



BOTUCATU, 21 DE FEVEREIRO DE 2008 - ANO XVIII - 937

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

Cantor Daniel, brindes e solidariedade na final da Copa Laércio Policastro

A final da sétima edição da Copa Laércio Policastro de Futebol Veteranos, que vai contar com a presença do cantor Daniel, terá o sorteio de diversos brindes, doados pelo comércio local. O jogo será no próximo domingo, dia 24 de fevereiro, no Estádio Doutor Acrísio Paes Cruz, Ferroviária. A rodada vai começar às 13h30.

Para participar do sorteio é necessário que o torcedor troque dois quilos de alimentos não perecíveis, por um ingresso. Para facilitar a troca os ingressos foram distribuídos em cinco locais. Na Associação Atlética Botucatuense, Prefeitura de Botucatu, Ginásio Municipal de Esportes, Estádio Municipa-

Ingressos devem ser trocados por 2 kg de alimentos não perecíveis



pal Professor João Roberto Pilan e Associação Atlética Ferroviária. Todo alimento arrecadado deverá ser encaminhado ao Fun-

do Social de Solidariedade. Vão decidir a Copa Laércio Policastro a equipe do cantor Daniel, Botucatu Fazendo Ca-

ridade e da AA Botucatuense/Serralheria São Luis. Na preliminar, a partir das 13h30, vão decidir o terceiro lugar a AA Ferroviária e o Dinamite FC.

Prêmios - Quem adquirir o ingresso para a partida estará concorrendo a sorteios de diversos brindes, entre eles, 12 bicicletas, uma TV de 29 polegadas, uma geladeira, três aparelhos de DVD, um fogão e um forno microondas.

Os brindes foram doados por várias empresas e entidades, como Eletrônica Jamas, Associação Atlética Botucatuense,

Casa Pincelli, Serralheria São Luis, Copical Tintas, Rosa Turismo, Farmácia São Bento, Eletro Casagrande, A Libanesa, Comercial B&B, Areia Rays, Empresa Auto Ônibus Botucatu, ACE/CDL, Quitanda Dona Marina, Eletro Beraldo e ME Cartuchos.

O evento também conta com o apoio da ACE/CDL e da Gráfica Igral. A realização é da Prefeitura de Botucatu, através da Secretaria de Esportes e Fundo Social de Solidariedade, HRP e Associação Atlética Ferroviária.

acesse o site
www.botucatu.sp.gov.br

Prefeitura retoma obras na Avenida Rafael Serra

A Prefeitura de Botucatu, através da Secretaria Municipal de Obras, retomou nesta semana o trabalho de construção de guias e sarjetas da Avenida Rafael Serra, na Vila Rodrigues, setor Leste da cidade.

As obras visam facilitar o acesso entre o Bairro Alto e os Conjuntos Habitacionais Clemente Jorge Roncari, Doutor Antonio Delmanto, Roque Ortiz Filho e Joaquim Vernini.

Na segunda-feira, 18 de fevereiro, a equipe iniciou o preparo de um trecho do terreno para a demarcação necessária para realização da obra. Quatorze funcionários estão envolvidos com o objetivo de finalizar a obra, que sofreu atraso devido as condições desfavoráveis do tempo.

A previsão da Secretaria de Obras é que a obra seja concluída até esta sexta-feira, dia



22, dependendo das condições favoráveis do tempo. No local estão sendo construídos 1.600 metros lineares de guias e sarjetas.

Estradas rurais – Os trabalhos de manutenção das estradas localizadas na zona rural do município, que tiveram início no dia 06 de fevereiro, continuam sendo realizados pela Secretaria de

Obras, apesar das chuvas.

O objetivo do trabalho é beneficiar os produtores rurais e também favorecer o transporte escolar de alunos da rede municipal de ensino. A manutenção das estradas havia sido feita durante o mês de dezembro de 2007, mas acabou prejudicada pelas fortes chuvas que continuam castigando o município.

Audiência apresenta contas do último quadrimestre de 2007

Na próxima terça-feira, dia 26 de fevereiro, a Secretaria Municipal da Fazenda estará realizando audiência pública, para apresentar os números do balanço referente ao terceiro quadrimestre de 2007 (setembro, outubro, novembro e dezembro) do ano passado. A audiência está marcada para as 9 horas, no plenário da Câmara Municipal.

O comando dos trabalhos fica a cargo dos vereadores que compõem a Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Câmara Municipal. Na primeira audiência do ano, são apresentados também os números da movimentação financeira do município durante todo o exercício.

Os números serão apresentados pelo secretário municipal da Fazenda. O objetivo da audiência pública é demonstrar e avaliar o cumprimento das Leis Fiscais do orçamento municipal vigente, referente ao terceiro quadrimestre de 2007.

A audiência pública atende o disposto no artigo 9º, parágrafo 4 da Lei de Responsabilidade Fiscal [LRF]. A referida Lei determina que as audiências devem ser realizadas a cada quatro meses. A próxima deverá ocorrer no mês de maio, quando ser apresentado o balanço do primeiro quadrimestre deste ano.

Região do Jardim Itamaraty vai ganhar ESF

A região do Jardim Itamaraty, Jardim Continental, Residencial Real Park e bairros adjacentes, vai receber uma Unidade do Estratégia de Saúde da Família. O anúncio foi feito durante a entrega de moradias do Programa Morar Bem do Residencial Real Park, realizada na primeira quinzena de fevereiro, secretário da Saúde.

Atualmente os moradores dessa região são atendidos no Centro Saúde Escola da Vila Ferroviária. O objetivo da Secretaria de Saúde é iniciar as atividades com pelo menos duas equipes, podendo num futuro breve passar a três.

A Secretaria de Saúde deverá convocar uma reunião com os moradores da região para explicar o funcionamento do programa Estratégia em Saúde da Família e também tirar dúvidas dos moradores.

A Unidade vai ocupar casas alugadas, porém, a Secretaria

de Saúde já conta com um terreno nessa região para a construção do prédio. O concurso para contratação de profissionais para atuarem nessa região, será realizado após o registro da FEMSAÚDE (Fundação Estadual Municipal de Saúde).

Equipe Multiprofissional - Cada equipe do ESF é composta, no mínimo, por um médico, um enfermeiro, um auxiliar de enfermagem e de quatro a seis agentes comunitários.

Outros profissionais - a exemplo de dentistas, assistentes sociais e psicólogos - poderão ser incorporados às equipes ou formar equipes de apoio, de acordo com as necessidades e possibilidades locais. A Unidade de Estratégia de Saúde da Família pode atuar com uma ou mais equipes, dependendo da concentração de famílias no território sob sua responsabilidade.

Médico - Atende a todos os

integrantes de cada família, independente de sexo e idade, desenvolve com os demais integrantes da equipe, ações preventivas e de promoção da qualidade de vida da população.

Enfermeiro - Supervisiona o trabalho do ACS e do Auxiliar de Enfermagem, realiza consultas na unidade de saúde, bem como assiste às pessoas que necessitam de cuidados de enfermagem, no domicílio.

Auxiliar de enfermagem - Realiza procedimentos de enfermagem na unidade básica de saúde, no domicílio e executa ações de orientação sanitária.

Agente Comunitário de Saúde - Faz a ligação entre as famílias e o serviço de saúde, visitando cada domicílio pelo menos uma vez por mês; realiza o mapeamento de cada área, o cadastramento das famílias e estimula a comunidade para práticas que proporcionem melhores condições de saúde e de vida.

Conselho dos Direitos da Criança vai realizar processo eletivo

O CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente está convocando os interessados para a realização do processo eletivo, conforme a Lei Federal nº 8.069/90 [Estatuto da Criança e do Adolescente], nas Leis Municipais nº 3.115/91 e nº 3.270/93, alteradas pelas Leis nº 4.338/02, nº 4.721/06 e nº 4.839/07.

As inscrições serão recebidas no período entre os dias 18 e 22 de fevereiro, na Secretaria

Municipal de Assistência Social, que está localizada à Rua Silva Jardim, 395, no horário das 9 às 11 horas.

O Conselho Tutelar será composto por cinco membros, com mandato de três anos, contados a partir da posse, respeitando a vigência do processo eletivo.

Mais informações sobre o processo eletivo e o Edital completo pode ser consultado no site da Prefeitura de Botucatu www.botucatu.sp.gov.br/cmdca

acesse o site
www.botucatu.sp.gov.br

Lançado o Museu Biológico de Animais Peçonhentos

O CEVAP - Centro de Estudos de Venenos e Animais Peçonhentos da Unesp, em parceria com a Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, pensando no sério problema de saúde pública causado por acidentes com animais peçonhentos, reservou uma área exclusiva para visitação pública e ensino monitorado. Trata-se do Museu Biológico de Animais Peçonhentos.

Os acidentes com animais peçonhentos se constituem em problema de saúde pública para o Brasil, pois a cada ano, se-

gundo dados oficiais, o Ministério da Saúde recebe cerca de 20.000 notificações de acidentes causados por serpentes, escorpiões, aranhas, abelhas, entre outros. Em Botucatu, são 100 casos por ano.

O Museu Biológico de Animais peçonhentos encontra-se preparado para receber a população em geral e em especial os alunos das escolas de ensino fundamental e médio. Os objetivos desse projeto são os de receber alunos e professores para ensinar o reconhecimento, a biologia, o comporta-

mento e os primeiros socorros frente a um acidente.

As monitorias do Museu serão feitas por uma equipe de cinco estagiários selecionados pela Secretaria de Turismo, que receberão aulas teóricas e práticas de pós-graduandos da Faculdade de Medicina Veterinária, além de material didático fornecido pelo CEVAP para estarem aptos e capacitados para tratar do assunto, e durante as visitas, profissionais do Centro darão todo o apoio necessário.

A previsão de início das atividades é para o mês de março.

Futsal estreia no Troféu Cidade de São Paulo no sábado

A equipe de futsal da AA Botucatuense/Prefeitura faz o seu primeiro jogo na temporada no próximo sábado, dia 23 de fevereiro. O jogo, válido pelo Troféu Cidade de São Paulo de Futsal, será contra o São José Futsal, às 16h30, no Ginásio de Esportes da Federação Paulista de Futsal, em São Paulo.

Na chave da Veterana estão ainda, o Mogi das Cruzes Esporte Clube e o Clube Atlético Juventus. O Grupo B conta com a ABB/Santo André, SC Corinthians/Unip/SBC, AD ASA/Esporte Guarulhos e a SE Palmeiras/Jaguare/Osasco. As duas primeiras colocadas de cada grupo se classificam para a semifinal.

No ano passado a Botucatuense/Prefeitura ficou em terceiro lugar na competição, que abre o calendário oficial de competições da Federação Paulista. Na semifinal a equipe de Botucatu perdeu exatamente para o São José Futsal, pelo placar de 3 a 1, em jogo que teve transmissão pela ESPN.

A estreia da Veterana no Troféu Cidade de São Paulo de Futsal terá transmissão da Rádio Emissora de Botucatu, a F8.

EXPEDIENTE

Uma produção da Secretaria Municipal de Administração com o apoio da Secretaria Municipal de Comunicação

Jornalista responsável: Sergio Parada (Mtb 22.612)
Equipe de redação (textos e fotos): Sergio Parada, Nivaldo Ceará, Deny Martins, Adriana Pessoa, Fábio Gonçalves Regina, José Eduardo Guimarães, Jorge de Campos Júnior e Cleber Novelli.

Diagramação: Vox Assessoria

Informações da Câmara: Erika Martins

Impressão: Gráfica Criação (14) 3815-1175

Para comentários, críticas ou sugestões,

entre em contato com a gente:

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

Fone/Fax: (14) 3815-9112

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

Prefeitura Municipal de Botucatu

Praça Professor Pedro Torres, 100 - CEP 18600-900

Telefone: (14) 3811-1414

IMAGEM DA SEMANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO



Disputa do vôlei feminino nos Jogos de Verão 2008

Barduco vence Corrida Rústica de Verão

O atleta Marildo José Barduco foi o vencedor da 2ª edição da Corrida Rústica de Verão, realizada no último domingo, pela Secretaria Municipal de Esportes. O evento faz parte da programação oficial dos Jogos de Verão 2008.

Barduco completou a prova, que teve um percurso de 6 quilômetros, em 19 minutos e 46 segundos. Em segundo lugar chegou o atleta Ronivaldo Aparecido Barbosa, de Bernardino

de Campos, com o tempo de 21'47". Ricardo de Godoy chegou na terceira colocação com o tempo de 21'52".

Entre as mulheres, o destaque foi a atleta Grazielle Correa Oyan, que garantiu o bi-campeonato da prova. Ela completou a prova em 30'53". A segunda colocada foi Cristiane Pasti Florêncio, com o tempo de 30'55", e em terceiro, ficou Silmara Izidoro Félix, com 31'03".



CLASSIFICAÇÃO FINAL

Masculino:

Categoria Menor - 1º Wilson Moreira; 2º Jean Carlos de Oliveira; 3º Lucas M. dos Santos.

Juvenil - 1º Jean Ricielli Barreiros Liao; 2º João Guilherme Batista; 3º Clodoaldo Costa Neto.

Adulto "A" - 1º Adriano Henrique D'Império; 2º Elmir e Santos; 3º Elton César Cardoso.

Adulto "B" - Paulo Matias de Oliveira; 2º Dorival Peixoto de Almeida; 3º Márcio Alexandre Cardoso.

Veterano Masculino - 1º Ulisses José de Souza; 2º Gilberto Aparecido Nunes; 3º Paulo Roberto Rodrigues.

Sênior - 1º Pedro Tavares Neto; 2º Valdir de Oliveira Cardoso; 3º Dirceu Melanchavisk.

Veteraníssimo - 1º José Carlos Mioni; 2º Pedro Cavallari; 3º Cerilo Ferreira dos Santos.

Até 8 anos - 1º Willian Rocha; 2º Lucas Soler; 3º Kassyos Clay Oliveira.

9 a 10 anos - 1º Iago Alexandre; 2º Kawan Cardoso Santos; 3º João Marcos Oyan.

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 7.545

de 12 de fevereiro de 2008.

"Regulamenta os horários de sepultamento nos Cemitérios Jardim e Portal das Cruzes no Município de Botucatu".

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, com suporte no artigo 52, V, da Lei Orgânica do Município de Botucatu e considerando o constante no Processo Administrativo nº. 1.264/08,

DECRETA:

Art. 1º Os horários para sepultamento nos Cemitérios Jardim e Portal das Cruzes, ficam assim fixados:

- I. 8:30h;
- II. 9:00h;
- III. 9:30h;
- IV. 10:00h;
- V. 10:30h;
- VI. 13:00h;
- VII. 13:30h;
- VIII. 14:00h;
- IX. 14:30h;
- X. 15:00h;
- XI. 15:30h;
- XII. 16:00h;
- XIII. 16:30h;
- XIV. 17:00h.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 12 de fevereiro de 2008.

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 12 de fevereiro de 2008, 152º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE

VILMA VILEIGAS

DECRETO Nº 7.546

de 14 de fevereiro de 2008

"Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar"

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, consoante Processo Administrativo nº 2.929/2008 e de conformidade com a Lei 4.863, de 13 de dezembro de 2007,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), obedecendo a seguinte natureza de despesa e função de governo, a saber:

Conta do Orçamento Órgão Valor (R\$)
02.04.02.12.361.0039.2001.3.1.90.34 Educação 300.000,00

Art. 2º. O crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será coberto com o recurso proveniente da redução parcial, até o limite de R\$300.000,00 (trezentos mil reais), da seguinte natureza de despesa e função de governo, abaixo especificada, constante do Orçamento Programa do corrente exercício, como segue:

Conta do Orçamento Órgão Valor (R\$)
02.04.02.12.361.0039.2001.3.3.90.30 Educação 300.000,00

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

Botucatu, 14 de fevereiro de 2008.

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 14 de fevereiro de 2008, 152º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA Nº 4.720

de 25 de janeiro de 2008

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo nº 25.098/2007 - Convite nº 016/07 - Contrato nº 013/2008,

I - DESIGNAR, Bernadete Rossi Barbosa Fantin, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo nº 25.098/2007 - Convite nº 016/07 - Contrato nº 013/2008, com a empresa Versat Construções, Comércio e Empreendimentos Imobiliários Ltda, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8666/93:

- a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
- b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente dos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
- c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
- d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;
- e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;
- f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
- g) controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
- h) tomar providências necessárias à continuidade,

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

- i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
- j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
- k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
- l) o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,
- m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 25 de janeiro de 2008

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 25 de janeiro de 2008, 152º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA Nº 4.727

de 29 de janeiro de 2008

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo nº 31.333/2007 - Pregão nº 187/07 - Contratos nºs 031/2008; 032/2008 e 033/2008,

I - DESIGNAR, André Augusto Gonzaga Júnior, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo nº 31.333/2007 - Pregão nº 187/07 - Contratos nºs 031/2008; 032/2008 e 033/2008, com as empresas Sandro Eburneo ME; Maurício Sgavioli Rocchi ME; Francisco Antonio Bergamo EPP, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8666/93:

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 29 de janeiro de 2008

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 29 de janeiro de 2008, 152º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA Nº 4.737

de 07 de fevereiro de 2008

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo nº 31.846/2007 - Pregão nº 191/07 - Contrato nº 041/08,

- I - DESIGNAR, Flávio de Paula Presti e Isael Violin, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo nº 31.846/2007 - Pregão nº 191/07 - Contrato nº 041/08, com a empresa FERNANDO LUIZ RODRIGUES, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8666/93:
- a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;
- b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente dos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;
- c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;
- d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;

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

- f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;
- g) controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;
- h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;
- i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;
- j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;
- k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;
- l) o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,
- m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 07 de fevereiro de 2008

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 07 de fevereiro de 2008, 152º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE,

VILMA VILEIGAS

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 07 de fevereiro de 2008, 152º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE,

VILMA VILEIGAS

EXTRATOS DE CONTRATOS

Termo de Aditamento ao contrato nº. 082/06 Contrato nº 423/07 - Processo Administrativo nº 1.736/06 - Pregão nº 007/06 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOTUCATU CONTRATADO: TUBO ART CIMENTO LTDA. - EPP OBJETO: Fornecedor parcelado de 3.000 metros lineares de tubo de concreto armado. Aditamento: prorroga prazo em mais 90 (noventa) dias.

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 22/02/2008 ÀS 09:00 HORAS O (S) SEGUINTE (S) CLASSIFICADO (S) NO CONCURSO PÚBLICO:-
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIFICAÇÃO: NOME:
08º lugar LUZIA ALICE MORENO BERNARDO

Botucatu, 19 de fevereiro de 2000

Elisabete Francisco Galhardo
Chefe do Setor de Registro de Funcionário

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

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 22/02/2008 ÀS 09:00 HORAS O (S) SEGUINTE (S) CLASSIFICADO (S) NO CONCURSO PÚBLICO:-
ATENDENTE DE SERVIÇOS DE AMBULÂNCIAS

CLASSIFICAÇÃO: NOME:
10º lugar CAROLINE RUZANTE RANGEL Botucatu, 19 de fevereiro de 2008

Elisabete Francisco Galhardo
Chefe do Setor de Registro de Funcionário

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

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 22/02/2008 ÀS 09:00 HORAS O (S) SEGUINTE (S) CLASSIFICADO (S) NO CONCURSO PÚBLICO:-
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

CLASSIFICAÇÃO: NOME:
62º lugar MARCIA FIORINDO BECKER
63º lugar CAMILA TERRA RODRIGUES Botucatu, 19 de fevereiro de 2000

Elisabete Francisco Galhardo
Chefe do Setor de Registro de Funcionário

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - COPEL

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: PREGÃO
Face o constante dos autos do processo nº. 30.552/2007 - Pregão 182/07, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.
Nomeio a servidora Meire Cristina Gea 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 portarias. À contabilidade para proceder o devido empenho. Botucatu, 12 de fevereiro de 2008.

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 30.552/07 - Pregão 182/07, nomeada pela portaria nº. 4.641 para as empresas: CAMPOS OLIVEIRA & GHIRALDI LTDA ME, nos itens 03 e 05.
Botucatu, 12 de fevereiro de 2008.

ANDREA CRISTINA PANHIN AMARAL
PREGOEIRA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EDITAL

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE realizará a Assembléia de eleição para conselheiros Municipais, representantes da sociedade civil, para biênio 01/04/2008 - 31/03/2010, devendo ser entregue em envelope endereçado a Comissão eleitoral.

Todas as Entidades inscritas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão indicar por escrito o nome de 02 representantes, especificando se para votar, ser votado ou votar e ser votado, entregue no dia e hora da Assembléia.

A Assembléia será realizada no dia 25/03/2004, conforme cronograma abaixo, na Secretaria Municipal de Assistência Social - Rua Silva Jardim, 395-Centro-Botucatu, sendo obrigatória à presença dos indicados para que possa, se candidatos, serem votados. .

Cronograma:
Representante da Área Deficientes Físicos - 15 hs
Representantes da Área de Entidades Sociais - 15 hs
15 min.s
Representantes Sindicatos Trabalhadores - 15 hs e 30 min.
Representantes Movimentos Populares - 16 hs

Nilza Pinheiro dos Santos
Presidente CMDCA

DELIBERAÇÃO Nº 18 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2008

Dispõe sobre a criação de Comissão Eleitoral para escolha da representação da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para o biênio 2008 a 2010.

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso das atribuições legais e a deliberação do Conselho, em sua reunião Ordinária realizada no dia 07 de fevereiro de 2008, resolve:

Art. 1º - Constituir Comissão Eleitoral para escolha da representação da sociedade civil no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, para o biênio 2008 à 2010.

Art. 2º - A Comissão será composta pelos seguintes conselheiros:
-Nilza Pinheiro dos Santos, representante área Sindical dos Trabalhadores.
-Romeu Scolasticci Filho, representante da área do Deficiente.
Sonia Tamellini Cardoso, representante da párea das Entidades Sociais.

Art. 3º - A Comissão deverá apresentar o edital para a aprovação do Conselho até o dia 12 de fevereiro de 2008

Art. 4º - A Comissão deverá coordenar o processo de escolha da representação da sociedade civil até o dia 25 de março de 2008, com base nos critérios estabelecidos no Edital de Convocação da referida eleição.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CMDCA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

VIGILANCIA SANITÁRIA

01.Comunicado de ALIMENTOS - CADASTRO No. Protocolo: 809/07 Data de Protocolo: 19/10/2007 No. CEVS: 350750601-561-000409-1-6 Razão Social: VICTOR BRAGA DE BARROS CNPJ/CPF:009.082.852/0001-40Endereço: AVENIDA CAMILO MAZONI, 731 JARDIM PARAÍSO. Município: BOTUCATU CEP: 18610-285 UF: SP Resp. Legal: VICTOR BRAGA DE BARROS CPF: 050.726.264-66 O Diretor da VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 809/07 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

02.Comunicado de ALIMENTOS - CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO POR ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES No. Protocolo: 127/08 Data de Protocolo: 14/02/2008 No. CEVS: 350750601-561-000045-1-0 Razão Social: J. C. ALVES DA SILVA ME CNPJ/CPF: 007.699.344/0001-80 Endereço: RUA GENERAL TELLES, 1299 CENTRO Município: BOTUCATU CEP: 18602-120 UF: SP O Diretor da VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 127/08 por estar de acordo com as normas da

Vigilância Sanitária.

03.Comunicado de ALIMENTOS - CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO POR ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES No. Protocolo: 138/08 Data de Protocolo: 18/02/2008 No. CEVS: 350750601-561-000060-1-7 Razão Social: JOSE GONÇALVES DA SILVA PIZZARIA ME CNPJ/CPF: 007.437.017/0001-50 Endereço: RUA PREFEITO TONICO DE BARROS, 601 CENTRO. Município:BOTUCATU CEP: 18602-005 UF: SP Resp. Legal: CLODOALDO APARECIDA VIEIRA CARDOSO CPF: 128.826.198-55 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 138/08 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

04.Comunicado de ALIMENTOS - CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO POR ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES No. Protocolo:137/08 Data de Protocolo: 18/02/2008 No. CEVS: 350750601-471-000140-1-0 Razão Social: MARIA DE LOURDES DA SILVA MARIANO CNPJ/CPF: 055.776.140/0001-48() Endereço: RUA ZOROBABEL FERREIRA DE SÁ, 534 JARDIM CIRANDA Município: BOTUCATU CEP: 18604-991 UF: SP Resp. Legal: MARIA DE LOURDES DA SILVA MARIANO CPF: 034.929.288-46 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 137/08 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

05.Comunicado de ALIMENTOS - CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO POR ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES No. Protocolo: 136/08 Data de Protocolo: 18/02/2008 No. CEVS: 350750601-471-000094-1-5 Razão Social: NILSON APARECIDO DE BARROS BOTUCATU ME CNPJ/CPF: 058.556.713/0001-16() Endereço: RUA RANGEL PESTANA, S/Nº BOX 71 E 72 CENTRO. Município: BOTUCATU CEP: 18600-070 UF: SP

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 136/08 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

06.Comunicado de COLETA DE RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS - CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO POR ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES No. Protocolo: 139/07 Data de Protocolo: 18/02/2008 No. CEVS: 350750601-381-000001-2-4 Data de Vencimento: 05/06/2008 Razão Social: COMEP EQUIPAMENTOS E INCORPORADORA LTDA CNPJ/CPF: 000.616.797/0001-56()Endereço: JOÃO MIGUEL RAFAEL, 1105 VL. SÃO BENEDITO. Município: BOTUCATU

CEP: ***** UF: SP Resp. Legal: HELIO CORREA DA SILVA CPF: 000.649.631-87 Resp. Técnico: JAIR OCHSENDORF E SOUZA CPF: 040.935.427-91 CBO: Conselho Prof: CREA No. Inscr.: 39581D UF: 04 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 139/07 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

07.Comunicado de SALAO DE BELEZA - CADASTRO No. Protocolo: 111/08 Data de Protocolo: 11/02/2008 No. CEVS: 350750601-960-000146-2-1 Razão Social: REINALDO BENEDITO COUTINHO ME CNPJ/CPF: 009.306.110/0001-50()Endereço: RUA JULIO VAZ DE CARVALHO, 451 VILA ANTÁRTICA.Município: BOTUCATU CEP: 18608-151 UF: SPResp. Legal: REINALDO BENEDITO COUTINHO CPF: 015.533.448-47 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 111/08 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

08.Comunicado de CLÍNICA MÉDICA - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO No. Protocolo: 118/08 Data de Protocolo: 13/02/2008 No. CEVS: 350750601-863-000063-1-9 Data de Vencimento:14/02/2009 Razão Social: VALÉRIA APARECIDA PÁDUA FLEURI CNPJ/CPF: 212.448.888/00 - ()Endereço: FLORIANO SIMÕES,156 V. DOS LAVRADORES Município: BOTUCATU CEP: 18609-730 UF: SP Resp. Legal: VALÉRIA APARECIDA PÁDUA FLEURI CPF: 212.448.888-00 Resp. Técnico: VALÉRIA APARECIDA PÁDUA FLEURI CPF: 212.448.888-00 CBO: 06156 Conselho Prof: CRM No. Inscr.: 83.267 UF: 21

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 118/08 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

09.Comunicado de CLÍNICA ODONTOLÓGICA E EQUIPAMENTO DE RAIOS X - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO No. Protocolo: 125/08 Data de Protocolo: 14/02/2008 No. CEVS: 350750601-863-000025-1-8 Data de Vencimento:15/02/2009 Razão Social: EMILIO CASSETARI CNPJ/CPF: 038.822.378/21 - ()Endereço: RUA TENETE JOÃO FRANCISCO, 572 VILA DOS LAVRADORES. Município: BOTUCATU CEP: 18609-620 UF: SP Resp. Legal: EMILIO CASSETARI CPF: 038.822.378-21 Resp. Técnico: EMILIO CASSETARI CPF: 038.822.378-21 CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 21689 UF: 03 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 125/08 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

10.Comunicado de CLÍNICA ODONTOLÓGICA E

EQUIPAMENTO DE RAIOS X - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO No. Protocolo: 116/08 Data de Protocolo: 12/02/2008 No. CEVS: 350750601-863-000007-1-0 Data de Vencimento:12/02/2009 Razão Social: WALTER THEODORO BARBOSA CNPJ/CPF: 190.042.148/87 - () Endereço: RUA QUINTINO BOCAIUVA, 276 CENTRO. Município: BOTUCATU CEP: 18600-120 UF: SP Resp. Legal: WALTER THEODORO BARBOSA CPF: 190.042.148-87 Resp. Técnico: WALTER THEODORO BARBOSA CPF: 190.042.148-87 CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 6576 UF: 19

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 116/08 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

11.Comunicado de CLÍNICA ODONTOLÓGICA E EQUIPAMENTO DE RAIOS X - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO No. Protocolo: 117/08 Data de Protocolo: 13/02/2008 No. CEVS: 350750601-863-000012-1-0 Data de Vencimento:15/02/2009 Razão Social: ANA MARIA CALORI CNPJ/CPF: 083.693.618/38 - Endereço: RUA DR. JAGUARIBE, 409 VILA LAVRADORES.Município: BOTUCATU CEP: 18609-760 UF: SP Resp. Legal: ANA MARIA CALORI CPF: 083.693.618-38 Resp. Técnico: ANA MARIA CALORI CPF: 083.693.618-38 CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 30204 UF: 08

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 117/08 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

12.Comunicado de CLÍNICA ODONTOLÓGICA E EQUIPAMENTO DE RAIOS X - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO No. Protocolo: 131/08 Data de Protocolo: 15/02/2008 No. CEVS: 350750601-863-000047-1-5 Data de Vencimento:15/02/2009 Razão Social: SESI-SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA CNPJ/CPF: 033.641.358/0107-00()Endereço: RODOVIA MARECHAL RONDON - KM 247,4, 24 DE MAIO. Município: BOTUCATU CEP: 18603-970 UF: SP Resp. Legal: PATRÍCIA BARBIERI CPF: 116.716.148-36 Resp. Técnico: JOSÉ AUGUSTO GALVANI AIRES CPF: 130.776.758-38 CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 50638 UF: 13

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 131/08 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

13.Comunicado de CLÍNICA ODONTOLÓGICA E EQUIPAMENTO DE RAIOS X - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO No. Protocolo: 132/08 Data de Protocolo: 15/02/2008 No. CEVS: 350750601-863-000034-1-7 Data de Vencimento:15/02/2009 Razão Social: JOSÉ

AUGUSTO GALVANI AIRES CNPJ/CPF: 130.776.758/38 - ()Endereço: RUA DR COSTA LEITE, 1827 CENTRO. Município: BOTUCATU CEP: 18602-220 UF: SP Resp. Legal: JOSÉ AUGUSTO GALVANI AIRES CPF: 130.776.758-38 Resp. Técnico: JOSÉ AUGUSTO GALVANI AIRES CPF: 130.776.758-38 CBO: 06310 Conselho Prof: CRO No. Inscr.: 50638 UF: 13 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 132/08 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

14.Comunicado de SERVIÇOS VETERINÁRIOS - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO No. Protocolo: 121/08 Data de Protocolo: 13/02/2008 No. CEVS: 350750601-750-000001-1-6 Data de Vencimento:14/02/2009 Razão Social: MARIA LUCIA DE SOUZA CNPJ/CPF: 517.208.097/04 - Endereço: VITAL BRASIL, 1410 VILA PARAISO. Município: BOTUCATU CEP: 18607-660 UF: SP Resp. Legal: MARIA LUCIA DE SOUZA CPF: 517.208.097-04 Resp. Técnico: MARIA LUCIA DE SOUZA CPF: 517.208.097-04 CBO: 06510 Conselho Prof: CRMV No. Inscr.: 2618 UF: 51

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 121/08 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

15.Comunicado de ACADEMIA DE GINÁSTICA - RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO No. Protocolo: 133/08 Data de Protocolo: 15/02/2008 No. CEVS: 350750601-931-000015-2-0 Razão Social: DAVID AUGUSTO REIS CNPJ/CPF: 072.847.638/09 - Endereço: CAP. PEDRO AMANDO DE BARROS, 220 BAIRRO ALTO. Município: BOTUCATU CEP: 18600-390 UF: SP Resp. Legal: DAVID AUGUSTO DOS REIS CPF: 072.847.638-09 O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE BOTUCATU defere protocolo 133/08 por estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

AUTO DE INFRAÇÃO E OUTROS

Nº do Protocolo: 023/08 Data do Protocolo: 15/01/2008 Auto de Infração (AIF-211-A-501); Auto de Imposição de Penalidade de Multa (AIP-211-A-712) no valor de Trezentos Reais (R\$300,00); Processo: 666/2008.

O(s) responsável (s) assume (m) cumprir a legislação vigente e observar 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 Fevereiro de 2008.

PODER LEGISLATIVO

3ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 3ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 14ª LEGISLATURA

PRESIDÊNCIA:

Vereador Lourenção
Vereador Lelo Pagani

SECRETARIA:

Vereador Prof. Caldas
Vereador Cula
Vereador Lelo Pagani
Vereador Josey

Dia: 18 de Fevereiro de 2007
Horário: Das 19h30 às 22h40

PROJETOS QUE DERAM ENTRADA

01) PROJETO DE LEI Nº. 004/2008- de iniciativa do PREFEITO MUNICIPAL, que dispõe sobre transferência de recursos municipais à Liga Botucatuense de Futsal, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

02) PROJETO DE LEI Nº. 005/2008- de iniciativa do Vereador REINALDINHO, que declara de Utilidade Pública a Associação de Apoio aos Transplantes de Órgãos, Tecidos e aos Pacientes em terapia Renal Substitutiva.

REQUERIMENTOS APRESENTADOS E APROVADOS:

VOTO DE PESAR:

Número: 0003/2008

Data: 18/2/2008
Autoria: REINALDO MENDONÇA MOREIRA Assunto: Pesar- Sr. Adriano José do Nascimento Magro, ocorrido no último dia 09 de fevereiro de 2008.
Número: 0004/2008
Data: 18/2/2008
Autoria: ANTONIO CARLOS TRIGO e BENEDITO JOSÉ GAMITO Assunto: Pesar - Sr. Wendel Gramuglia Martinelli, ocorrido no último dia 13 de fevereiro de 2008.
Número: 0005/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: ADEMIR APARECIDO FLORIAN, ANTONIO CARLOS TRIGO, ANTONIO CARLOS VAZ DE ALMEIDA, ANTONIO LUIZ CALDAS JUNIOR, BENEDITO JOSÉ GAMITO, JOSÉ CARLOS LOURENÇÃO, JOSÉ FERRUCCIO VAROLI ARIA, JOSEY DE LARA CARVALHO, LUIZ AURÉLIO PAGANI, LUIZ CARLOS RÚBIO, REINALDO MENDONÇA Assunto: Pesar - Sr. Enestor Rodrigues, ocorrido no dia 13 de fevereiro de 2008.
Número: 0006/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: REINALDO MENDONÇA MOREIRA Assunto: Pesar - Sr. Antonio Sérgio de Oliveira, ocorrido no dia 12 de fevereiro de 2008.

REQUERIMENTOS:

Número: 0036/2008

Data: 18/2/2008
Autoria: ANTONIO CARLOS VAZ DE ALMEIDA e JOSEY DE LARA CARVALHO Assunto: Prefeito Municipal de Botucatu - Superintendente Regional da Sabesp - solicitando informar da possibilidade de implantar ligação de rede de água no Loteamento Vivendas Boa Vista no Rio Bonito Camping e Náutica.
Número: 0037/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: LUIZ AURÉLIO PAGANI Assunto: Prefeito Municipal - solicitando a possibilidade de colocar nos abrigos dos pontos de ônibus coletivos de nossa cidade, em local visível, placas indicativas com as linhas e horários, visando facilitar o deslocamento dos usuários do transporte coletivo.
Número: 0038/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: LUIZ AURÉLIO PAGANI Assunto: Deputado Federal Ricardo Berzoini - solicitando envidar esforços no sentido de conseguir verbas para a construção de pontes para a interligação de vários bairros de nosso município.
Número: 0039/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: LUIZ AURÉLIO PAGANI Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar da possibilidade de construir uma ponte de concreto na Rua Joaquim Francisco de Barros ligando com a Rua Velho Cardoso, nas proximidades do camelódromo.
Número: 0040/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: LUIZ AURÉLIO PAGANI e ANTONIO CARLOS TRIGO Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar da possibilidade de designar uma equipe de pedreiros para que, de forma contínua, construam rampas nas esquinas dos quarteirões, com a devida pintura amarela e com sinalização para cadeirantes.
Número: 0041/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: LUIZ AURÉLIO PAGANI Assunto: Prefeito Municipal - estude a possibilidade de comprar um caminhão e materiais necessários para que a coleta seletiva de lixo seja expandida para toda a cidade de Botucatu.
Número: 0042/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: ANTONIO LUIZ CALDAS JUNIOR Assunto: Secretário Municipal da Educação - Secretário Municipal de Cultura - solicitando, em cumprimento ao que determina a Lei nº. 4.677, de 21/11/2005, tomem as medidas necessárias à realização da "Semana Vital Brasil", no final do mês de abril vindouro.
Número: 0043/2008

Data: 18/2/2008

Autoria: ANTONIO LUIZ CALDAS JUNIOR

Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar o valor da tarifa cobrada pelas instituições bancárias referentes ao pagamento das parcelas do ISS e do IPTU, no exercício de 2009.

Número: 0044/2008

Data: 18/2/2008
Autoria: ANTONIO LUIZ CALDAS JUNIOR Assunto: Secretário de Gestão Pública do Estado - solicitando informações sobre a possibilidade e os procedimentos necessários para instalação de unidade do Programa Poupatempo no Município de Botucatu.
Número: 0045/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: ANTONIO LUIZ CALDAS JUNIO Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informações sobre o andamento das medidas para a instalação do Serviço de Apoio aos Conselhos Municipais de Botucatu, nos termos da Lei nº 4.414, de 28 de agosto de 2003, informando, se for o caso, por que nenhuma medida foi tomada para este fim.
Número: 0046/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: ANTONIO LUIZ CALDAS JUNIOR Assunto: Prefeito Municipal - solicitando, após entendimentos com a direção da Câmara Municipal, estude e determine medidas a fim de que sejam instaladas em caráter emergencial placas indicativas de direção que permitam a pedestres e motoristas chegar à sede do Poder Legislativo municipal de Botucatu.
Número: 0047/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: BENEDITO JOSÉ GAMITO Assunto: Gerente de Conta do Poder Público da CPFL - solicitando efetuar, com urgência, a restauração da fiação na rede de energia elétrica da Avenida Paula Vieira, nas proximidades do nº 601-A.
Número: 0048/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: BENEDITO JOSÉ GAMITO Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informações sobre a regularização das obras dos apartamentos do Conjunto Habitacional "Antonio Amando de Barros Sobrinho".
Número: 0049/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: BENEDITO JOSÉ GAMITO Assunto: Prefeito Municipal - solicitando a construção de um abrigo de concreto de acordo com o padrão utilizado atualmente pela Prefeitura Municipal, no ponto de ônibus da Rua Pedro Delmanto, no Jardim Cristina.
Número: 0050/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: BENEDITO JOSÉ GAMITO e ANTONIO CARLOS TRIGO Assunto: Prefeito Municipal - solicitando efetuar a limpeza da "prainha" localizada nas proximidades da "bica" do Rio Bonito Camping e Náutica, bem

como tomar as devidas providências no sentido de construir banheiros públicos, colocar bebedouros e executar a iluminação pública naquela localidade.

Número: 0051/2008

Data: 18/2/2008
Autoria: ANTONIO CARLOS TRIGO Assunto: Telefônica - solicitando instalar um telefone público adaptado para o uso de deficientes auditivos no Núcleo de Atendimento Pedagógico Especializado "Alycy de Oliveira", localizado na Rua Amando de Barros, nº. 1520, na região central de Botucatu.

Número: 0052/2008

Data: 18/2/2008
Autoria: ANTONIO CARLOS TRIGO Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar da possibilidade de realizar, com URGÊNCIA, uma faixa em alto relevo indicando a entrada da Biblioteca Pública Municipal "Emílio Peduti", para melhor orientar as pessoas com deficiência visual que desejam frequentar a mesma.
Número: 0053/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: JOSEY DE LARA CARVALHO e ANTONIO CARLOS VAZ DE ALMEIDA Assunto: Prefeito Municipal - solicitando encaminhar a esta Casa de Leis, com a máxima urgência, relação de todos os imóveis alugados pela Prefeitura Municipal, bem como os valores de cada locação e finalidade, enviando a esta Casa de Leis cópia de todos os contratos de locação.
Número: 0054/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: JOSEY DE LARA CARVALHO e ANTONIO CARLOS VAZ DE ALMEIDA Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar quais os motivos do Rio Bonito Camping e Náutica não receber os mesmos benefícios dos demais bairros de Botucatu, uma vez que os valores das taxas e impostos cobrados em referida localidade chegam a ser até maiores do que os cobrados dos imóveis localizados em Botucatu.
Número: 0055/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: JOSEY DE LARA CARVALHO e ANTONIO CARLOS VAZ DE ALMEIDA Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar onde serão aplicados os recursos financeiros provenientes da arrecadação do IPVA de 2008.
Número: 0056/2008
Data: 18/2/2008

Autoria: JOSEY DE LARA CARVALHO Assunto: Prefeito Municipal - solicitando diversas informações a respeito das obras de reforma da quadra do Ginásio Municipal "Governador Mário Covas. Número: 0057/2008 Data: 18/2/2008
Autoria: ANTONIO CARLOS VAZ DE ALMEIDA Assunto: Prefeito Municipal - solicitando construir canaleta de concreto, instalar dispositivo redutor de velocidade, bem como efetuar a sinalização de trânsito em toda a extensão da Rua

Dr. Júlio Prestes, no Bairro Alto.

Número: 0058/2008

Data: 18/2/2008

Autoria: ADEMIR APARECIDO FLORIAN
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar da possibilidade de efetuar a avaliação e a remoção da árvore existente na Rua Turbido Colino, defronte ao nº 421, no Conjunto Habitacional "Humberto Popolo".

Número: 0059/2008

Data: 18/2/2008

Autoria: JOSÉ FERRUCIO VAROLI ARIA
Assunto: Prefeito Municipal - encaminhar a esta Casa de Leis relação contendo os nomes dos proprietários dos imóveis que foram comprados pela Prefeitura Municipal, nos últimos cinco meses.

Número: 0060/2008

Data: 18/2/2008

Autoria: JOSÉ FERRUCIO VAROLI ARIA
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar da possibilidade de colocar telas de proteção ao redor da quadra de areia localizada na Avenida Jaime de Almeida Pinto, na COHAB-I.

Número: 0061/2008

Data: 18/2/2008

Autoria: REINALDO MENDONÇA MOREIRA e JOSÉ FERRUCIO VAROLI ARIA
Assunto: Superintendente Regional da Sabesp - solicitando informar da possibilidade de implantar rede coletora de esgoto na Rua Isabel Espinosa Fumis, no Distrito de Rubião Júnior.

Número: 0062/2008

Data: 18/2/2008

Autoria: REINALDO MENDONÇA MOREIRA
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar da possibilidade de determinar a limpeza da área localizada no final da Rua Benedita Zaponi Vieira, nas proximidades do nº. 802, no Jardim Reflorenda.

Número: 0063/2008

Data: 18/2/2008

Autoria: REINALDO MENDONÇA MOREIRA e JOSÉ FERRUCIO VAROLI ARIA
Assunto: Prefeito Municipal e Secretário Municipal da Saúde - solicitando informarem da possibilidade de determinar que o horário de funcionamento da Farmácia instalada no prédio onde funciona o "Centro de Saúde Um", acompanhe o horário de atendimento da referida unidade.

Número: 0064/2008

Data: 18/2/2008

Autoria: REINALDO MENDONÇA MOREIRA
Assunto: Prefeito Municipal e Diretora do Departamento de Engenharia de Tráfego - solicitando informarem da possibilidade de efetuar a necessária sinalização de trânsito no cruzamento das Ruas Rosemary Couto Piagentini, Jair Aparecido Contessoti, José Pereira e Luiz Chiaradia, no Jardim Cristina, para evitar a ocorrência de possíveis acidentes.

Número: 0065/2008

Data: 18/2/2008

Autoria: REINALDO MENDONÇA MOREIRA
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar da possibilidade de construir calçamento para passeio público na margem direita da Avenida Mário Barbéris, principalmente nas proximidades da EE "Prof". Sophia Gabriel de Oliveira", no Conjunto Habitacional "Humberto Popolo".

INDICAÇÕES:

Número: 0003/2008

Data: 18/2/2008

Autoria: BENEDITO JOSÉ GAMITO e ANTONIO CARLOS TRIGO
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando efetuar a restauração dos bancos da Pracinha localizada ao lado da Praça Marina Passos, na Vila Mariana.

Número: 0004/2008

Data: 18/2/2008

Autoria: JOSÉ FERRUCIO VAROLI ARIA
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando efetuar a operação "tapa-buracos" na Rua Romeu de Lima, em frente ao nº. 82, no Conjunto Habitacional "Joaquim Vernini" (Comerciários III).

GRANDE EXPEDIENTE

Fizeram uso da palavra os vereadores: Cula, Caldas, Prof. Gamito, Lourenção, Prof. Varoli, Luiz Rúbio, Ademir Florian e Carlos Trigo.

ORDEM DO DIA DA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 18 DE FEVEREIRO

01) VETO TOTAL ao Projeto de Lei nº. 075/07, que originou o Autógrafo nº 4285/07. (Estabelece que a Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola é componente curricular obrigatório em todas as séries da rede municipal de ensino).

Discussão e Votação Únicas

REJEITADO

02) PROJETO DE LEI Nº 119/2007 - de iniciativa do Prefeito Municipal - que declara de Utilidade Pública a Fundação "Casa das Meninas Amando de Barros".

Discussão e Votação Únicas

Quorum: maioria Simples

APROVADO

03) PARECER DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO PELA INCONSTITUCIONALIDADE DO PROJETO DE LEI Nº 060/2007 - de iniciativa do Vereador Reinaldinho, que estabelece diretrizes e incentivos fiscais para o desenvolvimento econômico do Município de Botucatu e dá outras providências.

Discussão e Votação Únicas

Quorum: maioria Absoluta
RETIRADO a pedido do Vereador LUIZ RÚBIO em nome da comissão de Constituição de Justiça e de Redação.

04) PROJETO DE LEI Nº 098/2007 - de iniciativa dos Vereadores Josey e Professor Caldas - que autoriza o Executivo a adquirir equipamento médico denominado desfibrilador externo automático.

Discussão e Votação Únicas

Quorum: maioria Simples

APROVADO

05) PROJETO DE LEI Nº 001/2008 - de iniciativa do Vereador Prof. Gamito - que denomina de "Maria da Conceição Martino" - (Conceição Massagli), a Rua "5", localizada no loteamento "Jardim Ypê",

bem como todo e qualquer prolongamento.

Discussão e Votação Únicas

Quorum: 2/3

APROVADO

ORDEM DO DIA DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO DIA 18 DE FEVEREIRO

Horário: Das 22h41 às 22h47

01) PROJETO DE LEI Nº 004/2008 - de iniciativa do Prefeito Municipal - que dispõe sobre transferência de recursos municipais à Liga Botucatuense de Futsal, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Discussão e Votação Únicas

Quorum: maioria Simples

APROVADO

Botucatu, 18 de fevereiro de 2008.

ÉRIKA SVÍCERO MARTINS

Assessora de Imprensa

Visto em 19/02/2008

SILMARA FERRARI DE BARROS

Diretora Técnico-Administrativa

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2008

A Câmara Municipal de Botucatu torna público que realizará através do Instituto Nacional de Educação CETRO em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I especificada no Capítulo I - Do Concurso Público. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime Celetista, nos cargos atualmente vagos e dos que vagarem.

1.2. O prazo de validade do Concurso será de dois anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Câmara Municipal de Botucatu, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3. Os cargos, código dos cargos, as vagas, vagas para cadastro reserva, carga horária semanal, vencimento inicial, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo.

1.4. A descrição dos cargos está especificada no ANEXO II, deste Edital.

TABELA I

Cargos	Código dos Cargos	Vagas
Vencimento Inicial / Carga Horária / Referência		
Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição	
Assistente Administrativo	101	3 R\$ 992,03 /
40h semanais /		
Ref.NM-4	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00
Motorista	102	1 R\$ 1.052,03 /
40h semanais		
Ref.NO-5	1º Ciclo do Ensino Fundamental e	
Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"		R\$ 20,00

II - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da lei;

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

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo conforme especificado na Tabela I constante no Capítulo I - Do Concurso e a DOCUMENTAÇÃO

CÔMPROBATÓRIA constante do Item 13 do Capítulo XIII deste Edital, exceto para o cargo de

Motorista que deverá apresentar no dia da aplicação das provas práticas a Carteira Nacional de

Habilitação Categoria "D";

2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368, de 21/10/1976;

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

2.1.9. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo público;

2.1.10. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Câmara.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

particular, deverá ter a firma do outorgante reconhecida.

3.4. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição ou via Internet, uma única opção de cargo.

3.5. O preenchimento do código da "Opção de Cargo" na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco poderá cancelar a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.

3.6. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.

3.7. Não serão recebidas inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste capítulo.

3.8. No ato da inscrição, o candidato deverá:

3.8.1. Apresentar o original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade;

Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ e etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

3.8.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, optando pelo Cargo e assinando a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.8.3. Pagar a taxa de inscrição estabelecida na Tabela I do Capítulo I, deste edital, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em favor do Instituto CETRO.

3.8.3.1. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

3.8.3.2. As inscrições pagas com cheque somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.

3.9. Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição.

3.10. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

3.12. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

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

3.14. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas neste edital.

3.15. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal de Botucatu o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

3.17. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.17.1. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

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

3.18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

IV - DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.institutocet.ro.org.br>, no período de 22 de fevereiro a 11 de março de 2008, iniciando-se no dia 22/02/08, às 12 horas e encerrando-se, impreterivelmente, às 16 horas do dia 11/03/08, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II e III, deste edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 11/03/08.

4.2.1. O documento de boleto

condição especial atendida ou serão considerados não portadores de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

6.9. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VII - DAS PROVAS

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Assistente Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	04
	Escrita	Conhecimentos Gerais	04
		Conhecimentos Específicos	12
Motorista	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	04
	Escrita	Conhecimentos Gerais	04
		Conhecimentos Específicos	12

7.2. As Provas de Língua Portuguesa, de Matemática, de Conhecimentos Gerais, de Noções de Informática e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO I, deste Edital.

7.3. A Prova de Redação constará do desenvolvimento de um texto dissertativo e será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo IX, deste Edital.

7.4. A Prova Prática para o cargo de Motorista será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo X, deste Edital.

VIII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

8.1. As Provas Escritas serão realizadas na cidade de Botucatu na data prevista de 30 de março de 2008. 8.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas na sede da Câmara de Botucatu e através da Internet no endereço www.institutocetro.org.br.

8.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2, deste capítulo.

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

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

8.5. Caso haja inexistência em informação relativa a opção de Cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato, do Instituto CETRO, antes da realização das provas, através do telefone (0xx11) 3285-2777, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

8.5.1. Só será procedida a alteração de cargo, na hipótese em que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para as Listas.

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

8.5.3. Caso o candidato tenha efetuado a sua inscrição via internet, não será aceita a alteração de cargo.

8.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

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

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.6.3. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto CETRO procederá a inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto CETRO, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 8.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.8.3.1. entrar e/ou permanecer no local de exame

com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

8.8.3.2. entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, etc).

8.8.4. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.8.5. O Instituto CETRO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.9. Quanto às Provas Objetivas:

8.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;

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

8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.10. A prova de redação para o cargo de Assistente Administrativo será realizada no mesmo dia da prova objetiva.

8.10.1. Para a realização da prova de redação, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A prova de redação deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto CETRO, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

8.10.2. A prova de redação não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da redação implicando na eliminação do concurso.

8.10.3. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de redação. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

8.11. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

8.11.1. As Provas terão a seguinte duração: 8.11.1.1. 3 (três) horas para o cargo de Motorista; 8.11.1.2. 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para o cargo de Assistente Administrativo.

8.11.2. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora para o cargo de Motorista e 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos para o cargo de Assistente Administrativo.

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

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

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

8.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6., alínea "b", deste Capítulo.

8.13.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

8.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 8.11.1.

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

8.13.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.

8.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

8.13.8. Não devolver as Folhas de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas.

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

8.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

8.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.

8.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

8.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

8.14. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, o Instituto CETRO não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

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

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

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

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

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

8.21. Não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

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

8.23. Não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

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

8.25. Não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

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

9.1.3. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

9.1.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar em nenhum dos conteúdos da prova.

9.2. Na prova de redação para o cargo de Assistente Administrativo, o candidato deverá produzir com base em tema formulado pela banca examinadora, um texto dissertativo, com no mínimo 20 linhas e no máximo 30 linhas efetivamente escritas, primando pela coerência e pela coesão.

9.2.1. Serão analisadas na correção: gramática, capacidade de estruturação lógica do texto, coerência entre a fundamentação e a conclusão e clareza da exposição.

9.2.2. A redação terá caráter classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

9.2.3. Serão atribuídos os seguintes pontos:

9.2.3.1. Expressão, adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação, valendo 20 (vinte) pontos;

9.2.3.2. Elaboração crítica, coerência e clareza, valendo 5 (cinco) pontos;

9.2.3.3. Estrutura e conteúdo: forma argumentativa, organicidade e unidade de texto, valendo 5 (cinco) pontos.

9.2.4. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na prova objetiva.

9.2.5. Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota zero na prova de redação.

9.3. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

9.4. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

X - DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

10.1. A Prova Prática será realizada na cidade de BOTUCATU, na data prevista de 27 de abril de 2008, em local e horário a serem comunicados através de Edital de Convocação para a Prova Prática a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas na sede da Câmara de Botucatu e através da Internet no endereço www.institutocetro.org.br.

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

10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1.

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

10.2. Para a realização das provas práticas serão convocados todos os candidatos aprovados nas provas objetivas.

10.3. A prova prática buscará aferir a habilidade em direção veicular, atentando para as normas nacionais de trânsito, a fim de averiguar se está o candidato apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

10.4. A Prova Prática terá a duração de aproximadamente 20 (vinte) minutos e constará de um percurso a ser determinado com a presença de banca examinadora, que objetiva aferir o controle, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos, de acordo com o preestabelecido, na cidade ou na estrada.

10.5. O candidato no dia da realização das provas práticas terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas.

10.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade, no seu original e Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com a categoria exigida para o cargo.

10.7. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

10.7.1. O candidato será considerado apto ou inapto para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

10.7.2. O candidato considerado inapto na prova prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.

10.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.9. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.10. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.11. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.12. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.13. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.14. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.15. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.16. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.17. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.18. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.19. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.20. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.21. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.22. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.23. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.24. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.25. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.26. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.27. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.28. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.29. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.30. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.31. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.32. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.33. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

12.2.1. Aplicação das provas objetivas.

12.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.

12.2.3. Aplicação das provas práticas.

12.2.4. Lista de resultado do Concurso.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, Código do cargo e o seu questionamento.

12.5. O recurso deverá ser endereçado à Câmara Municipal de Botucatu e entregue na Diretoria Administrativa da Câmara.

12.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1, deste capítulo.

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso. 12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 12.5, deste capítulo.

12.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos. 12.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.8.1 acima. 12.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

12.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.

12.9.2. fora do prazo estabelecido.

12.9.3. sem fundamentação lógica e consistente, e 12.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

12.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

12.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Instrução: O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pelo Instituto CETRO (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

atualizado o endereço perante a Câmara Municipal de Botucatu.

13.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime em vigor a época da contratação.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente concurso serão publicados em jornal de circulação local e afixados na sede da Câmara Municipal de Botucatu.

14.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.

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

14.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação das provas, será de sua exclusiva responsabilidade.

14.6.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas fará todo apoio que for necessário.

14.6.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.

14.7. Caberá ao Presidente da Câmara a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

14.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.9. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Nacional de Educação CÉTRO.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da Câmara Municipal de Botucatu e pelo Instituto Nacional de Educação CÉTRO, no que tange a realização deste concurso.

Botucatu, 21 de fevereiro de 2008.

JOSÉ CARLOS LOURENÇO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA
Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Sistema de medidas usuais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria; Resolução de Situações-problema; Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS
Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows. MS Office 2000: Word (edição e formatação de textos); Excel (elaboração de tabelas e gráficos). Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Agenda Administrativa. Lei de responsabilidade Fiscal. Regimento Interno da Câmara Municipal. Lei Orgânica do Município. Elaborar Correspondência Oficial, Elaborar Mensagens: Edital, Emendas, Ofícios, Manifestos, Memorandos, Instruções e Instruções Normativas, Decreto, Decreto Lei e Lei.

PARA O CARGO DE MOTORISTA PORTUGUÊS
Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA
Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão.

CONHECIMENTOS GERAIS
Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:
NA QUALIDADE DE AGENTE RESPONSÁVEL PELAS ATIVIDADES DE APOIO AOS TRABALHOS LEGISLATIVOS: Digitar correspondência, pareceres, relatórios e outros documentos; Digitar projetos de lei, de resoluções, de decretos e demais atos administrativos, seguindo modelos específicos; Conferir a digitação de documentos redigidos e aprovados, encaminhando-os para assinatura, quando for o caso; Dar seqüência aos processos legislativos até o término de sua tramitação; Providenciar a preparação das atas relativas às reuniões do Plenário, e sua reprodução e

distribuição aos Vereadores; Promover o registro das Atas, Pareceres e Relatórios das Comissões; Receber e registrar documentos de teor legislativo, juntá-los se necessário, distribuí-los e controlar sua movimentação interna; Rever, periodicamente, os processos e documentos legislativos arquivados, propondo a destinação mais adequada a cada um; Organizar os livros de registros de presença dos Vereadores às reuniões do Plenário e das diferentes Comissões; Expedir os Atos da Mesa, Presidência e das Comissões de: portarias, resoluções, decretos legislativos, autógrafos de leis, editais, certidões, leis promulgadas pelo legislativo, contratos, convocações em geral; Preparar os termos de posse dos Vereadores, Suplentes, Prefeito e Vice-Prefeito, sob supervisão do Diretor do Departamento; Preparar a resenha do Expediente; Lançar os despachos em todas as proposições, correspondências e demais documentos, de conformidade com a liberação do Plenário e da Mesa; Minutar e expedir certidões, à vista de despacho da autoridade competente. Executar outras tarefas afins.

NA QUALIDADE DE AGENTE RESPONSÁVEL PELO APOIO ÀS ATIVIDADES DE ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO: Coletar leis, resoluções, decretos, moções, pareceres e outros, mantendo-os arquivados de modo a facilitar sua consulta; Coordenar e controlar o armazenamento de toda documentação produzida e recebida da Câmara, bem como o processamento eletrônico dos sistemas administrativos e legislativos; Coletar, providenciar a encadernação e arquivar jornais e publicações de interesse da Câmara; Organizar e manter atualizado arquivo de jornais e publicações de interesse do Município; Informar aos interessados, a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados e realizar empréstimos, mediante recibo; Registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, mantendo atualizado o sistema de fichários; Organizar e manter de forma

completa as coleções de revistas e publicações da biblioteca; Localizar documentos arquivados para junta ou anexação; Executar outras tarefas afins.

NA QUALIDADE DE AGENTE RESPONSÁVEL PELO APOIO ÀS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL: Realizar os assentamentos da vida funcional dos servidores da Câmara; Desenvolver, sob orientação, atividades de recrutamento e seleção dos funcionários da Câmara e o planejamento e a execução dos programas de treinamento; Organizar a lotação nominal e numérica dos funcionários da Câmara; Informar, nos termos da legislação em vigor, ao responsável, dados quanto à licença aos funcionários da Câmara; Encaminhar os funcionários da Câmara para a inspeção médica para admissão, concessão de licenças, aposentadorias e outros fins legais; Elaborar a folha de férias aos funcionários da Câmara; Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores, solicitando documentos e realização de exames médicos, quando necessário; Organizar a identificação e a matrícula dos servidores da Câmara, bem como a expedição das respectivas carteiras funcionais; Digitar e revisar as folhas de pagamento dos servidores da Câmara; realizar contagem de tempo de serviço dos servidores da Câmara; Verificar dados relativos ao controle dos benefícios, adicionais e demais vantagens relativas aos servidores; Executar outras tarefas afins.

NA QUALIDADE DE AGENTE RESPONSÁVEL PELO APOIO ÀS ATIVIDADES DE MATERIAL E PATRIMÔNIO: Manter atualizado o cadastro de fornecedores da Câmara; Realizar o levantamento dos artigos utilizados nos serviços, verificando os que melhor atendem às necessidades, reduzindo as variedades de materiais usados e uniformizando-lhes a nomenclatura; Controlar os prazos de entrega de material providenciando as cobranças, quando for o caso; Manter estoque de materiais; Manter em perfeita ordem de armazenamento e conservação os materiais de consumo da Câmara; Manter atualizada a

escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais; Receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores com as declarações de recebimento e aceitação do material; Digitar os pedidos de compras e as requisições de material; Classificar e codificar os bens patrimoniais, segundo critérios preestabelecidos; Participar das atividades de tombamento e carga de material e de inventários dos bens patrimoniais da Câmara; Auxiliar na elaboração de tabelas e quadros estatísticos necessários aos serviços de material e patrimônio; Zelar pelo equipamento de escritório da Câmara; Apurar os desvios e faltas de material, eventualmente verificados; Executar outras tarefas afins.

NA QUALIDADE DE AGENTE RESPONSÁVEL PELO APOIO ÀS ATIVIDADES DE ORÇAMENTO E FINANÇAS: Remeter ao Departamento Administrativo, de Orçamento e Finanças, em conjunto com o responsável pela Contabilidade, na época própria, para fins orçamentários, a previsão de despesas da Câmara para o exercício seguinte; Auxiliar na tarefa de registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara resultantes e independentes da execução orçamentária; Auxiliar na organização, mensal dos balancetes do exercício financeiro; Auxiliar na tarefa de levantar, na época própria, o balanço geral da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos; Auxiliar na tarefa de organizar, nos prazos legais, o balanço geral, bem como os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil; Auxiliar na execução do empenho prévio das despesas da Câmara; Acompanhar a execução orçamentária da Câmara em todas as suas fases, conferindo todos os elementos dos processos respectivos; Fornecer elementos, quando solicitado, para abertura de créditos adicionais; Promover o exame e conferência dos processos de pagamento; Manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo os extratos de contas correntes; Promover o encaminhamento dos demonstrativos contábeis os empenhos não pagos e os inventários dos bens em poder da Câmara; Encaminhar ao responsável, para assinatura, todos os cheques emitidos e, endosso dos destinados a depósitos em estabelecimentos bancários; Auxiliar na tarefa de promover o recebimento das importâncias devidas à Câmara; Auxiliar na tarefa de promover o pagamento da despesa, de acordo com a disponibilidade de numerário; Auxiliar na tarefa de promover a guarda e conservação dos valores da Câmara; Informar das necessidades de requisitar talões de cheques dos bancos; Manter contato com os bancos para esclarecimentos quanto à cobranças indevidas, e solicitar reserva de dinheiro; Encaminhar à Diretoria Financeira os cheques para pagamentos autorizados; Registrar, diariamente, o movimento de caixa do dia anterior; Executar o registro dos títulos e valores sob sua guarda e providenciar depósitos nos

estabelecimentos de crédito; Solicitar o recebimento de suprimentos de numerários, necessários aos pagamentos de cada dia, mediante cheques ou ordens bancárias; Retirar extratos; Auxiliar na tarefa de promover o recolhimento das contribuições para as instituições de previdência; Auxiliar na tarefa de promover o recolhimento do Imposto de Renda na Fonte, dos funcionários da Câmara à Tesouraria do Município; Promover, no encerramento do exercício, a entrega do saldo numerário em seu poder à Tesouraria do Município.

MOTORISTA: Conduzir os veículos os veículos oficiais da Câmara, dentro e fora do Município, para transportar Vereadores e Servidores, desde que autorizado, e quanto da necessidade de serviços do interesse do Município. Percorrer itinerários estabelecidos. Controlar o uso e a manutenção dos veículos, zelando sempre pelo bom estado de conservação dos mesmos. Encaminhar os veículos para as oficinas de reparos. Exercer as demais tarefas próprias da sua área de atuação.

CRONOGRAMA

DATAS EVENTOS
22/02 a 11/03/08 Período de inscrição via Internet.
27/02 a 11/03/08 Período de inscrição via Banco.
27/02 a 29/02 Período de inscrição (isenção).
A partir de 25/03/08 Data prevista para publicação da convocação para a realização das provas objetivas a ser divulgado na sede da Câmara de Botucatu, na internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e através de publicação em jornal de circulação local.
30/03/08 Data prevista para aplicação das provas objetivas.
01/04/08 Data prevista para publicação dos gabaritos.
02 e 03/04/08 Período previsto para interposição de recursos referente a publicação dos gabaritos.
17/04/08 Data prevista para convocação para realização da prova prática para o cargo de Motorista, a ser divulgado na sede Câmara de Botucatu, na internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e através de publicação em jornal de circulação local.
18 e 22/04/08 Período previsto para a interposição de recursos.
27/04/08 Data prevista para aplicação da prova prática para o cargo de Motorista.
05/05/08 Data prevista para publicação dos resultados da prova prática para o cargo de Motorista a ser divulgado na Sede da Câmara de Botucatu e na internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.
06 e 07/05/08 Período previsto para interposição de recurso.

DENGUE
CONTINUE COMBATENDO.
CUIDADO!
O MOSQUITO PODE SE FORTALECER DE NOVO.

Secretaria da Saúde
Prefeitura de BOTUCATU