	02.04.03.12.365.0016.2001.3.3.90.30.22	Educação

Aditamento: acresce em 25% o item n.º 01, cera acrílica....., acrescentando a quantidade em mais 175 galões o que acresce ao valor inicialmente contratado a quantia de R\$3.130,75 (três mil, cento e trinta reais e setenta e cinco centavos).

Contrato n.º 129/09

Termo de Aditamento ao Contrato n.º 038/08

Processo n.º 1.066/2008

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

LOCADOR: GIL GAZETA CABRAL

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA COMPANHIA DE TECNOLOGIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

VALOR: R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

Aditamento: prorroga o prazo em mais doze meses, iniciando em 02/02/2009 e terminando em 02/02/2010.

Nota de Empenho: 7.562 – Ficha: 469 – Meio Ambiente

Contrato n.º 136/09

Termo de Aditamento ao Contrato n.º 471/08

Processo Administrativo n.º 10.215/2009 anexado ao 27.066/08 – dispensa de licitação

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

LOCADORES: HERMELINO MADDARENA NOGUEIRA E TERESA APARECIDA SANCHES NOGUEIRA

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CEI PROFª.

AÍDA HELOÍSA Á VILLA DO JARDIM BRASIL

Dotação Orçamentária:

Empenho	Ficha	Conta do Orçamento	Órgão
7.751	135	02.04.03.12.365.0016.2001.3.3.90.36.15	Educação
7.695	135	02.04.03.12.365.0016.2001.3.3.90.36.15	Educação

Valor: R\$3.000,00 (três mil reais)

Aditamento: prorroga o prazo em mais seis meses com início em 25.04.09 e término em 23.10.2009 no valor de 500,00 (quinhentos reais) mensais.

Contrato n.º 152/09

Termo de Aditamento ao Contrato n.º 167/08

Processo Administrativo n.º 10.713/09 anexado ao 3.855/08 – Pregão n.º 018/08

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

CONTRATADA: COMERCIAL NICPAC LTDA

OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Aditamento: prorroga o prazo em mais dois meses.

Contrato n.º 153/09

Processo Administrativo n.º 09.825/2009 – Pregão Presencial n.º 060/09

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: JOFRAN COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA HIGIENIZAÇÃO LTDA EPP.

OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE LIMPEZA

Dotação Orçamentária:

Empenho	Ficha	Valor (R\$)
8601	354	794,85
8602	360	609,00

Contrato n.º 157/2009

TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 309/06

Processo n.º 10.912/2009 anexado ao Processo n.º 15.217/2006 – Pregão n.º 072/06

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: PA NNA TERCEIRIZAÇÃO LTDA

Objeto: contratação de serviços de motorista e serviços gerais, a serem executados junto ao Departamento de Trânsito do Município.

Aditamento: acresce mais 01 (um) funcionário (ajudante), acrescentando ao valor mensal a quantia de R\$1.246,96 (hum mil, duzentos e quarenta e seis reais e noventa e seis centavos).

Dotação Orçamentária: Nota de Empenho: 8.623 – Ficha: 74 – Órgão: Planejamento

Contrato nº 159/09

Processo Administrativo nº 07.595/2009 – Pregão Presencial nº 037/09

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: MAURO DE BARROS SOUTO MAIOR

OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE GALÕES DE AGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS

Valor: R\$3.900,00 (Três mil e novecentos reais)

Dotação Orçamentária: Nota de Empenho 8.811 – Ficha 354 – Assistência Social

Nota de Empenho 8.812 – Ficha 360 – Assistência Social

Contrato nº. 161/2009

Processo Administrativo nº. 08.205/2009 – Pregão Presencial nº. 046/09

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: COMERCIAL NICPAC LTDA.

OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AOS CRAS, CREAS E PROJETOS SÓCIO-EDUCATIVOS.

Dotação Orçamentária:

Empenho	Ficha	Órgão	Valor (R\$)
9346	354	Secretaria de Assistência Social	1.737,60
9347	360	Secretaria de Assistência Social	1.038,96

Contrato nº. 162/2009

Processo Administrativo nº. 08.205/2009 – Pregão Presencial nº. 046/09

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: MAURO DE BARROS SOUTO MAIOR

OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AOS CRAS, CREAS E PROJETOS SÓCIO-EDUCATIVOS.

Dotação Orçamentária:

Empenho	Ficha	Órgão	Valor (R\$)
9343	354	Secretaria de Assistência Social	944,58
9342	360	Secretaria de Assistência Social	294,10

Contrato nº. 164/2009

Processo Administrativo nº. 08.205/2009 – Pregão Presencial nº. 046/09

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: DELTA IND. COMÉRCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO DE ALIMENTOS LTDA.

OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AOS CRAS, CREAS E PROJETOS SÓCIO-EDUCATIVOS.

Dotação Orçamentária:

Empenho	Ficha	Órgão	Valor (R\$)
9344	354	Secretaria de Assistência Social	10.133,50
9345	360	Secretaria de Assistência Social	155,90

Contrato nº 165/09

Processo Administrativo nº 8.688/2009 - dispensa

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: Arqª NÁDIA SLEIMAN CARNIETO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARQUITETURA, REFERENTE A ASSESSORIA PARA A ELABORAÇÃO DE MELHORIAS NAS UNIDADES ESCOLARES.

Valor: R\$7.950,00 (sete mil, novecentos e cinquenta reais)

Dotação Orçamentária: Nota de Empenho 9.426 – Ficha 133 – Educação

Contrato nº 170/09

Processo Administrativo nº 9.098/2009 – Pregão nº. 054/09

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

CONTRATADO: COMERCIAL AGROPECUÁRIA SCARPARO LTDA.

OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE 600 GALÕES DE GLIFOSATO - 5 Lt.

Valor: R\$29.820,00 (vinte e nove mil e oitocentos e vinte reais).

Dotação Orçamentária: Empenho 9.353 – Ficha 436 - Secretaria Obras

Contrato nº 171/09

Processo Administrativo nº 7.937/2009 – Pregão nº. 041/09

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: VALE DO RIO NOVO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

Objeto: Fornecimento parcelado de massa asfáltica CBUQ

Valor: R\$1.358.000,00 (um milhão trezentos e cinquenta oito mil reais)

Dotação Orçamentária: Empenho: 9.378 – Ficha: 448 - Secretaria Obras

Contrato nº 172/09

Termo de Aditamento ao Contrato nº 091/08

Processo Administrativo nº. 3.156/2008 – dispensa

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: MECANOGRÁFIA & LASER LTDA.

Objeto: contratação de empresa para locação de um equipamento auto-envelopador para o departamento pessoal deste Município

Aditamento: prorrogando o prazo inicialmente contratado em mais 90 (noventa) dias, acrescentando ao valor inicialmente contratado a quantia de R\$1.980,00 (Hum mil, novecentos e oitenta reais). Retroagindo a data de 01 de abril de 2.009.

Contrato nº 173/09

Processo Administrativo nº 3.739/2009 – Pregão nº. 017/09

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: NOSSA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA NÃO ARMADA PARA A EMEF PROFª ELDA MOSCOGLIATO.

Valor: R\$ 95.400,00 (noventa e cinco mil e quatrocentos reais)

Dotação Orçamentária: Empenho 9474 – Ficha 163 - Secretaria Educação

Contrato nº 174/09

Processo Administrativo nº 12.239/2009 – Dispensa

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: WILLIAN ALVES ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTAS

Valor: R\$ 7.750,00 (sete mil, setecentos e cinquenta reais)

Dotação Orçamentária: Empenho 9.585 – Ficha 102 - Secretaria Educação

Contrato nº 175/09

TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 123/05

Processo Administrativo nº. 9.972/2009 anexado ao Processo nº 4/008.533-3 – Dispensa

Locatário: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Locador: ANTÔNIO SPADOTTO

Objeto: LOCAÇÃO DE BARRACÃO PARA EVENTOS RECREATIVOS E LÚDICOS DE ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL “PROFª. NAIR P. SARTORI”

Aditamento: prorroga prazo inicial em mais 12 (doze) meses, com início em 06/05/2009 e término em 05/05/2010, reajustando o valor mensal em mais R\$10,15.

Contrato nº 179/09

Processo Administrativo nº 8811/2009 – Pregão nº. 050/09

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: MAURO DE BARROS SOUTO MAIOR

Objeto: FORNECIMENTO PARCELADO DE CARNE BOVINA E FÍGADO BOVINO.

Valor: R\$ 14.581,00 (quatorze mil quinhentos e oitenta e um reais)

Dotação Orçamentária: Empenho 9878 – Ficha 158 - Secretaria Educação

EXTRATO DE CONVÊNIOS

Convênio nº 077/09

Processo nº 7.842/09

Convenientes: Município de Botucatu, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e Associação Bethel.

Objeto: O presente termo tem como objetivo estabelecer os procedimentos para concessão de subvenção aprovada pelo CMDCA para a ENTIDADE BENEFICIADA, através de recursos que constituem o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

VALOR: R\$ 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais).

Dotação orçamentária:

Ficha	Conta do Orçamento	Órgão
55	02.01.03.08.243.0036.2002.3.3.50.43	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Vencimento: 31/12/2009

Convênio nº 085/2009

Processo nº 12.075/09

Convenientes: Município de Botucatu e a Associação Beneficente dos Hospitais Sorocabana – ABHS – Hospital Regional de Botucatu

Objeto: Termo de Aditamento ao Convênio nº 001/07 - Processo Administrativo nº 31.896/07 - vigência prorrogada até 31 de julho de 2009.

Valor: O recurso previsto na cláusula sétima do Convênio nº 001/07, fica acrescido do valor de R\$ 1.033.200,00 (um milhão trinta e três mil e duzentos reais), em três parcelas da seguinte forma: 1ª parcela no dia 14 de maio de 2009 no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais); 2ª parcela no dia 16 de junho de 2009 no valor de R\$ 316.600,00 (trezentos e dezesseis mil e seiscentos reais) e a 3ª parcela no dia 14 de julho de 2009 no valor de R\$ 316.600,00 (trezentos e dezesseis mil e seiscentos reais).

Dotação orçamentária:

Ficha	Conta do Orçamento	Órgão
247	02.06.01.10.302.0018.2002.3.3.50.43	Saúde

Convênio nº 088/09

Processo nº 14.279/09

Convenientes: Município de Botucatu, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e Associação Fraternal Pelicano – AFRAPE.

Objeto: O presente termo tem como objetivo estabelecer os procedimentos para concessão de auxílio financeiro aprovado pelo CMDCA para a ENTIDADE BENEFICIADA, através de recursos que constituem o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

VALOR: R\$ 1.550,00 (um mil quinhentos e cinquenta reais).

Dotação orçamentária:

Ficha	Conta do Orçamento	Órgão
55	02.01.03.08.243.0036.2002.3.3.50.43	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

DIVISÃO ADMINISTRATIVA

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 25.05.2009 ÀS 09:00 HORAS O (S) SEGUINTE (S) CLASSIFICADO (S) NO CONCURSO PÚBLICO:-

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIFICAÇÃO: NOME:

82º lugar LEONICE FERNANDES MEIRA SABINO

83º lugar JOSÉ CARLOS DIAS

Botucatu, 19 DE MAIO de 2.009.

Elisabete Francisco Galhardo

Chefe da Seção de Pessoal

Substituta

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

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 25.05.2009 ÀS 09:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) NO CONCURSO PUBLICO:-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CLASSIFICAÇÃO: N O M E :
53º lugar CARLOS EDUARDO DA SILVA
Botucatu, 19 DE MAIO de 2.009.
Elisabete Francisco Galhardo
Chefe da Seção de Pessoal
Substituta
ATENÇÃO - O não comparecimento será considerado desistência da vaga que concorreu no referido concurso publico.

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 25.05.2009 ÀS 09:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) NO CONCURSO PUBLICO:-
PROFESSOR II (HISTÓRIA)
CLASSIFICAÇÃO: N O M E :
10º lugar RAPHAEL GUAZZELLI VALÉRIO
11º lugar SOLANGE NAGELA PEREIRA BEZERRA
12º lugar JOSÉ EDUARDO CAVASSUTTI GONÇALVES
13º lugar ROBERVAL FRANCISCO DE LIMA
14º lugar THAÍS JERÔNIMO SVICERO
Botucatu, 19 DE MAIO de 2.009.
Elisabete Francisco Galhardo
Chefe da Seção de Pessoal
Substituta
ATENÇÃO - O não comparecimento NÃO será considerado desistência da vaga que concorreu no referido concurso publico.
Foram convocados 05 candidatos, a partir da classificação 10º lugar, para escolha de 24 horas/Aulas no período da manhã na Escola João Maria de A. Júnior até 23.06.2009.

ERRATA

No Semanário Oficial nº 999 – de 30 de Abril de 2.009, página 07,

PORTARIANº19.199 de 16 de Abril de 2.009

ONDE SE LÊ :

...VIVIANE REGINA PAULOSSI RODRIGUES...

LEIA-SE :

... VIVIANE REGINA PAULOSSI RODRIGUES PAES...

Botucatu, 13 de Maio de 2.009

ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

Chefe da Seção de Pessoal - Designado

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIANº 19.242

de 07 de Maio de 2.009

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E :
DESIGNAR, o servidor ANTONIO MARCOS CAMILLO (2027) Chefe do Setor de Protocolo, NM-2 “H”, sob regime C.L.T., lotado no Setor de Protocolo para responder por 30 (trinta) dias no período de 11/05/09 à 09/06/09 pela função em comissão de Chefe da Seção de Secretaria e Expediente, NM-4 “A”, lotado na Seção de Secretaria e Expediente, pormotivo de férias do titular, nos termos do artigo 39 da Lei Complementar nº 001/90 alterado pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 014/91.

Botucatu, 07 de Maio de 2.009.

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 07 de Maio de 2.009. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 19.243

de 08 de Maio de 2.009

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 13980/09;
R E S O L V E :
NOMEAR, a partir desta data, o Sr. WANTUIR CARLOS RAMOS (6916) no cargo em comissão de Assistente Auxiliar de Serviços, CM-3, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.
Botucatu, 08 de Maio de 2.009

JOÃO CURY NETO

PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUCATU

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 08 de Maio de 2.009. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 19.244

de 11 de Maio de 2.009

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, a classificação obtida em 17º lugar no Concurso Público realizado através do Processo nº 14704/07, homologado em 16/01/08;
CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 8587/09;
R E S O L V E :
ADMITIR, a partir desta data, o Sr. LUIS CARLOS FRAGA (4847) no emprego de Inspetor de Alunos, NB-1 “A”, sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo, para prestar serviços junto a EMEF “Dr. João Maria de Araújo Júnior”.
Botucatu, 11 de Maio de 2.009

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 11 de Maio de 2.009. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 19.245

de 11 de Maio de 2.009

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, a classificação obtida em 75º lugar no Concurso Público realizado através do Processo nº 14704/07, homologado em 16/01/08;
CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 11245/09;
R E S O L V E :
ADMITIR, a partir desta data, o Sr. LUCAS FERREIRA MARCHI (4848) no emprego de Auxiliar de Serviços Gerais, NO-2 “A”, sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo, para prestar serviços junto a E.E. “Prof. João Queiroz Marques”.
Botucatu, 11 de Maio de 2.009
JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 11 de Maio de 2.009. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 19.246

de 12 de Maio de 2.009

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, o Memorando do Sr. Secretário Municipal de Administração datado de 12/05/09;
R E S O L V E :
TRANSFERIR, a partir de 15/05/09, a prestação de serviços do servidor FERNANDO DOS SANTOS CARDOSO (4201) Auxiliar de Serviços Gerais, NO-2 “B”, sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Educação Infantil e Especial, da EMEI “Vila São Lúcio” para o Setor de Pavimentação Asfáltica.
Botucatu, 12 de Maio de 2.009.

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 12 de Maio de 2.009. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 19.247

de 13 de Maio de 2.009

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, o Memorando datado de 13/05/09 do Sr. Secretário Municipal de Administração;
R E S O L V E :
DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DANIEL CHECHINATO MOSCA (4202) Auxiliar de Serviços Gerais, NO-2 “B”, sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Alimentação Escolar, para prestar serviços junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.
Botucatu, 13 de Maio de 2.009.
JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 13 de Maio de 2.009. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 19.248

de 13 de Maio de 2.009

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 13831/09;
R E S O L V E :
TRANSFERIR, a partir desta data, a prestação de serviços do servidor MARCO AURELIO NASCIMENTO (4836) Auxiliar de Serviços Gerais, NO-2 “A”, sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo, da EMEFI “Raul Torres” – Bairro Anhumas para a E.E. “Dr. Cardoso de Almeida”.
Botucatu, 13 de Maio de 2.009.
JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 13 de Maio de 2.009. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 19.249

de 13 de Maio de 2.009

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, a classificação obtida em 74º lugar no Concurso Público realizado através do Processo nº 14704/07, homologado em 16/01/08;
CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 11243/09;
R E S O L V E :
ADMITIR, a partir desta data, o Sr. ERICK DIAS MOREIRA (4850) no emprego de Auxiliar de Serviços Gerais, NO-2 “A”, sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo, para prestar serviços junto a EMEF “Dr. João Maria de Araújo Júnior”.
Botucatu, 13 de Maio de 2.009
JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 13 de Maio de 2.009. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 19.250

de 13 de Maio de 2.009

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a classificação obtida em 79º lugar no Concurso Público realizado através do Processo nº 14704/07, homologado em 16/01/08;

CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 13831/09 e 8588/09;

R E S O L V E:

ADMITIR, a partir desta data, o Sr. JOSÉ ALVES FLORIANO (4849) no emprego de Auxiliar de Serviços Gerais, NO-2 “A”, sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo, para prestar serviços junto a EMEF “Raul Torres” – Bairro Anhumas.

Botucatu, 13 de Maio de 2.009

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 13 de Maio de 2.009. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 19.251

de 13 de Maio de 2.009

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 14852/09;

R E S O L V E:

DISPENSAR, a pedido, a partir desta data, a Sra. NILSEN MARIA GUASSU (3568) do emprego de Professor de Ensino Fundamental, NM-5 “C”, sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo, prestando serviços junto ao 3º ano “B” – tarde da EMEF “Luiz Tácito Virgínio dos Santos”.

Botucatu, 13 de Maio de 2.009

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 13 de Maio de 2.009. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 19.252

de 13 de Maio de 2.009

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

CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 12976/09;

R E S O L V E:

NOMEAR, a partir desta data, a Sra. MARIA RITA SILVA GILLI MARTINS (6921) no cargo em comissão de Educador Ambiental, CM-9, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Botucatu, 13 de Maio de 2.009

JOÃO CURY NETO

PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUCATU

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 13 de Maio de 2.009. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 19.253

de 13 de Maio de 2.009

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, o solicitado através do Processo nº 14643/09;

R E S O L V E:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora ELIANE WITLZER PITA CAPELUP (3853) Atendente de Creche, NO-4 “C”, sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Educação Infantil e Especial, para prestar serviços junto ao Centro de Formação Profissional.

Botucatu, 13 de Maio de 2.009.

JOÃO CÍCERO BUCHIGNANI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 13 de Maio de 2.009. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

EDITAL 001/2009**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO**

Por autorização do Sr. Prefeito Municipal do Município de Botucatu, a Secretaria de Administração, torna pública a Abertura de Inscrições de Concurso Público para a os empregos de Analista de Planejamento e Orçamento, Arquiteto, Assistente Social, Desenhista, Desenhista Projetista, Engenheiro, Lançador - Contador, Monitor, Motorista e Psicólogo, de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

A responsabilidade de planejamento e execução do Concurso Público é da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP, da Universidade Municipal de São Caetano do Sul.

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

Não haverá possibilidade de reserva de vagas para as pessoas portadoras de Necessidades Especiais, conforme Lei Complementar nº 001/90, alterada pela Lei Complementar nº 147/96, uma vez que o número de vagas oferecidas é insuficiente para aplicação do percentual estabelecido na aludida legislação. Os empregos, número de vagas, salários, jornada semanal de trabalho, requisitos exigidos e taxas de inscrição, são os estabelecidos no Anexo I deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1- Estas Instruções Especiais regem o Concurso Público para os empregos de Analista de Planejamento e Orçamento, Assistente Social, Lançador – Contador, Monitor, Motorista e Psicólogo.

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS

2- As atribuições básicas dos empregos são as descritas no Anexo II, destas Instruções Especiais.

DOS VENCIMENTOS

3- O número de vagas por emprego e unidade, os vencimentos iniciais, a jornada de trabalho, as taxas de

inscrição e os requisitos para admissão são os constantes do Anexo I, destas Instruções Especiais.

DAS VAGAS

4- As vagas oferecidas, conforme o Anexo I destas Instruções Especiais, poderão ser eventualmente majoradas, se lei municipal assim determinar e, na hipótese de alteração de denominação do emprego, em decorrência de alteração legal no Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Botucatu, as atribuições inerentes às funções, definidas no Anexo II deste Edital, embasarão a mudança de eventual nova denominação.

DAS INSCRIÇÕES

5- São condições de inscrição:

5.1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o interessado deverá, antes de realizar sua inscrição e recolher o valor da respectiva taxa, tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.

5.2. O interessado deverá, no ato da inscrição, indicar a opção do emprego, mediante assinalação correta do código da referida opção, na Ficha de Inscrição, no caso de inscrição no Posto de Recebimento de Inscrições (para os candidatos isentos de recolhimento de taxa de inscrição) ou no preenchimento correto da Ficha de Inscrição, no caso de inscrição via internet.

5.3. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

6- O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições: ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros.

7- Inscrições pela Internet.

7.1. Inscrições pela Internet: as inscrições serão recebidas no período de 25 de maio a 5 de junho de 2009, pela internet, no site www.caipimes.com.br de acordo com os seguintes procedimentos:

7.1.1 O candidato deverá, no período de inscrição, acessar o site www.caipimes.com.br ler atentamente e aceitar os termos do Edital, e preencher corretamente a ficha de inscrição, transmitir os dados pela Internet e emitir o boleto bancário com a taxa de inscrição correspondente.

7.1.2 Em caso de fecho ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

7.1.3 Pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras.

7.1.4 O pagamento da taxa não poderá ser efetuado por meio das seguintes modalidades: depósito bancário, em Casas Lotéricas, em Supermercados, ou quaisquer outras formas quando não sejam a prevista neste Edital.

7.1.5 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições, respeitado o horário bancário das agências ou vigente pela internet.

7.1.6 O pagamento da importância correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária ou pela internet.

7.1.7 A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

7.1.8 O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição.

7.1.9 A inscrição via Internet, se confirmada, desobriga o candidato de entregar a Ficha de Inscrição na rede bancária, ou em qualquer outro local.

7.1.10 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.caipimes.com.br, na página do Concurso Público, 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta ou falha de informação, o candidato deverá entrar em contato com a CAIP, por intermédio dos telefones (0xx11) 4224-4834 ou 4221-4552, nos dias úteis, das 9h00 às 17h00, para verificar o ocorrido.

7.1.11 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na Ficha de Inscrição. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado.

7.1.12 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

7.1.13 Não será aceita inscrição pelo correio, fax, ou outra forma que não esteja prevista neste Edital.

7.1.14 A Coordenação de Apoio a Instituições Públicas – CAIP da Universidade Municipal de São Caetano do Sul não se responsabilizará por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

INSCRIÇÃO COM DIREITO A ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA

8- Em atendimento à Lei Municipal nº 4.605, de 8 de novembro de 2004, os candidatos que estiverem desempregados há mais de 30 (trinta) dias terão direito de se inscrever, com isenção de pagamento de taxa de inscrição.

8.1. Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar a Cateira de Trabalho sem registro de emprego vigente e ainda declaração atestando que não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebe rendimentos de qualquer natureza.

8.2. A inscrição com direito a isenção poderá ser requerida, pelos interessados que atendam às condições acima relacionadas, exclusivamente no período de 25 a 29 de maio no seguinte local e horários: Prefeitura Municipal de Botucatu – Seção de Secretaria de Expediente – Praça Pedro Torres, nº 100 – das 8h às 10:30h e das 13h às 17:30h.

8.2.1 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão ou recurso.

8.2.2 O interessado que tiver seu pedido de isenção da taxa indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 5 de junho de 2009 (último dia de inscrição) estará automaticamente excluído do concurso público.

8.3 - As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a CAIP/USC excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

9- A taxa, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

10- São requisitos para contratação, na hipótese de convocação do candidato classificado no Concurso Público:

a) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;

d) Estar com o CPF regularizado;

e) Quando do sexo masculino, estar quite como Serviço Militar;

- f) Não ter sido, quando do exercício do cargo, emprego ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público;
- g) Possuir registro no conselho da classe do emprego para o qual concorre, quando for o caso;
- h) Possuir certificado de conclusão de curso, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente ao exigido para o exercício do emprego, comprovado por meio de documento expedido por órgão competente;
- i) Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Botucatu;
- j) Não registrar antecedentes criminais;
- 11– A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da eventual convocação para fins de contratação, em publicação oficial, na qual, após conferência dos mesmos, deverão obrigatoriamente ser anexados no processo.
- 12– A não entrega dos documentos, na data fixada, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis a falsificação de declaração, conforme solicitado nos itens anteriores implicará na eliminação do candidato em decorrência de sua habilitação no concurso.
- DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO**
- 13– O Concurso Público constará das seguintes formas de avaliação:

Cód.	EMPREGO S	FORMAS DE AVALIAÇÃO
01	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, Conhecimentos de Informática e Avaliação de Títulos
02	ARQUITETO	Prova Objetiva com 40 (quarenta) questões com de Conhecimentos Específicos, Conhecimentos de Informática (AUTOCAD) e Avaliação de Títulos
03	ASSISTENTE SOCIAL	Prova Objetiva com 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos de Informática e Avaliação de Títulos.
04	DESENHISTA	Prova Objetiva com 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos
05	DESENHISTA PROJETISTA	Prova Objetiva com 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos (Projeto) – CE
06	ENGENHEIRO	Prova Objetiva com 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos, Conhecimentos de Informática (AUTOCAD) e Avaliação de Títulos.
07	LANÇADOR - CONTADOR	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, Conhecimentos de Informática e Avaliação de Títulos.
08	MONITOR	Prova Objetiva com 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Básicos – CB (Português e Matemática), Noções de Informática. Conhecimentos Específicos - CE
09	MOTORISTA	Prova Objetiva com 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Básicos - CB (Português e Matemática) e Conhecimentos Específicos – CE Legislação de Trânsito e Prova Prática de Direção Veicular
10	PSICÓLOGO	Prova Objetiva com 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos, Conhecimentos Gerais, Políticas Sociais, Conhecimentos de Informática e Avaliação de Títulos

- 14– A prova objetiva terá a duração de 3 (três) horas, incluindo-se, nesse período, o tempo necessário para preenchimento da Folha de Resposta Intermediária e repasse do gabarito para a Folha de Respostas Definitiva.
- 15– A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 16– Os Títulos terão caráter exclusivamente classificatório.
- 17– A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, sendo somente uma alternativa correta e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo III deste Edital.
- 17.1. Cada questão corretamente assinalada terá o valor de 2,5 (dois pontos e meio).
- 18– Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 19– Somente serão oferecidas as condições previstas no item anterior aos candidatos deficientes visuais se os mesmos as sinalarem na Ficha de Inscrição a condição de deficiente e a necessidade de prova especial em Braille ou ampliada.
- 20– Não haverá, qualquer que seja a hipótese e alegada, leitura de prova para candidato portador de deficiência (cego).

DA EXECUÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 21– O candidato receberá a folha definitiva de respostas e os cadernos das provas objetivas.
- 22– O candidato deverá transcrever as respostas da prova para a folha definitiva de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado. O preenchimento dos dados é de responsabilidade do candidato.
- 23– A folha definitiva de respostas é o único documento válido para a correção eletrônica e que deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
- 24– Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 25– Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 26– *Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno das provas ou da Folha Definitiva de Respostas.*
- DA EXECUÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR PARA MOTORISTA**
- 27– A Prova Prática de Direção Veicular para os candidatos ao emprego de motoristas, que forem habilitados na Prova Objetiva, tem caráter classificatório e eliminatório e constarão das seguintes atividades: percurso, baliza e conhecimentos de direção defensiva.
- 27.1. A Prova Prática de Direção Veicular será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 27.2. Somente serão admitidos para a realização da Prova Prática de Motorista os candidatos convocados, portando a seguinte documentação:
- a) CNH categoria “E”;
- b) Documento de Identidade;

- c) Comprovante de Inscrição no Concurso Público.
- 27.3. O Candidato que não se apresentar com a documentação completa, conforme relação do sub-item anterior não poderá realizar a Prova Prática de Direção Veicular e será eliminado do Concurso Público.
- DOS PROCEDIMENTOS**
- 28– As provas serão realizadas no município de Botucatu.
- 29– A convocação para a realização das provas será efetuada mediante publicação dos competentes Editais de Convocação no Semanário Oficial do Município de Botucatu, no site www.caipimes.com.br e Cartões de Convocação que serão encaminhados pelo Correio, os quais determinarão locais, datas e horários das respectivas provas objetivas.
- 29.1. O envio dos Cartões tem caráter auxiliar na informação do candidato, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horários incorretos, uma vez que a comunicação oficial dar-se-á através dos editais publicados no Semanário Oficial do Município de Botucatu, e estará disponível no site www.caipimes.com.br.
- 30– O candidato que não receber Cartão de Convocação até o 4º (quarto) dia que antecede à realização das provas, ou não tiver acesso às publicações do Semanário Oficial do Município de Botucatu - São Paulo, poderá ter ciência do local das provas, através do site www.caipimes.com.br.
- 31– Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos preestabelecidos.
- 32– São considerados documentos de identidade, para realização das provas: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordem, Conselho etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, desde que com foto. O documento deverá ser legível e não estar danificado.
- 33– Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 34– Na ocasião de realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, conforme definido no item 32 deste edital não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público, exceto na hipótese prevista no item 35 destas Instruções Especiais.
- 35– Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 90 (noventa) dias, e o candidato será submetido a identificação especial, constando de coleta de dados, assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 36– No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a CAIP/USCS procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pela rede bancária ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento do formulário específico.
- 37– A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela CAIP/USCS, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, como intuito de se verificar pertinência da referida inscrição.
- 38– Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 37, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 39– A identificação especial será, também, exigida de candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou assinatura do portador.
- 40– Para segurança do candidato e garantia da lisura do certame a CAIP/USCS poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.
- 41– Não será aplicada prova, em qualquer hipótese, em local, data e horário diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova.
- 42– Será proibido o acesso de candidatos ao local de realização das provas fora do horário estabelecido para seu início e não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar atrasos ou ausência.
- 43– Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, entre outros, e, ainda, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc..
- 44– A CAIP/USCS não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer destes aparelhos e acessórios, e recomenda que no dia da prova os candidatos não portem quaisquer dos objetos relacionados no subitem anterior.
- 45– O candidato só poderá se retirar do ambiente de realização das provas após 30 (trinta) minutos de seu início.
- 46– A inobservância do item anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.
- 47– Os candidatos não poderão se ausentar do recinto de realização das provas. Em casos especiais serão acompanhados por um fiscal.
- 48– Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante sua realização:
- a) For surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como fazendo consultas não permitidas;
- b) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, equipamentos e acessórios como definido no item 43;
- c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação de provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) Não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Respostas Intermediária;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.
- 49– O candidato ao terminar a prova entregará seu caderno de questões ao fiscal, recebendo, neste momento, a Folha de Respostas Definitiva para transcrição das respostas.
- 49.1. A Folha de Respostas Intermediária ficará empoderado do candidato para posterior conferência com o gabarito.
- 50– A Folha de Resposta será o único documento considerado para atribuição de pontos.
- 51– Serão anuladas as questões objetivas não assinaladas (em branco) na Folha de Respostas, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada a lápis, ainda que legíveis.
- 52– Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e de um dos documentos citados no item 32, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 53– A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS e a Prefeitura Municipal de

Botucatu não se responsabiliza por eventuais problemas de deslocamento dos candidatos, assim como por despesas eventuais delas decorrentes.

DA HABILITAÇÃO PARA A FASE DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS QUE OS EXIGIREM

- 54- Serão considerados habilitados, para participar da Fase de Avaliação de Títulos, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva e, concomitantemente:
- 54.1. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva até o 20º lugar para o emprego de Arquiteto;
- 54.2. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva até o 60º lugar para o emprego de Assistente Social;
- 54.3. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva até o 20º lugar para o emprego de Desenhista.
- 54.4. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva até o 10º lugar para o emprego de Desenhista Projetista
- 54.5. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva até o 20º lugar para o emprego de Engenheiro.
- 54.6. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva até o 30º lugar para o emprego de Monitor.
- 54.7. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva até o 20º lugar para o emprego de Psicólogo.
- 55- Somente terão seus títulos avaliados, os candidatos habilitados nas Provas Objetivas de acordo com os critérios estabelecidos no item anterior (54). Os candidatos que não obtiverem nota mínima (50 pontos) serão excluídos do concurso.
- 56- Os candidatos excluídos do concurso, nos termos do item 55 poderão ter acesso às suas notas das provas objetivas no site www.caipimes.com.br.

DOS TÍTULOS

- 57- Serão considerados Títulos conforme a documentação relacionada no item abaixo, que o Candidato se obriga a apresentar, em local e data a serem determinados por Edital de Convocação, os originais e cópias as quais ficarão retidas.
- 57.1 Os títulos terão caráter exclusivamente classificatório e deverão ter direta relação com as atribuições dos empregos em concurso.
- 58- A pontuação máxima referente a Avaliação de Títulos será de 10 (dez) pontos.
- 59- Serão considerados Títulos:

Cursos de Especialização ou Aprimoramento

- Doutorado – Valor: 3,0 (três) pontos;
- Mestrado – Valor: 2,0 (dois) pontos;
- Especialização na área de atuação (mínimo de 360 horas) / aprimoramento – Valor: 1,0 (um) ponto
- Total Máximo deste item – 6,0 (seis) pontos**

Cursos de Extensão nos últimos 5 (cinco) anos

- Duração de 8 a 20 horas – Valor: 0,1 (um décimo) de ponto
- Duração de 21 a 40 horas – Valor: 0,2 (três décimos) de ponto
- Acima de 40 horas – Valor: 0,3 (três décimos) de ponto
- Total Máximo deste item – 2,0 (dois) pontos**

Congressos e Conferências

- Na área de atuação – Valor: 1,0 (um) ponto
- Em outras áreas – Valor: 0,5 (meio) ponto
- Total Máximo deste item – 2,0 (dois) pontos**

Estágios relativos à área

- Até 40 horas – Valor: 0,2 (dois décimos) de ponto
- De 41 a 80 horas – Valor: 0,3 (três décimos) de ponto
- Acima de 80 horas – 0,5 (cinco décimos) de ponto
- Valor Máximo deste item – 1,0 (um) ponto**

Experiência Profissional/Voluntariado (relativo à área)

- Experiência Comprovada
- De 6 (seis) a 24 (vinte e quatro) meses – Valor: 0,5 (meio) ponto
- De 26 (vinte e seis) a 60 meses – Valor: 1,0 (um) ponto
- Acima de 60 (sessenta) meses – Valor: 1,5 (um e meio) pontos
- Total Máximo deste item – 1,5 (um e meio) pontos**

60- Não serão aceitos títulos fora do prazo e do local determinados para sua entrega, nem substituição de documentos entregues. Não será permitido, também, anexar documento ao formulário de interposição de recursos referentes a títulos.

61- Não serão avaliados títulos não especificados no item 59 deste Edital.

62- Será permitida a entrega de títulos por procuração mediante a entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida, acompanhado de cópia do documento de identificação do procurador.

63- Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou cópias simples, acompanhados do original para serem vistas pelo receptor. Não serão aceitos protocolos dos documentos, nem documentos por fax-símile.

64- Não será computado como título o curso que se constituir em requisito para a inscrição no concurso.

65- Os cursos realizados no exterior deverão ser reavaliados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados por órgãos competentes.

66- Os documentos apresentados cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados, devendo a solicitação ocorrer somente após a publicação da homologação.

67- O candidato que não entregar seus títulos receberá pontuação 0 (zero) na prova de títulos.

DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS AO EMPREGO DE MOTORISTA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

68- Para a realização da Prova Prática de Direção Veicular serão habilitados 40 (quarenta) candidatos, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Obtenção de nota mínima igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;
- b) Classificar-se até a posição 40ª na lista dos habilitados;
- c) Havendo empate na última nota da Prova Objetiva na 40ª posição, todos os candidatos empatados nesta posição serão convocados para realização da Prova Prática de Direção Veicular.
- 69- A Prova Prática de Direção Veicular será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem pontos) e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 69.1. Serão habilitados na Prova de Direção Veicular os candidatos que obtiverem a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e os não habilitados, nessa prova, serão excluídos do Concurso Público.
- 70- Nos termos do Decreto Municipal nº 6.086, de 12 de janeiro de 2000, serão classificados até 10

(dez) vezes o número de vagas, portanto, serão classificados os candidatos até a 20ª posição, considerando-se, para esse fim, a soma da nota da Prova Objetiva e da Prova Prática de Direção Veicular.

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

71- A divulgação do gabarito oficial das provas objetivas está prevista no cronograma previsto, que faz parte integrante deste Edital, nos endereços eletrônicos www.caipimes.com.br, www.botucatu.sp.gov.br e publicado no Semanário Oficial do Município de Botucatu.

71.1. – A CAIP/USCS disponibilizará, em seu site www.caipimes.com.br as questões das provas objetivas, exclusivamente, durante o período previsto no cronograma, para interposição de recursos.

72- Os resultados das provas objetivas, da prova prática e dos pontos atribuídos aos títulos serão divulgados no endereço eletrônico www.caipimes.com.br e publicados no Semanário Oficial do Município de Botucatu, de acordo com o cronograma previsto neste Edital.

73- Os resultados finais (preliminares e definitivos) do concurso serão publicados no Semanário Oficial do Município de Botucatu e divulgados nos sites: www.caipimes.com.br e www.botucatu.sp.gov.br de acordo com o cronograma previsto neste Edital.

74- A nota final será a soma das notas da Prova Objetiva, acrescida dos pontos atribuídos aos Títulos para os empregos que os exigirem, ou, para o emprego de Motorista, a nota final será a soma das notas da Prova Objetiva e da Prova Prática.

74.1. – Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final.

75- Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato com:

75.1- maior número de dependentes;

75.2- maior idade.

76- Com relação ao item anterior, quando algum candidato, dentre os empatados na ordem de classificação, tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se-á preferência ao de maior idade, nos termos da Lei Federal nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

77- A convocação do candidato será feita respeitando-se a ordem de classificação.

DOS RECURSOS

78- O candidato poderá requerer revisão das provas e dos pontos atribuídos aos títulos.

79- Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação.

80- Feita a revisão, será publicado com eventuais alterações, o resultado final do recurso.

80.1. Na hipótese de ocorrer irregularidade insanável ou preterição de formalidade substancial que possa afetar o resultado do concurso, qualquer candidato poderá recorrer ao Prefeito Municipal, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final do concurso, que, poderá anular o concurso parcial ou totalmente.

80.2. Nos recursos e pedidos de revisão, deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se basearem em razões subjetivas.

80.3. O concurso será homologado parcial ou totalmente, de acordo com a classificação final por emprego, pelo Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado final por emprego.

81- Todos os recursos poderão ser protocolados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Botucatu – Seção de Secretaria de Expediente – Praça Pedro Torres, nº 100 – das 8h às 10:30h e das 13h às 17:30h.

82- O recurso deverá conter as seguintes especificações:

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) nome do emprego/função para o qual se inscreveu, bem como o respectivo código;
- e) número do edital do concurso;
- f) endereço completo;
- g) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- h) local, data e assinatura do candidato.

83- Não será aceito recurso interposto por correio, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não o especificado neste Edital.

84- O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido, sendo considerada, para tanto, a data de sua protocolização.

85- Com relação ao conteúdo das questões das provas objetivas e dos critérios da Prova Prática de Direção Veicular para Motorista, a Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nos termos do que dispõe a jurisprudência consagrada sob essa matéria, exceto o disposto no item 78 deste Edital.

86- A decisão do recurso será dada ao conhecimento do candidato requerente, mediante envio, pelo correio, de sua análise e resposta e apenas publicado quanto aos pedidos que forem deferidos.

87- A eventual revisão de Prova, nos termos estabelecidos no item 78 e seguintes, será realizada em local e horário a serem determinados, possibilitando ao candidato a confrontação entre sua Folha de Resposta Intermediária com a Folha de Resposta Definitiva, objeto de leitura ótica.

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: Prefeitura Municipal de Botucatu – Edital 001/2009

Nome do Candidato: _____

Nº do Documento de Identidade: _____

Nº de Inscrição: _____

Emprego: _____

Fundamentação do Recurso: _____

Data: _____

Assinatura: _____

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

88- A Classificação Final dos Candidatos será elaborada, para cada tipo de emprego, em listas de notas finais organizadas em ordem decrescente, obedecendo-se os critérios de desempate e o que determina o Decreto Municipal nº 6.086 de 12 de janeiro de 2000, em seu artigo 20: “A classificação final publicada constará dos candidatos aprovados e classificados até 10 (dez) vezes o número de vagas constantes do edital referente ao emprego ou função em concurso.”

89- O concurso poderá ser homologado parcial ou totalmente, obedecidos todos os critérios previstos neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

90- A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas nestas Instruções Especiais e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

90.1. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação.

90.2. A Prefeitura Municipal de Botucatu reserva-se o direito de proceder às contratações em número

que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes, observado o prazo de validade do Concurso e a rigorosa ordem de classificação. 91– Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão publicados no **Semanário Oficial do Município de Botucatu** e ficarão à disposição dos candidatos no site da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS (www.caipimes.com.br) e no site da Prefeitura Municipal de Botucatu www.botucatu.sp.gov.br.

92– O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

93– A comunicação feita por intermédio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo **Semanário Oficial do Município de Botucatu** a publicação dos editais referentes ao concurso.

94– Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a Classificação Final publicada no **Semanário Oficial** disponível no endereço eletrônico da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP (www.caipimes.com.br) e da Prefeitura Municipal de Botucatu www.botucatu.sp.gov.br.

95– Encaso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes da Ficha/ Formulário de Inscrição, o candidato deverá solicitar ao Fiscal aplicador da Prova Folha de Ocorrência para registrar alteração.

96– É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

96.1. O candidato aprovado deverá manter seu endereço, telefone e e-mail atualizado até que se extirpe o prazo de validade do Concurso.

96.2. A Prefeitura Municipal de Botucatu e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

97– A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tomar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

97.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades das informações prestadas pelo candidato, relacionadas neste Edital, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

98– Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

99– As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para eventual contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

100– Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

101– Por razões de ordem técnica, de preservação da segurança quanto ao sigilo e de direitos autorais adquiridos, a CAIP/USCS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões aos candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

101.1. Os candidatos terão acesso às questões das provas durante o período destinado à interposição de recurso, no site www.caipimes.com.br.

102– A Prefeitura Municipal de Botucatu e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

103– Na hipótese de anulação de questões, os pontos respectivos serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram a prova correspondente.

104– Os contratados deverão sujeitar-se às finalidades específicas de trabalho, exercer suas funções nas diferentes unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Botucatu, de acordo com as escalas e dentro dos horários estabelecidos que poderão variar para os períodos diurnos, noturnos, intermediários, mistos ou na forma de revezamento, conforme a necessidade da Unidade em que exercerá suas funções. **Botucatu, 19 de maio de 2009.**

ANEXO I

Cód.	EMPREGOS	VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTOS R\$	TAXAS DE INSCRIÇÃO	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
01	ARQUITETO	02	Nível Superior em Arquitetura – Registro no CRA	1406,21	35,00	40 HS
02	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	(Cadastr)	Formação de Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia com Registro no Órgão de Classe	1094,41	35,00	40 HS
03	ASSISTENTE SOCIAL	06	Bacharel em Serviço Social – Registro no CRESS	1.650,74	35,00	40 HS
04	DESENHISTA	02	Superior Grau Completo	827,64	25,00	44 HS
05	DESENHISTA PROJETISTA	01	Ensino Médio Completo	851,12	25,00	44 HS
06	ENGENHEIRO	02	Nível Superior em Engenharia Civil – Registro no CREA	1732,24	35,00	33 HS
07	LANÇADOR - CONTADOR	(Cadastr)	Formação de Nível Superior em Ciências Contábeis ou Formação Técnica em Contabilidade, com registro no CRC	851,12	25,00	40 HS
08	MONITOR	03	Ensino Médio Completo	851,12	25,00	44 HS
09	MOTORISTA	02	Nível Fundamental Completo CNH Categoria “B”	829,20	15,00	44 HS
10	PSICÓLOGO	02	Nível Superior em Psicologia – Registro no CRP	1.650,74	35,00	40 HS

Observações:

- O salário mensal de cada emprego tem como referência o mês de março de 2009 e não inclui o vale compra alimentos, no valor de R\$ 300,00.
- Os salários acima relacionados para os empregos de Desenhista, Desenhista Projetista, Lançador – Contador, Monitor e Motorista poderão ser acrescidos de 20% (vinte por cento) se o candidato admitido comprovar formação de nível universitário.
- A contratação e o registro do emprego serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- O candidato contratado sob o regime de CLT somente terá estabilidade no serviço público uma vez atendido o prazo e os requisitos constantes na Constituição Federal e no Plano de Empregos e Salários da Prefeitura Municipal de Botucatu, a ser implantado por lei municipal.
- As taxas de inscrição, acima estabelecidas, decorrem do que dispõe o Decreto Municipal N° 7.900 de 16 de abril de 2009.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS

As atribuições dos empregos, abaixo explicitadas, são resumidas e têm caráter subsidiário e, como finalidade, orientar os interessados, antes de realizarem eventual inscrição no concurso público, para que verifiquem a compatibilidade entre suas capacitações e as referidas atribuições.

Havendo alteração e/ou implantação de novo Plano de Empregos e Salários na Prefeitura Municipal de Botucatu, a denominação dos empregos poderá ser alterada e, nos termos deste Edital, as atribuições abaixo explicitadas embasarão eventual migração de uma denominação para outra, sem as alterações na essência.

01 ARQUITETO

Prestar assessoramento em assuntos de arquitetura e urbanismo; elaborar projetos de arquitetura e urbanização; realizar avaliações e perícias; colaborar na preparação de plano diretor; fazer ou orientar estudos de campo; elaborar orçamento; elaborar memoriais e justificativas de projetos; fiscalizar ou orientar a realização de obras; orientar trabalhos relacionados com a conservação de próprios da municipalidade; emitir pareceres técnicos; executar serviços correlatos designados pelo poder hierárquico, entre os quais, pode-se destacar, sem prejuízo das demais atribuições atinentes à função: elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamento, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como, estabelecer políticas de gestão.

02 ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Supervisionar, coordenar, dirigir e executar trabalhos especializados sobre planejamento estratégico, gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil, auditoria contábil e de programas, despesas de pessoal, política econômica, relações empresariais públicas e política creditícia e financeira; na formulação do planejamento estratégico municipal, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais; gerenciar o processo de planejamento e orçamento municipal; desenvolver, acompanhar e avaliar a programação financeira do Município, os direitos e deveres, garantias e obrigações de responsabilidade do tesouro municipal e prestar orientação técnico-normativa referente à execução orçamentária e financeira; supervisionar, coordenar e executar os trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual do município, e acompanhar e avaliar os recursos alcançados pelos gestores públicos; analisar, pesquisar e realizar perícias dos atos e fatos de administração orçamentária, financeira e patrimonial, visando promover informações gerenciais necessárias à tomada de decisões estratégicas; prestar assistência aos responsáveis pelos sistemas de planejamento e orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de controle interno, de administração de despesa de pessoal do município e de modernização; outras tarefas correlatas

03 ASSISTENTE SOCIAL

Desenvolver a triagem e orientação dos casos de plantão sob a orientação e supervisão do Chefe de Setor do Serviço do Município; encaminhar a clientela atendida pelo Setor do Serviço Social do Município, quando necessário aos recursos da comunidade; colaborar na execução da programação do Setor de Serviço Social do Município; participar em programas e atividades realizadas no Município, relacionadas com o seu bem-estar e desenvolvimento social; participar de treinamentos; executar outras tarefas correlatas, entre as quais, pode-se destacar, sem prejuízo das demais atribuições atinentes à função: participar da definição da política de assistência social; do planejamento das atividades; da administração e supervisão de projetos sociais, dos envolvidos pela Secretaria; desenvolver atendimento social de casos, estudo, acompanhamento e registro de casos, visita domiciliar institucional, reuniões de grupo, planejamento, organização e execução de projetos e programas sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idosos, geração de trabalho e renda; organização de relatórios e registro de atividades; acompanhamento das avaliações, efetividades e outras atividades específicas, realizar atividades de planejamento, gestão e operacionalização das políticas públicas; planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social realizando as ações adequadas à solução de problemas, dificuldades surgidas em seu campo de atuação.

04 DESENHISTA

Executar desenhos técnicos de feitura em geral, compreendendo desenhos topográficos arquitetônicos, de máquinas e outros; executar tarefas correlatas.

05 DESENHISTA PROJETISTA

Executar desenhos e projetos técnicos em geral; quantificar os materiais a serem utilizados nos respectivos projetos; executar desenhos e projetos topográficos e arquitetônicos; executar outras atividades correlatas.

06 ENGENHEIRO

Analisar a adequação dos projetos padrões aos terrenos destinados à sua implantação; fiscalizar a execução das moradias econômicas até a expedição do Habite-se; coordenar os programas de casas populares que venham ser criados em convênio com entidades financeiras ou habitacionais; acompanhar a implantação dos programas de casas populares e infraestrutura básica dos conjuntos habitacionais, tais como, água, esgoto, rede de energia, iluminação e meio-fio; executar outras atividades correlatas, entre as quais, pode-se destacar, sem prejuízo das demais atribuições atinentes à função: planejar, acompanhar e orientar diariamente os serviços de manutenção dos edifícios e equipamentos; prestar assistência técnica nas obras em andamento, visando a correta execução dos serviços; examinar periodicamente todos os edifícios, inspecionando o estado de conservação dos mesmos; coordenar e elaborar projetos de manutenção hidráulica, construção civil, elétrica e telefonia; elaborar orçamentos de obras e serviços, desenhos, plantas baixas, plantas isométricas, cálculo de concreto armado, controlar custos de consumo de água, elétrica e telefonia, analisando as contas mensais; elaborar a programação de manutenção junto a Secretaria.

07 LANÇADOR – CONTADOR

Levantamento e fiscalização dos estabelecimentos prestadores de serviços, através de livros fiscais; inspeção nas obras de construção civil para apurar responsabilidade tributária sobre o ISS, e taxas de licença, levantamento e fiscalização de todos os estabelecimentos comerciais para verificação do horário, abertura e fechamento dos mesmos; informações em processos relativos a tributos e serviços correlatos;

atuação dos infratores conforme legislação tributária vigente; assistência permanente à Chefia da Seção; assim como, planejar e realizar atividades nas seguintes áreas: Operações bancárias. Conciliação bancária. Aplicações financeiras. Fluxo de caixa. Programação de contas a pagar e receber. Diretrizes orçamentárias: plano de aplicação dos recursos do orçamento. Aplicação de índices de atualização monetária. Matemática financeira. Custos. Contratos: agentes, garantias. Lei federal 4320/64 – Receita, Despesa e Orçamento Público. Planejamento, organização, acompanhamento e execução das atividades relacionadas à gestão de recursos materiais, financeiros, humanos e tecnológicos relativos ao seu campo de atuação. Lei 4320/64. Lei 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8666/93 e alterações. Realizar atividades correlatas decorrentes das demandas dos superiores hierárquicos.

08 MONITOR

Desenvolver atividades determinadas pelo Chefe do Setor, nos órgãos ou entidades, onde exerça supervisão, participar de programas e atividades realizadas no Município, relacionadas com o seu bem estar e desenvolvimento social; orientar e desenvolver, mediante métodos e técnicas próprias, a capacitação das pessoas, em especial os adolescentes, na escolha adequada de suas iniciações profissionais; participar de treinamentos; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

09 MOTORISTA

Dirigir automóveis leves e utilitários, utilizados no transporte municipal, intermunicipal e interestadual, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, assim também, caminhões, microônibus, ônibus urbano e ônibus rodoviário. Operar o equipamento do caminhão munich carregando e descarregando peças e equipamentos. Operar o caminhão guincho efetuando a fixação dos veículos para remoção. Operar o caminhão basculante carregando e descarregando sua carga. Operar o caminhão carroceria supervisionando e ajudando a descarregar sua carga. Operar o microônibus, ônibus urbano e rodoviário, no transporte de passageiros. Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais e/ou equipamentos no veículo sob sua responsabilidade. Zelar pela manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade. Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

10 PSICÓLOGO

Coordenar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal, desenvolvendo novas fontes de recrutamento, métodos, aplicação de resultados, emissão de parecer conclusivo, a fim de prover o serviço público municipal com elementos qualificados; planejar e supervisionar as atividades da área de treinamento, elaborando programas, orientando a implantação e acompanhamento qualitativa e quantitativa, a realização de treinamentos, para cumprimento de normas e aprimoramento do nível de profissionalização, acompanhar o desenvolvimento dos casos de readaptação profissional, entrevistando funcionários, aplicando testes de personalidade, a fim de detectar problemas e encaminhar assistência médica ou social; implantar programas de segurança visando proporcionar aos funcionários melhores condições de trabalho, fazendo com que haja decréscimo do número de acidentes; implantar avaliação de percentual de experiência e desempenho; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Os conteúdos programáticos abaixo estabelecidos embasarão a elaboração das questões pela Banca Examinadora.

A pesquisa bibliográfica faz parte integrante deste processo de seleção do Concurso Público como forma de avaliar os candidatos no que tange à condição de atualização em suas respectivas áreas de atividade, motivo pelo qual a bibliografia não é indicada.

01 ARQUITETO

Execução de projetos arquitetônicos e elaboração de especificações técnicas para a execução de obras e serviços de Engenharia em edifícios. Estrutura de edificações. Instalações prediais. Arquitetura de interiores. Comunicação visual. Urbanismo. Paisagismo. Isolamento térmico. Isolamento acústico. Sistema viário. Gerência de Projetos. Administração de contratos. Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.666/93 e nº 8.883/94. Normas aplicáveis à saúde e Segurança no Trabalho. Liderança e gerenciamento de recursos. Conhecimentos de AutoCAD. Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico. Organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Aplicativos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft).

02 ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Gestão orientada para resultados; As grandes funções administrativas. Planejamento: importância e significado; Princípios e elementos do planejamento; Planejamento Estratégico; O processo de tomada de decisão; Organização – diferentes abordagens; Elaboração de relatórios; Desenvolvimento Organizacional; Licitações e contratos; Noções de matemática financeira; Técnica Orçamentária; Orçamento Público; Noções Básicas sobre legislação: Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores; Lei nº 4320/64; Noções Básicas de Contabilidade Geral – Patrimônio; Variações do Patrimônio Líquido; Procedimentos contábeis; Demonstrações Contábeis; Balanço patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados e das Mutações do Patrimônio Líquido; Fluxos de Caixa; Balanço Social; Principais mudanças nas práticas contábeis e divulgação; Depreciação versus provisão para reposição; Gastos relacionados com bens depreciáveis; Análise de Balanços: Custos, Contabilidade Pública; Técnica Orçamentária; princípios orçamentários. Orçamento Público; Receitas Públicas; Lei 4320/64. Despesas Públicas; Patrimônio na Administração Pública; Sistema de Contas; Plano de Contas; Escrituração Contábil; Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais. Responsabilidade na gestão fiscal: Lei de Responsabilidade Fiscal; Relatório Resumido de Execução Orçamentária. Controle Interno e Controle Externo. Tomada de Contas: Tomada de Contas Anual; Tomada de Contas Especial. Noções de informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

03 ASSISTENTE SOCIAL

Principais correntes filosóficas do século XX e sua influência no Serviço Social: marxismo, neotomismo, neo-positivismo, fenomenologia. O processo de trabalho e relações sociais na sociedade contemporânea. Crise capitalista e transformações no mundo do trabalho. Os impactos no Serviço Social brasileiro. Questão social e defesa de direitos no horizonte da ética profissional. O Código de Ética Profissional: valores éticos, morais e profissionais. As instituições de direito no Brasil: direitos e garantias fundamentais da cidadania. Constituição Federal, LOAS, ECA, SUAS, Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência. Papel do Estado e da Sociedade civil. Políticas brasileiras de seguridade social. Conselhos. Redes sociais e redes locais. Famílias e políticas públicas. Formulação

e gestão de políticas sociais. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. A inserção do assistente social no processo de trabalho: questão social, políticas e movimentos sociais, a dinâmica institucional. Processos interventivos do Serviço Social: estratégias, procedimentos, instrumental técnico-operativo. Concepção, desenvolvimento, monitoramento e avaliação de projetos sociais. Concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa. Pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos. Leitura e interpretação de indicadores sócio-econômicos. Estatística aplicada à pesquisa em Serviço Social. As teorias do desenvolvimento humano e de grupos sociais. A construção das identidades sociais e das subjetividades. Lei Orgânica do Município; Programas/Projetos/Serviços e Ações; Redes Sócio Assistenciais; Noções de informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Observação: os temas referentes ao Município de Botucatu podem ser consultados no site www.botucatu.sp.gov.br

04 DESENHISTA

Desenhos topográficos. Elaboração de desenhos de levantamento planialtimétrico (poligonais, perfis, curvas de nível). Projetos (arquitetura, instalações prediais, instalações especiais). Comunicação visual. Urbanização e Paisagismo. Conhecimento de software do tipo CAD. Conhecimentos elementares de matemática: Números inteiros e racionais; leitura e escrita de números; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Sistemas de medidas: Medidas de tempo; sistema decimal, sexagesimal e radiano de medidas; sistema monetário brasileiro; problemas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; percentagem e problemas. Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico. Organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Aplicativos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft).

05 DESENHISTA PROJETISTA

Topografia. Levantamento planialtimétrico (poligonais, perfis, curvas de nível). Projetos (arquitetura, instalações prediais, instalações especiais). Comunicação visual. Urbanização e Paisagismo. Conhecimento de software do tipo CAD. Conhecimentos elementares de matemática: Números inteiros e racionais; leitura e escrita de números; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Sistemas de medidas: Medidas de tempo; sistema decimal, sexagesimal e radiano de medidas; sistema monetário brasileiro; problemas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; percentagem e problemas. Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico. Organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Aplicativos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft).

06 ENGENHEIRO

Planejamento de projetos e obras: programação e controle. NBR 12721 – Avaliação de custos unitários e preparo de orçamento de construção. Definição de áreas. Segurança e higiene do trabalho. Projeto de edificações: estudos preliminares – topografia e sondagem; terraplenagem; fundações; escavações; contenção de taludes e escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto, formas, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas; instalações prediais: instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações de esgoto, instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente); alvenarias e revestimentos; esquadrias; fornos; pisos; coberturas; impermeabilização; noções de projeto assistido por computador (AutoCAD, Corel Draw e Flaxsign). Ensaios geotécnicos principais: pavimentação, projeto, tipos, aplicação e componentes; principais elementos; drenagem; critérios de medição. Hidráulica e saneamento básico: redes de água e esgoto; tratamento de água e esgoto. Materiais de construção civil: aglomerantes e agregados; materiais betuminosos; propriedades físicas e mecânicas; ensaios. Mecânica dos solos: origem e formação dos solos; processos erosivos, índices físicos, caracterização e propriedades dos solos, pressões nos solos, prospecção geotécnica, permeabilidade dos solos, percolação nos solos, compactação dos solos, compressibilidade dos solos, adensamento dos solos, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais e análise estrutural. Deformações e análise de tensões; flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem; esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; diagrama de esforços solicitantes; estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); estruturas hiperestáticas (métodos dos esforços; método dos deslocamentos). Dimensionamento do concreto armado: características mecânicas e reológicas do concreto, tipos de aço para concreto armado, fabricação de aço, características mecânicas do aço, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de elementos estruturais (pilares, lajes e vigas); detalhamento de armação em concreto armado. Engenharia legal: NBR 13752 – Perícias de engenharia na construção civil; Engenharia de avaliações: métodos, níveis de rigor, depreciação, fatores de homogeneização, desapropriações, laudos de avaliação (NBR 14653 – antiga NBR 5676 – Avaliação de Imóveis Urbanos). Engenharia de custos: levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas – BDI; cálculo dos encargos sociais; índices de atualização de custos na construção civil. Patologia das obras de engenharia civil; patologia das fundações e alvenarias; patologia do concreto armado; patologia das obras de madeira; patologia das pinturas; patologias causadas pela umidade – infiltrações em telhados, lajes e coberturas; infiltrações em fundações, paredes e reservatórios. Noções de legislação ambiental. Resolução CONAMA nº. 237/97: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação). Resolução CONAMA nº. 001/86: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Unidades de conservação (Lei nº. 9985/00). Lei nº. 6.766/79 (Parcelamento do solo urbano).

07 LANÇADOR - CONTADOR

Lei nº. 6.404 e legislação complementar. Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou

Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64. Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Consolidação de demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Tomadas e prestações de contas. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Imposto de renda de pessoa jurídica.. IRRF. ICMS. Contribuição social sobre o lucro. PASEP. COFINS. Custos para avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro.. Matemática financeira. Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos.. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno. Lei n.º 8.666/93 e suas e suas alterações posteriores. Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

08 MONITOR

CB: PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca/de/acerca/de; afim/a fim; há/a (preposição)/a (artigo) Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro. Noções de informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook) CE: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

09 MOTORISTA

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca/de/acerca/de; afim/a fim; há/a (preposição)/a (artigo) Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro. Legislação de Trânsito e Conhecimentos Básicos sobre Direção Defensiva.

10 PSICÓLOGO

Promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde. Aspectos psicossociais do adoecimento. As contribuições da psicologia social para o entendimento da subjetividade humana nos diferentes contextos sociais. Processos psicológicos em situações específicas: gravidez, parto, puerpério, infância, adolescência, envelhecimento. Criminalidade, violência doméstica. Psicopatologias mais frequentes associadas a drogas lícitas e ilícitas. Psicopatologia. Saúde mental. Políticas atuais em saúde mental. Perspectivas interdisciplinares. Possibilidades múltiplas de intervenção: paciente – família – equipe – instituição. Apoio matricial, equipe de referência. O Sistema Único de Assistência Social: Proteção Básica; Proteção Especial; Matricialidade; Territorialização. Ética no exercício profissional do psicólogo. Cidadania. Direitos e Constituição Federal. Política de combate à pobreza. A Família contemporânea. A Política de Atendimento da Criança e do Adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA). A Política de Atendimento de Pessoa com deficiência. A Política de Atendimento da Pessoa Idosa. Política de Assistência Social no Município de Botucatu. Lei Orgânica do Município. Programas/Projetos/Serviços e Ações. Redes Sócio Assistencial. Noções de informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows; Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook). Atualidades: notícias do atual contexto social brasileiro com temas pertinentes a desemprego, violência urbana, violência contra crianças e adolescentes e contramulheres. Observação: os temas referentes ao Município de Botucatu podem ser consultados no site www.botucatu.sp.gov.br.

CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	PERÍODOS/DATAS
Publicação do Edital	19 de maio de 2009
Período de Recebimento das Inscrições para os Candidatos com isenção de taxa, exclusivamente nos termos estabelecidos pela Lei Municipal nº 4.605 de 8 de novembro de 2004	De 25 a 29 de maio de 2009
Período de Recebimento das Inscrições para todos os candidatos	De 2º de maio a 5 de junho de 2009
Publicação da Convocação para realização das Provas Objetivas	16 de junho de 2009
Realização das Provas Objetivas	28 de junho de 2009
Publicação dos Resultados Finais para os cursos que não exigem Prova Prática ou Avaliação de Títulos e dos Resultados Finais Preliminares para o cargo de Motorista e para os cargos de Nível Universitário que exigem Avaliação de Títulos	7 de julho de 2009
Convocação para entrega de documentação referente a Títulos para os cargos que exigirem e Convocação para realização da Prova Prática de Direção Veicular para Motorista	7 de julho de 2009
Prazo de recurso referente às notas finais dos candidatos para os cargos que não exigem Prova Prática ou Avaliação de Títulos e às notas parciais dos candidatos para o cargo de Motorista e para os cargos que exigem Avaliação de Títulos	7 a 9 de julho de 2009
Recebimento da Documentação referente a Títulos e Realização da Prova Prática de Direção Veicular	19 de julho de 2009
Publicação da Pontuação referente a Títulos e das Notas da Prova Prática de Direção Veicular para Motorista	28 de julho de 2009
Prazo de recurso referente à Pontuação dos Títulos e das notas da Prova Prática de Direção Veicular para Motorista	28 a 30 de julho de 2009
Publicação dos Resultados Finais Preliminares para o cargo de Motorista e para os cargos que exigirem Avaliação de Títulos	11 de agosto de 2009
Prazo de recurso referente à Publicação dos Resultados Finais Preliminares para o cargo de Motorista e para os cargos que exigem Avaliação de Títulos	11 a 13 de agosto
Publicação dos Resultados Finais após análise dos recursos e homologação	Até 25 de agosto

COPEL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES EXTRATOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO Nº **09.587/09 – PREGÃO PRESENCIAL 055/09**
CONTRATADAS: **NOROMAK VEÍCULOS LTDA.**
OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO 0 KM, TIPO FURGÃO
FICHAS: 267 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PRAZO DE ENTREGA: 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA EMISSÃO DO EMPENHO.
DATA EMPENHO: 18/05/09
VALOR TOTAL R\$ 72.100,00 (setenta e dois mil e cem reais)

Ratifico a dispensa licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo nº 09.831/09, com a municipalidade de Botucatu/SP, com fulcro nos termos do inciso I do art 24 da lei Federal N.º 8.666/93. Publique-se a presente decisão bem como diploma legal.
Atenciosamente,
Botucatu, 19 de Maio de 2009
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Ratifico a DISPENSA licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º 09.413/2009 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, 03 de Abril de 2.009.
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUCATU

Ratifico a DISPENSA licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo n.º 06.633/09 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, 12 de março 2.009
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 12.070/09 - **Pregão 070/09**, nomeada pela portaria nº. 5.434 para as empresas:
CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACEUTICOS LTDA – ITENS 01, 02, 05, 08, 09 e 10;
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA – ITENS 03 e 06;
R.A.P. APARECIDA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA – ITENS 04 e 07.
Botucatu, 12 de maio de 2009
SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR
PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO
Face o constante dos autos do processo nº. 12.070/09 - **Pregão nº 070/09**, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93. Nomeio o servidor Luiz Francisco Pereira de Moraes, 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, conforme fls. n.º.
Á contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº 168.
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO
Face o constante dos autos do processo nº. 12.290/09 - **Pregão nº 077/09**, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93. Nomeio o servidor Danilo Donizete de Oliveira, 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 172.
Botucatu, 15 de maio de 2009.
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 12.290/09 - **Pregão 077/09**, nomeada pela portaria nº. 5.438 para a empresa:
AGRO COMERCIAL LICHIA LTDA - EPP – ITENS 03 Á 06.
ITENS: 01, 02 E 07 - FRACASSADOS
Botucatu, 13 de maio de 2009
SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR
Pregoeira

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 5527/2009 - **Pregão 031/09**, nomeada pela portaria nº 5.326/09, para as empresas:-
LIVRARIA E PAPELARIA DUQUE DE BAURU LTDA EPP – Itens 05, 08, 10, 11
C.ALBERTO DE ALMEIDA BAURU ME ITENS: 01,02,03,04,06,07,09,12,13, 14.
Botucatu, 24 de março de 2009.
SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR
Pregoeira

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO

Face o constante dos autos do processo nº. 5527/09 - **Pregão nº 031/09**, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

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

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

Botucatu, 24 de março de 2009.

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11.231/09 Ratificação do Sr. Prefeito Municipal, Dispensa de Licitação com fulcro no artigo 24, inciso IV, da Lei Federal N.º 8.666/93 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE 05 (cinco) AJUDANTES DE MOTORISTAS JUNTO A MERENDA ESCOLAR.. Valor Mensal: R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais). EMPRESA: Panna Terceirização Ltda. Período: 30 (trinta) dias. Contrato assinado: 07/05/2009.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
TESOURARIA

Botucatu, 12 de Maio de 2.009.

Face a Lei nº9.452, de 20/03/1.997 informamos a liberação dos seguintes recursos, transferidos da União;

MÊS DE ABRIL DE 2.009	
FUNDEB	R\$ 1.537.310,20
P. A. B.	R\$ 363.791,50
P. P. I	R\$ 36.725,19
F. P. M.	R\$ 1.894.998,85
IN CRA	R\$ 1.347,14
TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE	R\$ 7.876,10
ICMS – LEI KANDIR	R\$ 35.388,69
SALARIO EDUCAÇÃO - MEC	R\$ 205.390,99
FUNDO ESPECIAL DE PETROLEO	R\$ 15.281,62
ITA – ROYALTIES DE ITAIPU	R\$ 12.909,26
PACS – PROGR. A.G.COMUM. SAÚDE	R\$ 84.826,00
PSF – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	R\$ 128.000,00
PROGRAMA SAÚDE BUCAL	R\$ 32.000,00
PF MC -	R\$ 7.200,00
PISO BASICO TRANSIÇÃO - PBT	R\$ 9.534,80
PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I – PACI	R\$ 9.000,00
PT MC - PPD	R\$ 8.550,00
FARMACIA POPULAR	R\$ 20.000,00
CEO – MS – CENTRO ESP. ODONTOLÓGICAS	R\$ 24.332,81
DEP. NPM CEFEM RECURSOS MINERAIS	R\$ 461,47
PROGRAMA ATENÇÃO INTEGRAL FAMÍLIA-PAIF	R\$ 9.000,00
MEDICINA HIPERT.DIABETE ASMA RENITE	R\$ 40.833,75
CIDE – CONT. INT. DESENV.ECONOMICO	R\$ 4.311,16

Hermínio Nilso Rodrigues da Silva
Secretário Municipal da Fazenda

VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL

01. Comunicado de ALIMENTOS - BAIXA DE RESPONSABILIDADE LEGAL DE LUIZ FRANÇA RIBEIRO E RESPONSÁVEL TÉCNICA DE NATALIA FAIOLI E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL DE: WANDERLEI NASCIMENTO LIMA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE LIDIANE RODRIGUES COUCEIRO.

No. Protocolo: 351/09 e 351/09-A Data de Protocolo: 07/05/2009

No. CEVS: 350750601-562-000045-1-0

Razão Social: SODEXHO DO BRASIL COMERCIAL LTDA

CNPJ/CPF: 049.930.514/0001-35

Endereço: AVENIDA ALCIDES CAGLIARI, 2281 JARDIM AEROPORTO.

Município: BOTUCATU CEP: 18606-855 UF: SP

Resp. Legal: WANDERLEI NASCIMENTO LIMA CPF: 091.744.678-08

Resp. Técnico: LIDIANE RODRIGUES COUCEIRO CPF: 051.635.036-69

CBO: Conselho Prof: CRN No. Inscr.: 19207 UF: 05

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 351/09 e 351/09-A por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

02. Comunicado de ALIMENTOS – PROCESSO INDEFERIDO.

No. Protocolo: 362/09 Data de Protocolo: 08/05/2009

No. CEVS: 350750601-471-000133-1-5

Razão Social: LAURITA DOS SANTOS FIORAVANTE

CNPJ/CPF: 061.077.715/0001-37

Endereço: AVENIDA MARIA NAZARÉ ROSEIRA, 375 JARDIM CRISTINA.

Município: BOTUCATU CEP: 18600-000 UF: SP

Resp. Legal: LAURITA DOS SANTOS FIORAVANTE CPF: 101.270.008-95

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere o cancelamento do Processo 524.00920.89 (protocolo 362/09) por encerramento de atividades.

03. Comunicado de SERVIÇOS DE PSICOLOGIA - LICENÇA INICIAL.

No. Protocolo: 283/09 Data de Protocolo: 15/04/2009

No. CEVS: 350750601-865-000149-1-5 Data de Vencimento: 11/05/2010

Razão Social: OTAVIO AKIO TOMITA MORI

CNPJ/CPF: 314.646.828/01

Endereço: DR.CARDOSO DE ALMEIDA, 1811 CENTRO.

Município: BOTUCATU CEP: 18602-130 UF: SP

Resp. Legal: OTAVIO AKIO TOMITA MORI CPF: 314.646.828-01

Resp. Técnico: OTAVIO AKIO TOMITA MORI CPF: 314.646.828-01

CBO: 07410 Conselho Prof: CRP No. Inscr.: 51722 UF: 31

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 283/09 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

04. Comunicado de SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO E ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO.

No. Protocolo: 258/09 Data de Protocolo: 01/04/2009

No. CEVS: 350750601-865-000079-1-9 Data de Vencimento: 11/05/2010

Razão Social: ANA LUCIA BOSCARIOL HENNIES

CNPJ/CPF: 075.382.938/09

Endereço: RUA GENERAL TELLES, 525 CENTRO.

Município: BOTUCATU CEP: 18600-030 UF: SP

Resp. Legal: ANA LUCIA BOSCARIOL HENNIES CPF: 075.382.938-09

Resp. Técnico: ANA LUCIA BOSCARIOL HENNIES CPF: 075.382.938-09

CBO: 07620 Conselho Prof: CREFITO No. Inscr.: 11101-F UF: 07

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 258/09 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

05. Comunicado de SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO - LICENÇA INICIAL.

No. Protocolo: 249/09 Data de Protocolo: 30/03/2009

No. CEVS: 350750601-865-000147-1-0 Data de Vencimento: 11/05/2010

Razão Social: YEDA SANT'ANA DINIZ NOVELLI

CNPJ/CPF: 260.513.528/48

Endereço: SANTOS DUMONT, 130 CENTRO.

Município: BOTUCATU CEP: ***** UF: SP

Resp. Legal: YEDA SANT'ANA DINIZ NOVELLI CPF: 260.513.528-48

Resp. Técnico: YEDA SANT'ANA DINIZ NOVELLI CPF: 260.513.528-48

CBO: 06810 Conselho Prof: CRN No. Inscr.: 9556 UF: 26

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 249/09 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

06. Comunicado de CLÍNICA ODONTOLÓGICA COM RAIOS-X – RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO ANOS 2008 E 2009.

No. Protocolo: 318/09 Data de Protocolo: 28/04/2009

No. CEVS: 350750601-863-000369-1-9 Data de Vencimento: 11/05/2010

Razão Social: JOSÉ EDUARDO BISELLI

CNPJ/CPF: 553.473.046/34

Endereço: RUA DR. COSTA LEITE, 432 CENTRO.

Município: BOTUCATU CEP: 18603-690 UF: SP

Resp. Legal: JOSE EDUARDO BISELLI CPF: 553.473.046-34

Resp. Técnico: JOSE EDUARDO BISELLI CPF: 553.473.046-34

CBO: Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 35459 UF: 55

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 318/09 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

07. Comunicado de DROGARIA - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE EDIVIRGES GENOVEVA DESEN.

No. Protocolo: 344/09 Data de Protocolo: 06/05/2009

No. CEVS: 350750601-477-000004-1-8 Data de Vencimento: 18/05/2010

Razão Social: PREVER VIP COM. MEDICAMENTO LTDA ME.

CNPJ/CPF: 004.970.861/0001-53

Endereço: AV. DOUTOR VITAL BRASIL, 840 JARDIM CENTRAL

Município: BOTUCATU CEP: 18603-650 UF: SP

Resp. Legal: DALVA MARIA RENSI SABINO PANHOZZI CPF: 099.872.008-93

Resp. Técnico: EDIVIRGES GENOVEVA DESEN CPF: 261.131.748-83

CBO: Conselho Prof: CRF No. Inscr.: 37.079 UF: 26

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 344/09 e 320/09 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

Solicitação Deferida

De acordo com a Portaria 344/98, Artigo 29, a empresa UNIMED BOTUCATU COOP. Trabalho médico, CNPJ 45.425.899/0006-37 situada à Rua Major Leônidas Cardoso, 280 – Vila Centro, Botucatu – SP sob responsabilidade técnica do Sr. Christian Henrique Dias de Moraes, inscrito no Conselho Regional de Farmácia sob o nº. 57949, está autorizado a comercializar substâncias da Lista C2 da referida Portaria.

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

Rosana Cristina de Lara Marins Minharro

Chefe de Divisão da Vigilância Sanitária Municipal.

Botucatu, 21 de maio de 2009.

PODER LEGISLATIVO

16ª SESSÃO ORDINARIA DA 1ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 15ª LEGISLATURA

PRESIDÊNCIA:

Vereador Reinaldinho

Vereador Dr. Bittar

SECRETARIA:

Vereador Fontão

Vereador Xê

Vereador Curumim

Dia: 18 de maio de 2009

Horário: Das 20h00 às 22h42

PROJETOS QUE DERAM ENTRADA

01) PROJETO DE LEI Nº. 024/2009 - de iniciativa dos Vereadores **PROF. GAMITO** e **CARLOS TRIGO**, que institui no município de Botucatu o “Dia do Aposentado”.

02) PROJETO DE LEI Nº. 025/2009 – de iniciativa do Vereador **LELO PAGANI**, que denomina de “Antonio Funis”, a Rua “Z” e o antigo leito da Estação Ferroviária Sorocabana, com início no cruzamento do citado leito, com o traçado atual da via férrea, da extinta FEPASA, antiga Estação Ferroviária Sorocabana, ora denominada da ALL (América Latina Logística), na Vila Antártica, bem como todo e qualquer prolongamento.

REQUERIMENTOS APRESENTADOS E APROVADOS

REQUERIMENTOS:

Número: 0432/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: CARLOS TRIGO

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de, através da utilização de máquina específica para tal fim, efetuar a retirada da grama e do mato que cresceu na quadra de areia do Jardim Cristina, bem como sobre a possibilidade de ser efetuada em seguida a colocação de nova areia

na referida quadra.

Número: 0433/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: CARLOS TRIGO

Assunto: Prefeito Municipal e Secretário Municipal da Saúde - solicitando informar sobre a possibilidade de colocar uma perua com motorista à disposição da Associação de Assistência e Prevenção do Câncer (A.A.P.C.) de Botucatu, a fim de que tal perua seja utilizada no transporte dos usuários que são assistidos pela referida Associação.

Número: 0434/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: CARLOS TRIGO e PROF. GAMITO

Assunto: Senador Eduardo Suplicy - solicitando que envie esforços junto ao Ministério dos Transportes, ou outro órgão competente, no sentido de viabilizar o quanto antes a liberação de verbas que contemplem custo total da execução da passagem de ligação direta (tipo “viaduto”) entre os setores norte e leste de nosso Município.

Número: 0435/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: PROF. GAMITO

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade do Poder Executivo Municipal destinar um local espaço e de fácil acesso para ser utilizado exclusivamente como local de estacionamento de “pneus de aluguel” que realizam pequenas entregas em nosso Município, após prévio cadastramento destas por algum órgão competente da Prefeitura Municipal.

Número: 0436/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: PROF. GAMITO

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de tomaras devidas providências no sentido de que os sinais de televisão dos canais “24 Horas Record News” e “TV Gazeta” de São Paulo sejam retransmitidos para Botucatu, a exemplo do que já acontece em cidades da região, como São Manuel, Arêópolis e Agudos.

Número: 0437/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: CARLOS TRIGO e PROF. GAMITO

Assunto: Empresas Auto Ônibus Botucatu Ltda. e DET - solicitando informar sobre a possibilidade de que os ônibus que fazem algumas das linhas que atendem o setor leste da cidade, como exemplo as linhas que circulam pelo Jardim Brasil, possam ter seu trajeto passando pelas Avenidas Santana e Dom Lúcio, no centro.

Número: 0438/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: FONTÃO

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de, em parceria com a SABESP, promover um Fórum de Debates sobre uso racional da água.

Número: 0439/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: FONTÃO

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de efetuar estudos e adotar providências visando à revitalização da praça da Paróquia de São Benedito (praça Carlos Gomes), no centro da cidade, a qual necessita de obras emergenciais, e caso já existam estudos neste sentido, informar sobre a possibilidade do Poder Público Municipal viabilizar tal revitalização em caráter de urgência.

Número: 0440/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: FONTÃO

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar estudos, no sentido de tomar mão única de direção a Rua João Wesley, na Vila dos Lavradores.

Número: 0441/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: FONTÃO

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de que área municipal localizada nos fundos de alguns imóveis da Rua Jomalista Pedro Chianadia, no Parque Residencial 24 de Maio, seja revitalizada pelo Poder Público, através da implantação, por exemplo, de uma praça no destacado local.

Número: 0442/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: REINALDINHO

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de efetuar a colocação de bancos, arborização, iluminação, quadra de areia e a colocação de brinquedos para as crianças na praça localizada em frente ao nº. 185 da Rua Alcides de Lima, no Conjunto Habitacional “Joaquim Vernini” (Comerciários III), bem como a construção de um alambrado ao redor de toda esta praça.

Número: 0443/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: REINALDINHO

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de dotar de redutor de velocidade a Rua Mário Pontes de Arruda, especialmente próximo ao nº. 185, no Conjunto Habitacional “Joaquim Vernini”, bem como as principais vias públicas dos Conjuntos Habitacionais dos Comerciários I, II e III.

Número: 0444/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: REINALDINHO

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de efetuar a colocação de bancos, construção de

calçamento para passeio público, iluminação e o trabalho paisagístico necessários na Praça Isaltino Pereira, no Jardim Paraíso.

Número: 0445/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: REINALDINHO

Assunto: Comandante Geral e Comandante do Policiamento de Choque da Polícia Militar do Estado de São Paulo - solicitando informar sobre a possibilidade de implantar um pelotão do Regimento de Cavalaria no Município de Botucatu.

Número: 0446/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: ABELARDO

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de construir uma quadra poliesportiva no Jardim Santa Elisa.

Número: 0447/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: LELO PAGANI

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar estudo de projeto para colocação de uma rotatória no cruzamento das Ruas Major Leônidas Cardoso e Damão Pinheiro Machado.

Número: 0448/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: LELO PAGANI

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar estudo de projeto visando à colocação de duas rotatórias, uma no início e outra no meio da Rua Paul Harris, na Vila Rodrigues.

Número: 0449/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: LELO PAGANI

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar análise e para implantação do serviço de biblioteca volante, em ônibus adaptado.

Número: 0450/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: LELO PAGANI

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar estudo visando à implantação do projeto “A Praça é Nossa”, criando assim importantes espaços de convivência em nosso município.

Número: 0451/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: LELO PAGANI

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de efetuar a construção de uma praça pública no cruzamento da Rua Manoel Deodoro Pinheiro Machado com a Avenida Dr. Mário Rodrigues Torres, na Vila Assunção.

Número: 0452/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: BOMBEIRO TAVARES

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de efetuar estudos visando à revitalização da Praça Alexandre Fleming, na Vila dos Lavradores, contemplando-a com diversas benfeitorias.

Número: 0453/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: BOMBEIRO TAVARES

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar estudos visando à construção de uma creche no Bairro da Boa Vista.

Número: 0454/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: BOMBEIRO TAVARES

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de efetuar estudos visando à reativação da antiga creche da “Legião da Boa Vontade” (LBV), transformando-a em um “Centro de Educação Infantil” (CEI), dotando-a de toda estrutura necessária, bem como obras de ampliação e reforma do referido prédio.

Número: 0455/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: BOMBEIRO TAVARES

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar estudos visando à implantação do “Centro de Integração e Educação Especial de Jovens e Adultos” (CIEEJA), da “Escola Municipal de Educação Especial Nair Peres Sartori” e do “Ambulatório Médico de Especialidades” (AME) no Bairro Boa Vista, tendo em vista os diversos benefícios apresentados pela localização do terreno disponibilizado para tal fim no citado bairro.

Número: 0456/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: XÊ

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de instalar um semáforo na Rua Braz de Assis, esquina com a Rua Padre Salústio Rodrigues Machado, na Vila dos Lavradores

Número: 0457/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: DR. BITTAR

Assunto: Secretária Municipal de Descentralização e Participação e Ouvidoria Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar o levantamento de informações recebidas pela Ouvidoria Municipal, do período da sua criação até o dia do recebimento deste requerimento, como objetivo de subsidiar melhor o Poder Legislativo com informações relevantes sobre o Município, para que tanto uma análise mais abrangente dos problemas que enfrentamos munícipes seja realizada, como para a elaboração de propostas de ações mais precisas, além de sugerir prioridades na execução.

Número: 0458/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: DR. BITTAR

Assunto: Departamento de Engenharia de Tráfego - DET - solicitando informar sobre a possibilidade de implantação de sinalização adequada e colocação de redutores de velocidade na Rua Luzia de Masseno Pontes, no Jardim Itamaraty.

Número: 0459/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: DR. BITTAR

Assunto: Departamento de Engenharia de Tráfego - DET - solicitando informar sobre a possibilidade de ampliação da rota do transporte público até a Rua Benjamin Figueiredo, entrando na Rua Ezequiel Theodoro de Fontes e subindo a Rua Luzia Damaceno Pontes, no Jardim Itamaraty.

Número: 0460/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: DR. BITTAR

Assunto: Grupo Especial de Assessoria em Projetos e Obras (GEAPRO) e Secretária Municipal de Esportes - solicitando informar sobre a possibilidade de elaborar projeto arquitetônico do Centro Comunitário de Esporte e Lazer do Jardim Itamaraty, viabilizando a construção deste com mão de obra dos moradores locais, que se disponibilizaram e que são capacitados para realizar o referido serviço, bem como viabilizar a reparação do campo de futebol do referido bairro.

Número: 0461/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: PROF. NENÊ

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar estudos e adotar providências visando viabilizar um itinerário de ônibus coletivo urbano que contemple rota alternativa de deslocamento entre o setor sul e leste da cidade, que não passa pelo centro de Botucatu, bem como informar sobre a possibilidade de instalar placas indicativas de tal rota.

Número: 0462/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: PROF. NENÊ e ABELARDO

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de que seja feito um sistema de comunicação, nos moldes do site “Emprega São Paulo”, onde profissionais de nossa cidade que estiverem em busca de uma colocação ou recolocação no mercado de trabalho possam disponibilizar seus dados e currículos e aproveitar as ofertas de empregos e oportunidades existentes em Botucatu.

MOÇÃO:

Número: 0016/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: PROF. GAMITO

Assunto: Moção de Congratulações para a Rádio Emissora de Botucatu - PRF 8, pelos 50 anos de realização do evento em comemoração ao “Dia das Mães”.

INDICAÇÕES:

Número: 0078/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: CARLOS TRIGO

Assunto: Prefeito Municipal - indicando a necessidade de realizar a capinação e limpeza da área localizada ao lado do nº. 59, na Avenida Vital Brasil.

Número: 0079/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: FONTÃO

Assunto: Prefeito Municipal - indicando a necessidade de fazer a poda de árvores e troca de lâmpadas nas Ruas Cyro Targa, Adolfo Pardini e Argeu Mauricio de Oliveira, no Jardim Paraíso.

Número: 0080/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: REINALDINHO

Assunto: Prefeito Municipal - indicando a necessidade de passar a máquina motoniveladora na estrada que se inicia no Km 10 da Rodovia Gastão Dal Farra e dá acesso à Estância Demétria, com bifurcação para o antigo latifúcio.

Número: 0081/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: XÊ

Assunto: Prefeito Municipal - indicando a necessidade de instalar um redutor de velocidade “tipo lombada” na Rua Tenente Álvaro Alves Bastos, nas proximidades do nº. 257, no Conjunto Habitacional “Eng. Francisco Blasi” (“Cohab do Sesi”).

Número: 0082/2009

Data: 18/5/2009

Autoria: XÊ

Assunto: Prefeito Municipal - indicando a necessidade de instalar cobertura no ponto de ônibus existente na Rua Major Mateus, na Vila dos Lavradores, em frente à loja “Ponto Colorido”.

GRANDE EXPEDIENTE:

Fizeram uso da palavra os vereadores: Dr. Bittar, Bombeiro Tavares, Prof. Gamito, Carlos Trigo, Abelardo, Reinaldo, Prof. Nenê. Botucatu, 18 de maio de 2009.

ÉRIKA SVÍCERO MARTINS

Assessora de Imprensa

Visto em 19/05/2009

SILMARA FERRARI DE BARROS

Diretora Técnico – Administrativa