



SEMÁNARIO OFICIAL ELETRÔNICO

BOTUCATU, 29 DE JUNHO DE 2018

Ano XXVIII | Edição 1477 | Jornalista Responsável: André Godinho

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

Botucatu criou mais de 1,5 mil postos de trabalho no último mês de maio



Enquanto o Brasil registra média altíssima de desemprego (13,1% no último mês de abril, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE), Botucatu está na contramão dessa tendência.

O Município fechou o mês de maio com o acréscimo de 1.527 postos de trabalho, em relação ao mês anterior. O número, calculado pelo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), do Ministério do Trabalho, confirmou 26 novos postos de trabalho na indústria, 21 na construção civil, 5 no comércio, 127 em serviços e 1.358 na agricultura.

“Conseguimos enxergar um grande aumento de postos de emprego agricultura, o que têm extrema importância para centenas de famílias em Botucatu. No último ano fomos o 6º município no Estado na geração de empregos, e neste ano estamos seguindo neste mesmo caminho”, cita Daniel Lopes, Secretário Adjunto de Desenvolvimento.

“A geração de empregos é uma de nossas bandeiras. Nosso Distrito Industrial 4 já está em construção para que consigamos atrair mais empresas para o nosso Município e, conseqüentemente, criar ainda mais postos de trabalho para a população”, afirma o Prefeito Mário Pardini.

Prefeitura contratou mais de 200 novos servidores nos últimos 12 meses

Entre as instituições que mais admitiram funcionários neste ano está a própria Prefeitura de Botucatu. Por meio de concursos vigentes, 147 novos servidores foram chamados para compor o quadro de servidores municipais. Nos últimos 12 meses o número chega a 231.

Além das vagas de emprego, a Prefeitura tem atuado na capacitação de profissionais. A Universidade do Trabalhador e do Empreendedor, a UNITE, já ofereceu 242 vagas para cursos profissionalizantes gratuitos, em parceria com instituições da Cidade.

Mais 32 vagas serão abertas no próximo dia 04 de julho. São 16 vagas para o curso de Ajustador Mecânico e 16 para Carpintaria.

Para realizar a inscrição os interessados deverão comparecer na Secretaria de

Desenvolvimento (Rua Coronel Fonseca, 408 – Centro), dia 04 de julho (quarta-feira), das 8h30 às 16h30 e apresentar os seguintes documentos: RG, CPF (cópia e original), comprovante de residência (cópia e original), comprovante de escolaridade (cópia e original) e carteira de trabalho (apenas original).

A seleção será feita seguindo alguns critérios como: estar desempregado, não estar recebendo seguro-desemprego, auxílio-doença ou aposentadoria por invalidez, ter concluído a 5ª série do Ensino Fundamental e ter, no mínimo, 18 anos completos.

Todos os cursos estão sujeitos a alterações na data e horário, sendo necessário atingir um número mínimo para a formação de turmas. As aulas terão início a partir de 06 de agosto.

PODER EXECUTIVO

COPEL - Comissão Permanente de Licitações

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES: EXTRATO DE CONTRATO

Termo de Aditamento ao Contrato nº 494/14

Contrato/Aditivo nº 139/2018

Processo Administrativo n.º 05.842/2018 anexado ao de nº 21.665/2014 – Pregão nº 181/2014

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: 3S VIGILANCIA EIRELI - ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANCIA NÃO ARMADA PARA A CASA DA JUVENTUDE SITIO A RUA BEIJAMIM CONSTANT, S/N – ANTIGA ESTAÇÃO FERROVIÁRIA, BOTUCATU - SP

Aditamento: Alteração do valor em razão de reequilíbrio contratual-Dissídio Coletivo

Termo de Aditamento ao Contrato nº. 213/15

Contrato nº. 159/2018

Processo Administrativo n.º. 07.925/2018 – Pregão nº. 070/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: ECOTERRA SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADA, CORTE DE MATO E GRAMÍNEAS, CAPINAÇÃO MANUAL E CAPINAÇÃO MECÂNICA EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, ÁREAS VERDES E ÁREAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Valor: R\$ 1.728.000,00 (Um milhão, setecentos e vinte e oito mil reais).

Dotação Orçamentária: Ficha nº 551 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Contrato/Aditivo nº 206/2018

Processo Administrativo nº. 15.621/2018 - anexado ao 14.696/2015 - Dispensa – LOCAÇÃO

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

LOCADOR: MAURICIO RAMOS ANTUNES MARTINS E MARIA LUCIA DE OLIVEIRA ASTOLFI MARTINS

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAR

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS E UNIDADE DE ATENDIMENTO DO BANCO DO POVO PAULISTA.

ADITAMENTO: Prorroga o prazo contratado por mais 12 meses e reajusta o valor mensal da locação.

Contrato nº. 217/2018

Processo Administrativo n.º 13.127/2018– Tomada de Preços nº. 007/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: MENEGUIM ENGENHARIA LTDA - ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E MONTAGEM DE RESERVATÓRIO EM ANÉIS PRÉ-MOLDADOS DE CONCRETO ARMADO E EXECUÇÃO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE UMA CAIXA D'ÁGUA PARA ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL NO BAIRRO MARIA LUIZA, NESTA CIDADE DE BOTUCATU/ SP.

Valor: R\$ 187.265,42 (Cento e oitenta e sete mil, duzentos e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).

Dotação Orçamentária: Ficha 739 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Termo de Aditamento ao Contrato nº 312/16

Contrato/Aditivo nº 218/2018

Processo Administrativo nº 17.781/2018, anexo ao de nº 32.395/2015 – Concorrência Pública nº 018/15.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: PAICHECO SÃO MANUEL CONSTRUÇÕES LTDA - ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONSTRUÇÃO DA CRECHE DO BAIRRO VILA JARDIM / JARDIM REGINA A SER PAGO ATRAVÉS DO CONVENIO Nº 5788/2013, NESTA CIDADE DE BOTUCATU - SP.

Aditamento: Aditivo de quantidade e prorrogação de prazo

Termo de Aditamento ao Contrato nº 194/17

Contrato/Aditivo nº 220/2018

Processo Administrativo nº 15.613/2018 – Anexado ao de nº 19.972/2017 – Dispensa Licitatória – art. 24, inc. XIII

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE

Objeto: CONTRATO DE COOPERAÇÃO RECÍPROCA ENTRE AS PARTES, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES PARA PROMOÇÃO DA INTEGRAÇÃO

AO MERCADO DE TRABALHO, DE ACORDO COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 203, INCISO III E ART. 214, INCISO IV), ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DE PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES

Aditamento: Prorroga o prazo contratado por mais 06 (seis) meses.

Contrato nº. 224/2018

Processo Administrativo n.º 04.217/2018 – Lei Federal nº. 11.947/2009

Locatário: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratado: COOPERATIVA DE PRODUTORES AGRICOLAS E ARTESANATO DA FAZENDA IPANEMA-COOPRAFI

Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR

Valor: R\$ 18.049,80 (Dezoito mil, quarenta e nove reais e oitenta centavos).

Dotação Orçamentária: – Ficha 217 – Secretaria Municipal de Educação

Termo de Aditamento ao Contrato nº 452/17

Contrato/Aditivo nº 238/2018

Processo Administrativo nº 17.335/2018, anexado ao de nº 44.519/2017 – Convite nº 018/17.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: ALETÉIA APARECIDA PERES - ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONTENÇÃO EM GABIÃO E PASSARELA EM ESTRUTURA METÁLICA NA RUA VICENTE DA ROCHA TORRES, ESQUINA COM A RUA PROF. GARIBALDINA PINHEIRO MACHADO TOLOSA, CÓRREGO ÁGUA FRIA, NA VILA SÃO LÚCIO, NESTA CIDADE DE BOTUCATU/SP.

Aditamento: Acresce o valor, devido ao aumento quantitativo do objeto.

Termo de Aditamento ao Contrato nº. 239/16

Contrato/Aditivo nº 240/2018

Processo Administrativo nº. 18.185/2018 anexado ao de nº 13.776/2016 – Pregão 121/16

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: FARMED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA EPP

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME CARDIOLÓGICO E TESTE ERGOMÉTRICO

Aditamento: Prorroga o prazo contratado por mais 12 (doze) meses.

Termo de Aditamento ao Contrato nº 643/14

Contrato/Aditivo nº 242/2018

Processo Administrativo n.º 17.661/2018 anexado ao de nº 37.048/2014 – Pregão nº 294/2014

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: SYSTEM WAY INFORMÁTICA LTDA - ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA DE SERVIDORES LINUX À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Aditamento: Prorroga o prazo contratado por mais 06 (seis) meses.

Termo de Aditamento ao Contrato nº. 140/17

Contrato/Aditivo nº 243/2018

Processo Administrativo nº. 12.029/18 - Anexado ao de nº 12.408/2017 – Pregão 103/2017

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: OBJETIVA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE 06 (SEIS) INTERPRETES DE LIBRAS.

Aditamento: Prorrogação de prazo.

RATIFICAÇÃO

À

COPEL

Ratifico a DISPENSA licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo nº 11.941/2018, com a municipalidade de Botucatu/SP, com fulcro no artigo 24, inciso I da Lei Federal N.º 8.666/93. Publique-se a presente decisão bem como diploma legal.

Atenciosamente,

Botucatu, 12 de Junho de 2.018.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA

PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUCATU

HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 18.806/2.018 – Pregão 202/2.018, nomeada pela portaria n.º 2249 para as empresas:

RAP APARECIDA COM. DE MEDICAMENTOS LTDA, nos itens 06, 08, 09, 13, 15.

INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA, nos itens 01, 02, 03, 11.

FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, nos itens 12, 14.

Botucatu, 14 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Face o constante dos autos do processo nº. 18.806/2.018 – Pregão 202/2.018, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os senhores EDIVIRGES GENOVEVA DESEN HENRIQUE e WESLEY MARTINEZ YONG para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.

Botucatu, 18 de junho de 2.018.

ANDRÉ GASPARINI SPADARO

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 18.810/2.018 – Pregão 206/2.018, nomeada pela portaria n.º 2253 para as empresas:

RAP APARECIDA COM. DE MEDICAMENTOS LTDA, nos itens 02, 06, 10, 14.

DUPATRI HOSPITALAR COM. IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, no item 04.

COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA, no item 13.

INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA, no item 15.

Botucatu, 15 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Face o constante dos autos do processo nº. 18.810/2.018 – Pregão 206/2.018, do tipo menor preço, Homologo o

procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os senhores EDIVIRGES GENOVEVA DESEN HENRIQUE e WESLEY MARTINEZ YONG para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.

Botucatu, 18 de junho de 2.018.

ANDRÉ GASPARINI SPADARO

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 18.818/2.018 – Pregão 214/2.018, nomeada pela portaria n.º 2261 para as empresas:

DUPATRI HOSPITALAR COM. IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, nos itens 01, 02, 03, 04, 05, 14 e 15.

RAP APARECIDA COM. DE MEDICAMENTOS LTDA, nos itens 06, 09, 12.

CM HOSPITALAR S/A, nos itens 08 e 10.

FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, no item 11.

Botucatu, 19 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Face o constante dos autos do processo nº. 18.818/2.018 – Pregão 214/2.018, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os senhores EDIVIRGES GENOVEVA DESEN HENRIQUE e WESLEY MARTINEZ YONG para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.

Botucatu, 20 de junho de 2.018.

ANDRÉ GASPARINI SPADARO

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 18.817/18 – Pregão Presencial 213/18, nomeada pela portaria nº. 2.260 para as empresas:-

DUPATRI HOSPITALAR COMÉRCIO IMPORT E EXPORT LTDA – ITENS 01, 03, 05, 12 à 14;

RAP APARECIDA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA – ITENS 02 e 11;

FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – ITENS 06 à 10 e 15;

FRACASSADO – ITEM 04.

Botucatu, 18 de junho de 2018.

SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO

Face o constante dos autos do processo nº. 18.817/18 – Pregão Presencial nº 213/18, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores Edivirges Genoveva Desen Henrique e Wesley Martinez Yong, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e ao Setor de Cadastro e Registro de Preços para providências.

Botucatu, 21 de junho de 2018.

ANDRE GASPARINI SPADARO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 14.969/2018 – Tomada de Preço nº. 009/2018, para a empresa: MFL CONSTRUTORA LTDA. ME

Botucatu, 28 de junho de 2018.

ANDRÉ LUIZ PERES

SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO

Face o constante dos autos do processo nº. 14.969/2018 – Tomada de Preço nº. 009/2018, do tipo menor preço global, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura

da respectiva portaria e posteriormente ao Setor de Contratos para a elaboração da minuta contratual.

Á contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº. 4893

Botucatu, 28 de junho de 2018.

ANDRÉ LUIZ PERES

SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 19.696/18 – Pregão Presencial 227/18, nomeada pela portaria nº. 2.287 para as empresas:-

LICITAPIRA DO A AO Z COMERCIAL EIRELI EPP – ITENS 01, 03 à 05, 07 e 08;

ANA VALÉRIA TONELOTTO EPP – ITENS 06 e 09.

Botucatu, 25 de junho de 2018.

SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO

Face o constante dos autos do processo nº. 19.696/18 – Pregão Presencial nº 227/18, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores Daniel Cechinato Mosca e Rafael Treviso de Oliveira para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.

Botucatu, 26 de junho de 2018.

SILVIA APARECIDA FUMES CARVALHO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 18.822/18 – Pregão Presencial 217/18, nomeada pela portaria nº. 2.264 para as empresas:-

RAP APARECIDA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA – ITENS 01, 04, 10, 12 e 13;

FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – ITENS 06 à 09 e 15;

FRACASSADO – ITEM 11;

DESERTO – ITENS 02, 03, 05 e 14.

Botucatu, 19 de junho de 2018.

SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR
PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO

Face o constante dos autos do processo nº. 18.822/18 – Pregão Presencial nº 217/18, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores Edivirges Genoveva Desen Henrique e Wesley Martinez Yong, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e ao Setor de Cadastro e Registro de Preços para providências.

Botucatu, 22 de junho de 2018.

ANDRE GASPARINI SPADARO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 08.869/18 – Pregão Presencial 079/18, nomeada pela portaria nº. 1.980 para a empresa:-

MARCIA APARECIDA ROSA NUNES – ITEM 01.

Botucatu, 20 de junho de 2018.

SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR
PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO

Face o constante dos autos do processo nº. 08.869/18 – Pregão Presencial nº 079/18, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores José Carlos Pinto e Marcelo Benica Calabrese para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Cadastro e Registro de Preços para minuta da ata de registro.

Botucatu, 22 de junho de 2018.

ANDRE LUIZ PERES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 18.808/2.018 – Pregão 204/2.018, nomeada pela portaria n.º 2251 para as empresas:

CM HOSPITALAR S/A, nos itens 01, 02, 03, 06, 09, 14.

RAP APARECIDA COM. DE MEDICAMENTOS LTDA, nos itens 04, 05, 07, 15.

FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, nos itens 10 e 11.

Botucatu, 15 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA
PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Face o constante dos autos do processo nº. 18.808/2.018 – Pregão 204/2.018, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os senhores EDIVIRGES GENOVEVA DESEN HENRIQUE e WESLEY MARTINEZ YONG para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.

Botucatu, 18 de junho de 2.018.

ANDRÉ GASPARINI SPADARO
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 18.826/18 – Pregão Presencial 221/18, nomeada pela portaria nº. 2.268 para a empresa:-

AGROPEC BOTUCATU COM. DE RAÇÕES LTDA EPP– ITENS 01 À 07.

Botucatu, 20 de junho de 2018.

SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR
PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO

Face o constante dos autos do processo nº. 18.826/18 – Pregão Presencial nº 221/18, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores Beatriz Zanelato Rueda Borges e

Edson Luiz Zanin, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e ao Setor de Cadastro e Registro de Preços para providências.

Botucatu, 22 de junho de 2018.

ANDRE GASPARINI SPADARO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 19.699/2.018 – Pregão 230/2.018, nomeada pela portaria n.º 2290 para as empresas:

DUPATRI HOSPITALAR COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, nos itens 01 e 02.

Botucatu, 18 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA

PREGOEIRA

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 18814/2.018 – Pregão 210/2.018, nomeada pela portaria n.º 2257 para as empresas:

RAP APARECIDA COM. DE MEDICAMENTOS LTDA, nos itens 02, 14.

CM HOSPITALAR S/A, nos itens 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 15.

Botucatu, 18 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Face o constante dos autos do processo nº. 18.814/2.018 – Pregão 210/2.018, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os senhores EDIVIRGES GENOVEVA DESEN HENRIQUE e WESLEY MARTINEZ YONG para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.

Botucatu, 20 de junho de 2.018.

ANDRÉ GASPARINI SPADARO

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Face o constante dos autos do processo nº. 17.248/2.018 – Pregão 172/2.018, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio o servidor REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO e DANIEL DOS SANTOS PEREIRA para acompanharem e fiscalizarem a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Contratos para providências.

Botucatu, 27 de junho de 2.018.

FABIO VIEIRA DE SOUZA LEITE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 17.248/2.018 – Pregão 172/2.018, nomeada pela portaria n.º 2203 para a empresa:

VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA, no item 01.

Botucatu, 22 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA

PREGOEIRA

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 20.323/18 – Pregão Presencial 241/18, nomeada pela portaria nº. 2.312 para a empresa:-

BOARETO & RUIZ LTDA ME – ITENS 01 à 03, 05 à 08; FRACASSADO – ITEM 04.

Botucatu, 26 de junho de 2018.

SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO

Face o constante dos autos do processo nº. 20.323/18 – Pregão Presencial nº 241/18, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores Marcelo Benica Calabrese e Luiz Carlos Bernardo para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Cadastro e Registro de Preços para minuta da ata de registro.

Botucatu, 27 de junho de 2018.

ANDRE LUIZ PERES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ADJUDICAÇÃO

Fica adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 20.318/18 – Pregão Presencial 237/18, nomeada pela portaria nº. 2.308 para as empresas:-

LICITAPIRA DO A AO Z COMERCIAL EIRELI EPP – ITENS 01, 09, 10, 13, 14 e 17;

COUTINHO MARTINS & CIA LTDA EPP – ITENS 02, 03, 05 à 08, 11 e 12;

FRACASSADO – ITENS 04, 15 e 16.

Botucatu, 26 de junho de 2018.

SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO

Face o constante dos autos do processo nº. 20.318/18 – Pregão Presencial nº 237/18, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio a servidora Roseli Aparecida Paulo Machado para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Contratos para providências.

Á contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº 6511.

Botucatu, 27 de junho de 2018.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA

PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 18.806/2.018 – Pregão 202/2.018, nomeada pela portaria n.º 2249 para as empresas:

RAP APARECIDA COM. DE MEDICAMENTOS LTDA, nos itens 06, 08, 09, 13, 15.

INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA, nos itens 01, 02, 03, 11.

FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, nos itens 12, 14.

Botucatu, 14 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Face o constante dos autos do processo nº. 18.816/2.018 – Pregão 212/2.018, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os senhores EDIVIRGES GENOVEVA DESEN HENRIQUE e WESLEY MARTINEZ YONG para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.

Botucatu, 21 de junho de 2.018.

ANDRÉ GASPARINI SPADARO

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 18.823/2.018 – Pregão 218/2.018, nomeada pela portaria n.º 2265 para as empresas:

FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, nos itens 01 e 05.

RAP APARECIDA COM. DE MEDICAMENTOS LTDA, nos itens 02, 12 e 13.

DUPATRI HOSPITALAR COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, nos itens 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 14 e 15.

Botucatu, 20 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Face o constante dos autos do processo nº. 18.823/2.018 – Pregão 218/2.018, do tipo menor preço, Homologo o

procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os senhores EDIVIRGES GENOVEVA DESEN HENRIQUE e WESLEY MARTINEZ YONG para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.

Botucatu, 22 de junho de 2.018.

ANDRÉ GASPARINI SPADARO

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 18.821/2.018 – Pregão 216/2.018, nomeada pela portaria n.º 2263 para as empresas:

CM HOSPITALAR S/A, nos itens 01, 02, 04, 05, 06, 08, 10.

DAKFILM COMERCIAL LTDA, nos itens 03, 14.

INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA, no item 07.

FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, nos itens 09, 12.

RAP APARECIDA COM. DE MEDICAMENTOS LTDA, nos itens 11, 13, 15.

Botucatu, 21 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Face o constante dos autos do processo nº. 18.821/2.018 – Pregão 216/2.018, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os senhores EDIVIRGES GENOVEVA DESEN HENRIQUE e WESLEY MARTINEZ YONG para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.

Botucatu, 25 de junho de 2.018.

ANDRÉ GASPARINI SPADARO

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ADJUDICAÇÃO

Considerando que a empresa apresentou prova de regularidade municipal dentro da validade, conforme consta no processo, fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 17.033/18 – Pregão Presencial 169/18, nomeada pela portaria nº. 2.199 para a empresa:-

BELMIRO BARBOSA ME – LOTES 01, 02, 03 E 04.

Botucatu, 25 de junho de 2018.

SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO

Face o constante dos autos do processo nº. 17.033/18 – Pregão Presencial nº 169/18, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores Odair José Ferrari (Bombeiros), José Celestrin (Saúde), Vinicius Jacobsen (Verde), Tarcizio Simoneti Junior (Infraestrutura), Izabel Macedo (Educação), Danilo Oliveira (Assistência Social), Pedro Ruiz (Desenvolvimento), Daurio Oliveira (Esportes), Clodomar de Paula (Cultura) e José Roberto Pimentel Camargo (Turismo) para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Cadastro e Registro de Preços para minuta da ata de registro.

Botucatu, 27 de junho de 2018.

ANDRE LUIZ PERES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 15.220/18 – Pregão Presencial 139/18, nomeada pela portaria nº. 2.153 para a empresa:-

LICITAPIRA DO A AO Z COMERCIAL EIRELI EPP – LOTE 01.

Botucatu, 21 de junho de 2018.

SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO

Face o constante dos autos do processo nº. 15.220/18 – Pregão Presencial nº 139/18, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do

artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores Renato Kimura Montanha, Paulo Sérgio Heliodoro e Gabriel Portugal para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Cadastro e Registro de Preços para minuta da ata de registro.

Botucatu, 25 de junho de 2018.

VALDIR GONZALEZ PAIXÃO JUNIOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 19.698/18 – Pregão Presencial 229/18, nomeada pela portaria nº. 2.289 para a empresa:-

MB MADEIRAS E COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA EPP – ITEM 01.

Botucatu, 25 de junho de 2018.

SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO

Face o constante dos autos do processo nº. 19.698/18 – Pregão Presencial nº 229/18, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores William de Oliveira e Silva e Marcelo Benica Calabrese para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Cadastro e Registro de Preços para minuta da ata de registro.

Botucatu, 27 de junho de 2018.

ANDRE LUIZ PERES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 14.969/2018 – Tomada de Preço nº. 009/2018, para a empresa: MFL CONSTRUTORA LTDA. ME

Botucatu, 28 de junho de 2018.

ANDRÉ LUIZ PERES

SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO

Face o constante dos autos do processo nº. 14.969/2018 – Tomada de Preço nº. 009/2018, do tipo menor preço global, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e posteriormente ao Setor de Contratos para a elaboração da minuta contratual.

Á contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº. 4893.

Botucatu, 28 de junho de 2018.

ANDRÉ LUIZ PERES

SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ADJUDICAÇÃO

Considerando que as amostras da presente Licitação, Processo Administrativo nº. 19.694/18 – Pregão Presencial 225/18, nomeada pela portaria nº. 2.230, foram aceitas pela equipe técnica, conforme consta no processo, fica adjudicado para as empresas:-

ANA VALÉRIA TONELOTTO EPP – ITENS 01 á 07;

INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA MACATUBA LTDA EPP – ITENS 08 e 10;

FRACASSADO – ITENS 09 e 11.

Botucatu, 27 de junho de 2018.

SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO

Face o constante dos autos do processo nº. 19.694/18 – Pregão Presencial nº 225/18, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores Felipe Villas Boas Vagem e Fernando Luiz Camillo para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Cadastro e Registro de Preços para minuta da ata de registro.

Botucatu, 28 de junho de 2018.

VALDIR GONZALEZ PAIXÃO JUNIOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**ADJUDICAÇÃO**

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 06.342/2.018 – Pregão 050/2.018, nomeada pela portaria n.º 1949 para a empresa:

NOGUEIRA & NOGUEIRA SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA ME, no item 01.

Botucatu, 20 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Face o constante dos autos do processo nº. 06.342/2.018 – Pregão 050/2.018, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio o servidor **WILLIAN DE OLIVEIRA E SILVA** para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.

Botucatu, 21 de junho de 2.018.

ANDRÉ LUIZ PERES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 16.730/2018 - Convite nº. 006/2018, para a empresa: **MÁRIO AUGUSTO CAMALIONTE**

Botucatu, 29 de junho de 2018.

VALDIR GONZALEZ PAIXÃO JÚNIOR

SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: CONVITE

Face o constante dos autos do processo nº. 16.730/2018 - Convite nº. 006/2018, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

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

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura

da respectiva portaria e posteriormente ao Setor de Contratos para a elaboração da minuta contratual.

À contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº. 4127.

Botucatu, 29 de junho de 2018.

VALDIR GONZALEZ PAIXÃO JÚNIOR

SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 18.422/2018 - Convite nº. 007/2018, para a empresa: **MÁRCIA APARECIDA ROSA ME**

Botucatu, 29 de junho de 2018.

ANDRÉ LUIZ PERES

SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: CONVITE

Face o constante dos autos do processo nº. 18.422/2018 - Convite nº. 007/2018, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio o servidor Arq.º José Carlos Pinto, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e posteriormente ao Setor de Contratos para a elaboração da minuta contratual.

À contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº. 5696.

Botucatu, 29 de junho de 2018.

ANDRÉ LUIZ PERES

SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ADJUDICAÇÃO

Considerando que as amostras foram apresentadas, analisadas e aceitas pela equipe técnica de apoio e despacho dos fiscais do contrato, fica Adjudicado objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 18.429/2.018 – Pregão 184/2.018, nomeada pela portaria n.º 2225 para a empresa:

LICITAPIRA DO A AO Z COMERCIAL EIRELI EPP, nos itens 01 e 02.

Botucatu, 21 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Face o constante dos autos do processo nº. 06.344/2.018 – Pregão 052/2.018, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os senhores ROSANA TREVISANI KRON e ANA LUCIA FORTI LUQUE para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.

Botucatu, 19 de maio de 2.018.

ANDRÉ GASPARINI SPADARO

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ADJUDICAÇÃO

Considerando que as amostras foram apresentadas, analisadas e aceitas pela equipe técnica de apoio e despacho dos fiscais do contrato, fica Adjudicado objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 16.176/2.018 – Pregão 162/2.018, nomeada pela portaria n.º 2187 para a empresa:

CASAPLAST COMÉRCIO DE PLÁSTICOS LTDA, no lote 01.

Botucatu, 22 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

Face o constante dos autos do processo nº. 16.176/2.018 – Pregão 162/2.018, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores WILLIAN DE OLIVEIRA E SILVA e LUIZ CARLOS BERNARDO para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.

Botucatu, 25 de junho de 2.018.

ANDRÉ LUIZ PERES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo

Administrativo nº 19.691/2.018 – Pregão 222/2.018, nomeada pela portaria n.º 2282 para a empresa:

HAKA RACE CORRIDA DE AVENTURA LTDA, no item 01.

Botucatu, 21 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

Face o constante dos autos do processo nº. 19.691/2.018 – Pregão 222/2.018, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio o senhor AUGUSTO CÉSAR TECCHIO para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Contrato para providências.

Botucatu, 22 de junho de 2.018.

AUGUSTO CÉSAR TECCHIO

SECRETARIO ADJUNTO DE ASSUNTOS

DE TURISMO

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº 18.825/2.018 – Pregão 220/2.018, nomeada pela portaria n.º 2267 para as empresas:

JOSÉ EDUARDO BOSCO ME, nos itens 01, 02, 03, 04.

AGROPEC BOTUCATU COMÉRCIO DE RAÇÕES LTDA, nos itens 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14 e 15.

Botucatu, 21 de junho de 2.018.

JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA

PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

Face o constante dos autos do processo nº. 18.825/2.018 – Pregão 220/2.018, do tipo menor preço, Homologo o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os senhores BEATRIZ ZANELATO RUEDA e EDSON LUIZ ZANIN para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ao Departamento de Compras e Licitações para lavratura da respectiva portaria e após ao Setor de Registro de Preços para providências.

Botucatu, 22 de junho de 2018.

ANDRÉ GASPARINI SPADARO

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCURADO

BOTUCATU CONTRA A DENGUE!

AEDES AEGYPTI
VULGO MOSQUITO DA DENGUE

RECOMPENSA
VOCÊ E SUA FAMÍLIA
LIVRES DA DENGUE!

ELE É PERIGOSO E PODE
ESTAR BEM PERTO DE VOCÊ!

Fica o alerta: mantenha garrafas e caixas d'água tampadas e verifique se não existe água acumulada em vasos de plantas, pneus ou outros recipientes.
DENUNCIE! LIGUE 150

PREFEITURA
BOTUCATU
TRANSPARÊNCIA, INCLUSÃO E TRABALHO

CAMPANHA
BOTUCATU
CONTRA
O RACISMO

Infelizmente a discriminação racial ainda persiste em nosso cotidiano e se reflete nos números da desigualdade brasileira.

Com a campanha **Botucatu contra o Racismo** a Prefeitura Municipal, o Conselho de Promoção da Igualdade Racial e seus parceiros fazem um alerta à sociedade sobre os impactos do racismo e chama a atenção para a necessidade de iniciativas que assegurem o respeito e a igualdade racial.

Baseada na ideia de que esta é uma responsabilidade de todos, inclusive sua, a campanha convida pessoas, organizações e governos a garantirem os direitos fundamentais de população negra.

Secretaria de
Políticas de Inclusão



Conselho Municipal
de Promoção
da Igualdade Racial



CAMPANHA
BOTUCATU
CONTRA
O RACISMO

malu_ornelas
MUNICÍPIO DE BOTUCATU

ATA DE REGISTRO DE PREÇO**Ata de Registro de Preço nº 105/2018**

Processo nº. 16.173/18 – Pregão Presencial nº. 159/2018

Validade: 12 (doze) meses

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS EMPRESAS, **ANA VALERIA TONELOTTO EPP, INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA MACATUBA LTDA ME, ML DA SILVEIRA ME**, VISANDO POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI.

Item	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UN.	Quant.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL	DETENTORES
01	INSETICIDA AEROSOL 300 ML, PROTEÇÃO CONTÍNUA POR 12 HORAS, INGREDIENTES ATIVOS. VEÍCULO PROPONENTES, ADITIVOS E ANTI-OXIDANTES, ÁGUA COMO SOLVENTES E EFICAZ PARA MOSCAS, MOSQUITOS E BARATAS. MARCA: Insect	UN	4.000	5,33	21.320,00	Ana Valeria Tanelotto Epp
02	LIMPA PEDRA; DETERGENTE DESINCRUSTANTE ÁCIDO E LIMPADOR DE SUPERFÍCIES MINERAIS, PRODUTO: ÁCIDO CONCENTRADO PARA A REMOÇÃO DE MANCHAS EM QUALQUER SUPERFÍCIE MINERAL E LIGA CONTENDO CIMENTO E AREIA. GALÃO 5L. MARCA:	GL	150	12,92	1.938,00	Induatria e Comercio Prod Limpeza Macatuba
03	LIMPA VIDRO LIQUIDO NEUTRO - FRASCO COM 500 ML MARCA:	FR	1.000	1,51	1.510,00	MI da Silveira Me
04	LIMPADOR MULTI USO 500ML ALCOOL ALURILICO, AMINA OXIDA, SOLVENTE, ALCALIZANTES, SEQUESTRANTE AGENTE DE CONTROLE DE PH E AGUA MARCA:	FR	4.500	1,11	4.995,00	Induatria e Comercio Prod Limpeza Macatuba
05	LUSTRA MÓVEIS DE 200 ML, PARA APLICAÇÃO EM MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS, COMPOSTO DE CERA, SILICONE, SOLVENTE, ESPESANTE, CONSERVANTE, ESSÊNCIA E ÁGUA MARCA:	UN	3.000	1,33	3.990,00	MI da Silveira Me
06	LUVA DE LATEX C/ FORRO, TERMO ISOLANTE, PONTA ANATÔMICA PUNHOS LONGOS - TAMANHO G - PAR MARCA: Talge	PAR	3.500	1,74	6.090,00	Ana Valeria Tanelotto Epp
07	LUVA DE LATEX C/ FORRO, TERMO ISOLANTE, PONTA ANATÔMICA PUNHOS LONGOS - TAMANHO M - PAR MARCA: Talge	PAR	5.000	1,74	8.700,00	Ana Valeria Tanelotto Epp
08	LUVA DE LATEX C/ FORRO, TERMO ISOLANTE, PONTA ANATÔMICA PUNHOS LONGOS - TAMANHO P - PAR MARCA: Talge	PAR	3.000	1,74	5.220,00	Ana Valeria Tanelotto Epp

09	MAÇO DE FOSFORO COM 10 CAIXAS CONTENDO 40 PALITOS MARCA: Gaboardi	MÇ	8.000	2,17	17.360,00	Ana Valeria Tonelotto Epp
10	DESODORIZADOR A BASE DE OLEO DE EUCALIPTO CONCENTRADO (ESSÊNCIA) 140ML MARCA: Aromatec	FR	600	3,38	2.028,00	Ana Valeria Tonelotto Epp
VALOR TOTAL R\$ 73.151,00						

Ata de Registro de Preço nº 106/2018

Processo nº. 18.423/18 – Pregão Presencial nº. 181/2018

Validade: 12 (doze) meses

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E AS EMPRESAS, **BLOCASA PRÉ MOLDADOS DE CONCRETO LTDA ME, INTERCITY COMERCIO E INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA, GUARANI INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, VISANDO POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE PISOS DE CONCRETO INTERTRAVADOS RETANGULARES E GUIA.

Item	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UN.	Quant.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL	Detentor
01	PISO DE CONCRETO INTERTRAVADO RETANGULAR 4 CM – COR NATURAL MARCA:	M²	20.000			Revogar
02	PISO DE CONCRETO INTERTRAVADO RETANGULAR 4 CM – COR VERMELHA MARCA:	M²	5.000			Revogar
03	PISO DE CONCRETO INTERTRAVADO RETANGULAR 6 CM – COR NATURAL MARCA: Blocasa Pré	M²	20.000	27,76	555.200,00	Blocasa Pré Moldados de Concreto Ltda
04	PISO DE CONCRETO INTERTRAVADO RETANGULAR 6 CM – COR VERMELHA MARCA: Blocasa Pré	M²	5.000	33,20	166.000,00	Blocasa Pré Moldados de Concreto Ltda
05	PISO DE CONCRETO INTERTRAVADO RETANGULAR 8 CM – COR NATURAL MARCA: Intercity	M²	20.000	34,80	696.000,00	Intercity Com Ind Art Concreto Ltda
06	PISO DE CONCRETO INTERTRAVADO RETANGULAR 8 CM – COR VERMELHA MARCA: Intercity	M²	5.000	45,00	225.000,00	Intercity Com Ind Art Concreto Ltda
07	GUIA TIPO JARDIM 8X19X39 COR NATURAL MARCA: Guarani	M	10.000	6,60	66.000,00	Guarani Ind Com Serviços Ltda
08	GUIA TIPO JARDIM 8X19X39 COLORIDO MARCA: Guarani	M	10.000	7,70	77.000,00	Guarani Ind Com Serviços Ltda
VALOR TOTAL R\$ 1.785.200,00						

Ata de Registro de Preço nº 097/2018

Processo nº. 16.180/18 – Pregão Presencial nº. 165/2018

Validade: 12 (doze) meses

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A EMPRESA, **COUTINHO MARTINS & CIA LTDA**, VISANDO A POSSÍVEL AQUISIÇÃO KIT LANCHE, COM COTA RESERVADA DE 25% PARA ME, EPP E MEI.

item	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	Un	Quant	R\$ Unit	R\$ TOTAL	Detentores
01 Cota Principal	KIT LANCHE EMBALADO EM SACOLA PLASTICA TRANSPARENTE, RESISTENTE, ATÓXICA E SELADA PARA ACONDICIONAMENTO DE TODOS OS ITENS DO KIT. CONTENDO 1 PÃO DE LEITE DE NO MÍNIMO 50 G COM DUAS FATIAS DE QUEIJO MUSSARELA (MÍNIMO 20 G CADA FATIA) , UMA FATIA DE PRESUNTO (MÍNIMO 20 G A FATIA) , UMA FRUTA (MAÇA – MÍNIMO 160 G OU BANANA - MÍNIMO 140 G), UMA BARRA DE CHOCOLATE COMUM EMBALADA (MÍNIMO 30 G) E UM SUCO DE CAIXINHA DE 200 ML COM CANUDINHO E SEM ADIÇÃO DE CONSERVANTES (SABOR LARANJA OU UVA).	UN	9.000	10,20	91.800,00	Coutinho Martins & Cia Ltda
02 Cota Reservada	KIT LANCHE EMBALADO EM SACOLA PLASTICA TRANSPARENTE, RESISTENTE, ATÓXICA E SELADA PARA ACONDICIONAMENTO DE TODOS OS ITENS DO KIT. CONTENDO 1 PÃO DE LEITE DE NO MÍNIMO 50 G COM DUAS FATIAS DE QUEIJO MUSSARELA (MÍNIMO 20 G CADA FATIA) , UMA FATIA DE PRESUNTO (MÍNIMO 20 G A FATIA) , UMA FRUTA (MAÇA – MÍNIMO 160 G OU BANANA - MÍNIMO 140 G), UMA BARRA DE CHOCOLATE COMUM EMBALADA (MÍNIMO 30 G) E UM SUCO DE CAIXINHA DE 200 ML COM CANUDINHO E SEM ADIÇÃO DE CONSERVANTES (SABOR LARANJA OU UVA).	UN	3.000	10,20	30.600,00	Coutinho Martins & Cia Ltda
VALOR TOTAL R\$ 122.400,00						

PORTARIA**PORTARIA N.º 2372
de 22 de junho de 2018.**

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, o servidor Reginaldo Mariano da Conceição, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar o Processo Administrativo nº 18.4112018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

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

convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 22 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 22 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

**PORTARIA N.º 2373
de 22 de junho de 2018.**

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Gerson Pescara e Lis Helena Ravanini, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº 246/2018; Processo Administrativo nº 15.230/2018 – Pregão Presencial nº 149/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos

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

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 22 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 22 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

**PORTARIA N.º 2374
de 22 de junho de 2018.**

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 2º do Decreto nº 9.565/13,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Juliana Cristina Seno da Silva como Pregoeira - Processo n.º 23.306/2018 - Pregão n.º 260/2018.

II - DESIGNAR a Equipe de Apoio a Pregoeira composta pelos seguintes membros: Solange Ap. de Aguiar, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelicia, Andrea Cristina Panhin Amaral Murilo Fernandes Paganini, Rodrigo Ramos, Rubens Danilo Taborda Carmello, Regiane Aparecida Pineiz, Ligia Maria Alves Julião, Leandro Cesar Zanardo Romanholi, Paulo Henrique Siqueira

III - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 22 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 22 de junho de 2018, 163º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 2375

de 22 de junho de 2018.

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 2º do Decreto nº 9.565/13,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR a servidora Solange Aparecida de Aguiar como Pregoeira - Processo n.º 23.303/2018 - Pregão n.º 261/2018.

II - DESIGNAR a Equipe de Apoio a Pregoeira composta pelos seguintes membros: Juliana Cristina Seno da Silva, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelicia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Murilo Fernandes Paganini, Rodrigo Ramos, Rubens Danilo Taborda Carmello, Regiane Aparecida Pineiz, Ligia Maria Alves Julião, Paulo Henrique Siqueira

III - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 22 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 22 de junho de 2018, 163º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora de Compras e Licitações

**PORTARIA N.º 2376
de 22 de junho de 2018.**

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 126/2018; Processo Administrativo nº 18.802/2018 – Pregão Presencial nº 198/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

d) emitir análise sobre aditamentos, observando

condições definidas neste;

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 22 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 22 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

**PORTARIA N.º 2377
de 22 de junho de 2018.**

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 127/2018; Processo Administrativo nº 18.811/2018 – Pregão Presencial

nº 207/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 22 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 22 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 2378
de 22 de junho de 2018.

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 128/2018; Processo Administrativo nº 18.800/2018 – Pregão Presencial nº 196/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

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

convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 22 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 22 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 2379
de 25 de junho de 2018

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 129/2018; Processo Administrativo nº 18.815/2018 – Pregão Presencial nº 211/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 25 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 25 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

**PORTARIA N.º 2380
de 26 de junho de 2018.**

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 130/2018; Processo Administrativo nº 18.807/2018 – Pregão Presencial nº 203/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

contratado;

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 26 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 26 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

**PORTARIA N.º 2381
de 26 de junho de 2018.**

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 131/2018; Processo Administrativo nº 18.819/2018 – Pregão Presencial nº 215/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades

requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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, 26 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 26 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 2382

de 26 de junho de 2018.

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 132/2018; Processo Administrativo nº 18.813/2018 – Pregão Presencial nº 209/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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, 26 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 26 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 2384

de 27 de junho de 2018.

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 134/2018; Processo Administrativo nº 18.822/2018 – Pregão Presencial nº 217/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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, 27 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 27 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 2384

de 27 de junho de 2018.

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 134/2018; Processo Administrativo nº 18.822/2018 – Pregão Presencial nº 217/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

contratado;

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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, 27 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 27 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

**PORTARIA N.º 2385
de 27 de junho de 2018.**

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 135/2018; Processo Administrativo nº 18.817/2018 – Pregão Presencial nº 213/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades

requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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, 27 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 27 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 2386
de 27 de junho de 2018.

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 136/2018; Processo Administrativo nº 18.808/2018 – Pregão Presencial nº 204/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

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

convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 27 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 27 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 2387
de 27 de junho de 2018.

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 137/2018; Processo Administrativo nº 18.806/2018 – Pregão Presencial nº 202/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 27 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 27 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

**PORTARIA N.º 2388
de 28 de junho de 2018.**

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 138/2018; Processo Administrativo nº 18.810/2018 – Pregão Presencial nº 206/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

contratado;

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

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

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 28 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 28 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

**PORTARIA N.º 2389
de 28 de junho de 2018.**

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 139/2018; Processo Administrativo nº 18.814/2018 – Pregão Presencial nº 210/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades

requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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, 28 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 28 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

PORTARIA N.º 2390

de 28 de junho de 2018.

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, os servidores Wesley Martinez Yong e Edivirges Genoveva Desen Henrique, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 140/2018; Processo Administrativo nº 18.818/2018 – Pregão Presencial nº 214/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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, 28 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 28 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

**PORTARIA N.º 2391
de 28 de junho de 2018.**

REGINALDO MARIANO DA CONCEIÇÃO, Secretário Adjunto de Assuntos da Administração, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I- DESIGNAR, os servidores Felipe Villas Boas Vagem e Fernando Luiz Camillo, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução da Ata de Registro de Preço nº 141/2018; Processo Administrativo nº 16.172/2018 – Pregão Presencial nº 158/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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, 28 de junho de 2018.

Reginaldo Mariano da Conceição

Secretário Adjunto de Assuntos de Administração

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 28 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

**PORTARIA N.º 2392
de 28 de junho de 2018.**

FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE, Secretário Municipal de Governo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 2º do Decreto nº 9.565/2013,

R E S O L V E:

I- DESIGNAR, os servidores Reginaldo Mariano da Conceição e Daniel dos Santos Pereira, como representantes da Administração, para acompanharem e fiscalizarem a execução do Contrato nº 247/2018; Processo Administrativo nº 17.248/2018 – Pregão Presencial nº 172/2018, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

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

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

f) fazer previsões e solicitações de entregas de

produtos;

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

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

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

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para 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 ultrapassem 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, 28 de junho de 2018.

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrada no Departamento de Compras e Licitações, em 28 de junho de 2018, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

Andrea Cristina Panhin Amaral

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

REVOGAÇÃO

REVOGAÇÃO PROCESSO: Tendo em vista as razões manifestadas pela secretaria, REVOGUE-SE o Pregão Presencial nº. 230/2.018 – Processo nº. 19.699/2.018, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº. 8.666/93. ANDRE GASPARINI SPADARO - Secretário Municipal de Saúde.

CAMPANHA BOTUCATU CONTRA O RACISMO

Infelizmente a discriminação racial ainda persiste em nosso cotidiano e se reflete nos números da desigualdade brasileira.

Com a campanha **Botucatu contra o Racismo** a Prefeitura Municipal, o Conselho de Promoção da Igualdade Racial e seus parceiros fazem um alerta à sociedade sobre os impactos do racismo e chama a atenção para a necessidade de iniciativas que assegurem o respeito e a igualdade racial.

Baseada na ideia de que esta é uma responsabilidade de todos, inclusive sua, a campanha convida pessoas, organizações e governos a garantirem os direitos fundamentais de população negra.

Secretaria de
Políticas de Inclusão



Conselho Municipal
de Promoção
da Igualdade Racial



Recursos Humanos

PORTARIA Nº 36.516 de 20 de junho de 2018 - AFASTAR, a partir desta data, a servidora ALESSANDRA CASTRO DA SILVA REIS, por um prazo de 60 (sessenta) dias.

PORTARIA Nº 36.517 de 20 de junho de 2018 - EXONERAR, a pedido, a partir desta data, a servidora ANGELICA PAULINO DOS SANTOS, do cargo efetivo de ASSISTENTE SOCIAL.

PORTARIA Nº 36.518 de 20 de junho de 2018 - CONCEDER, à servidora VANESSA PAULA DE CAMPOS FERREIRA, 60 (sessenta) dias de prorrogação da Licença Maternidade, no período de 21/08/18 a 19/10/18.

PORTARIA Nº 36.519 de 20 de junho de 2018 - CONCEDER, à servidora ASENATE PAES VILAS BOAS E FONSECA, 60 (sessenta) dias de prorrogação da Licença Maternidade, no período de 23/07/18 a 20/09/18.

PORTARIA Nº 36.520 de 20 de junho de 2018 - CONCEDER, à servidora SILMARA CRISTINA DA SILVA SANCHES AIME, 60 (sessenta) dias de prorrogação da Licença Maternidade, no período de 11/09/18 a 09/11/18.

PORTARIA Nº 36.521 de 20 de junho de 2018 - CONCEDER, à servidora DANIELE FERNANDA RAUL RAMOS FAVARO (6257-0), 60 (sessenta) dias de prorrogação da Licença Maternidade, no período de 03/10/18 a 01/12/18.

PORTARIA Nº 36.522 de 20 de junho de 2018 - CONCEDER, à servidora DANIELE FERNANDA RAUL RAMOS FAVARO (6178-6), 60 (sessenta) dias de prorrogação da Licença Maternidade, no período de 03/10/18 a 01/12/18.

PORTARIA Nº 36.523 de 20 de junho de 2018 - CONCEDER, à servidora FERNANDA CRISTINA DA SILVA SANTOS, 60 (sessenta) dias de prorrogação da Licença Maternidade, no período de 20/09/18 a 18/11/18.

PORTARIA Nº 36.524 de 20 de junho de 2018 - CONCEDER, à servidora GISLAINE ANDREA DE MELLO, 60 (sessenta) dias de prorrogação da Licença Maternidade, no período de 09/10/18 a 07/12/18.

PORTARIA Nº 36.525 de 20 de junho de 2018 -

HOMOLOGAR, o estágio probatório do Auxiliar de Serviços Gerais, a seguir nominado:

RI	Nome	Processo	Homologação
56880	Franciele Aparecida Couto Amorozino	21448/18	26/04/2018

PORTARIA Nº 36.526 de 20 de junho de 2018 - CONCEDER, em prorrogação, 24 (vinte e quatro) dias de afastamento por Auxílio Doença para Tratamento da Própria Saúde, a contar de 14/06/18 a 07/07/18, à servidora MARIA GABRIELA BALLESTERO.

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL NO DIA 04.07.2018 ÀS 09:00 HORAS O (S) SEGUINTE (S) CLASSIFICADO (S) NO CONCURSO PÚBLICO DO EDITAL Nº. 001/2015:-

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA – (AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS)

(Através da Lei Complementar 1.180 de 25 de janeiro de 2016, transformou a nomenclatura do cargo de Agente de Saúde Pública em Agente de Combate às Endemias)

CLASSIFICAÇÃO: N O M E:

32º lugar LUCAS EDUARDO PINHEIRO

Botucatu, 27 de junho de 2018.

Ricardo de Melo Oliveira

Chefe da Seção de Administração de Pessoal

Designado

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

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL NO DIA 04.07.2018 ÀS 09:00 HORAS O (S) SEGUINTE (S) CLASSIFICADO (S) NO CONCURSO PÚBLICO DO EDITAL 001/2015:

INSPEÇÃO DE ALUNOS

CLASSIFICAÇÃO: N O M E:

21º lugar AMANDA ANDRADE

Botucatu, 27 de junho de 2018.

Ricardo de Melo Oliveira

Chefe da Seção de Administração de Pessoal

Designado

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

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL NO DIA 04.07.2018 ÀS 09:00 HORAS O (S) SEGUINTE (S) CLASSIFICADO (S) NO CONCURSO PÚBLICO DO EDITAL 001/2015:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (FUNDAMENTAL)

CLASSIFICAÇÃO: NOME:

26º LUGAR SIMONE TOME CUNHA GODOY

Botucatu, 27 de junho de 2018.

Ricardo de Melo Oliveira

Chefe da Seção de Administração de Pessoal

Designado

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

Departamento da Fazenda

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

Data(s): 3 e 5/7/2018.

Horário(s): 9 h.

Local: Secretaria de Governo/Fazenda

Presidida por: César Pereira de Oliveira

Secretariada por: Luis Sérgio de Oliveira

Participantes: Marcelo da Silva Pessôa

Marcelo Emilio de Oliveira

Murilo Percário Rodrigues

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

1. Apreciação referente processo 17689/2018; e
2. Apresentação do relatório conclusivo do processo 17689/2018.

Botucatu, 28 de junho de 2018.

César Pereira de Oliveira

Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Convênios

ATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES REFERENTES A COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2018 – SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM UNIDADES DE SAÚDE DO PROGRAMA DE SAÚDE DA

FAMÍLIA, ATENÇÃO BÁSICA, SERVIÇOS DE MÉDIA COMPLEXIDADE E DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOTUCATU.

No vigésimo sexto dia do mês de junho de 2018, às 14:00h (quatorze horas), no auditório Cyro Pires, situado no Prédio Central da Prefeitura, Pça. Prof. Pedro Torres, nº 100, reuniram-se a comissão de seleção designada pela Portaria 11.314 de 19/04/18, Valéria Maria Lopes Manduca Ferreira, Ana Lúcia Forti Luque, Bruno Seisim Guschi, Maria Isadora Minetto Coradi, Danielle Casonato, o Secretário da Saúde, André Gasparini Spadaro, para recebimento e abertura dos envelopes para seleção de Organização Social na área da Saúde. As entidades estão representadas por seus procuradores, a saber: Associação Beneficente de Pirangi – O.S.S – Pirangi – João Gonçalves de Sarro; Associação Brasileira de Beneficência Comunitária – ABBC – Jane Ketty Mariano Ribeiro; FUNDAÇÃO UNI – Robson Diaz Baptista. Aberta a sessão, a senhora presidente Valéria Maria Lopes Manduca Ferreira iniciou a abertura dos envelopes nº01 – juntada de documentos - das Organizações Sociais (Associação Beneficente de Pirangi – O.S.S - Pirangi; Associação Brasileira de Beneficência Comunitária – ABBC; AFUNDAÇÃO UNI não apresentou documentação no referido prazo. Aberta a palavra a Organização Social Associação Beneficente de Pirangi – O.S.S – Pirangi, manifestou-se pelo o que segue: Manifesto nos mesmos termos da impugnação anteriormente apresentada, requerendo pela desqualificação, descredenciamento e inabilitação da Associação Brasileira de Beneficência Comunitária – ABBC, vez que a mesma não apresentou a certidão negativa de débitos federais no tempo hábil. A Associação Brasileira de Beneficência Comunitária – ABBC manifestou-se: ao contrário do informado, a ABBC impetrou um mandato de segurança contra a inércia da Receita Federal em emitir a CND, tendo em vista que estava quite. Por conta disso, o juiz mandou a Receita Federal emitir imediatamente a CND, o que foi cumprido pela Receita no dia 22 de junho após as 16:30. De toda forma, a comissão pode em diligência ao site da Receita Federal conferir que a ABBC possui a CND, merecendo assim ser habilitada no presente certame. Contatamos também no protocolo um envelope protocolado sob Nº23476/2.018, em 25 de junho de 2.018, no entanto o mesmo não foi aberto, uma vez que extemporâneo. Da análise da documentação apresentada, bem como da liminar apresentada onde o juiz determina a emissão de certidão de regularidade fiscal, datada em 18 de junho de 2.018, a comissão de seleção converteu o julgamento em diligência, onde consultou o site da Receita Federal e constatou conforme documento anexado, que a referida Organização Social apresenta Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, na data de hoje. Assim, a comissão de seleção decidiu habilitar as Organização Sociais: Associação Beneficente de Pirangi – O.S.S – Pirangi e Associação Brasileira de Beneficência Comunitária – ABBC, vez que atenderam as exigências do Edital, e inabilita a Fundação UNI, uma vez

que a mesma não apresentou a documentação faltante. As partes saem intimadas da presente decisão, nada mais havendo a tratar, a presidente, Valéria Maria Lopes Manduca Ferreira encerrou a presente reunião, esta ata foi esta lida e aprovada por todos. Botucatu, 26 de junho de 2018.

Valéria Maria Lopes Manduca Ferreira

Presidente

Maria Isadora Minetto Coradi

Procuradora Jurídica

Bruno Seisim Gushi

Membro

Danielle Casonato

Membro

Ana Lúcia Forti Luque

Membro

Jane Ketty Mariano Ribeiro

Associação Brasileira de Beneficência Comunitária –
ABBC

Robson Diaz Baptista

FUNDAÇÃO UNI

João Gonçalves de Sarro

Associação Beneficente de Pirangi – O.S.S – Pirangi

CAMPANHA BOTUCATU CONTRA O RACISMO

Infelizmente a discriminação racial ainda persiste em nosso cotidiano e se reflete nos números da desigualdade brasileira.

Com a campanha **Botucatu contra o Racismo** a Prefeitura Municipal, o Conselho de Promoção da Igualdade Racial e seus parceiros fazem um alerta à sociedade sobre os impactos do racismo e chama a atenção para a necessidade de iniciativas que assegurem o respeito e a igualdade racial.

Baseada na ideia de que esta é uma responsabilidade de todos, inclusive sua, a campanha convida pessoas, organizações e governos a garantirem os direitos fundamentais de população negra.

Secretaria de
Políticas de Inclusão



Conselho Municipal
de Promoção
da Igualdade Racial



PROCURADO

**BOTUCATU
CONTRA A DENGUE!**

ARES AEGYPTI
VULGO MOSQUITO DA DENGUE

**RECOMPENSA
VOCÊ E SUA FAMÍLIA
LIVRES DA DENGUE!**

**ELE É PERIGOSO E PODE
ESTAR BEM PERTO DE VOCÊ!**

Fica o alerta: mantenha garrafas e caixas d'água tampadas e verifique se não existe água acumulada em vasos de plantas, pneus ou outros recipientes.
DENUNCIE! LIGUE 150

**PREFEITURA
BOTUCATU**

**CAMPANHA
BOTUCATU
CONTRA
O RACISMO**

malu ornelas
FOTÓGRAFA

PODER LEGISLATIVO

CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Vereador IZAIAS BRANCO DA SILVA COLINO, Presidente da Câmara Municipal, com anuência dos demais membros da Mesa Diretora, convoca AUDIÊNCIA PÚBLICA a realizar-se no dia 03 de julho, terça-feira, às 19 horas.

Tema “Lixo na Cuesta, descarte esta ideia!”

Eixos: Resíduos Sólidos e seus impactos na Cuesta; Agravos a saúde pública gerados pelo descarte irregular de materiais inservíveis; informações sobre o descarte correto e a beleza das Cuesta e sua importância turística e geográfica.

A audiência será presidida pela Vereadora Alessandra Lucchesi e será aberta à participação popular.

Vereador Izaias Branco da Silva Colino

Presidente da Câmara

CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Vereador Izaias Branco da Silva Colino, Presidente da Câmara Municipal de Botucatu, CONVOCA AUDIÊNCIA PÚBLICA para debater sobre o Projeto de Lei nº 026/2018 em tramitação, que dispõe sobre a Regularização de Desdobramento de Lote e de Obra Clandestina.

DATA: 12 de julho de 2018 (quinta-feira)

HORÁRIO: 18 horas

LOCAL: Sede do Poder Legislativo

(Praça Com. Emílio Peduti, 112 – Centro – Botucatu)

Referida audiência será aberta à participação popular.

Botucatu, 27 de junho de 2018.

Vereador Izaias Branco da Silva Colino

Presidente da Câmara

ADJUDICAÇÃO

Fica ADJUDICADO o objeto do processo licitatório modalidade Pregão nº 05/2018, para a empresa: CEZAR ADEMILSON DE BIAZI PERSIANAS.

Botucatu, 21 de junho de 2018.

Diego Lopes de Souza

Pregoeiro

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Modalidade: PREGÃO – nº 05/2018

Face o constante dos autos do processo licitatório –

modalidade Pregão nº 05/2018, do tipo menor preço global, HOMOLOGO o procedimento, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

À Contabilidade para as providências contratuais.

Botucatu, 21 de junho de 2018.

Izaias Branco da Silva Colino

Presidente da Câmara

ADJUDICAÇÃO

Fica ADJUDICADO o objeto do processo licitatório modalidade Pregão nº 07/2018 para a empresa S.S.T.I. TECNOLOGIA LTDA nos lotes I, II, IV e V, e para a empresa LPZIGLIO COMERCIO E SERVICOS LTDA EPP no lote VI.

Botucatu, 21 de junho de 2018.

Diego Lopes de Souza

Pregoeiro

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Modalidade: PREGÃO – nº 07/2018

Face o constante dos autos do processo licitatório – modalidade Pregão nº 07/2018, do tipo menor preço por lote, HOMOLOGO o procedimento, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

À Contabilidade para as providências contratuais.

Botucatu, 25 de junho de 2018.

Izaias Branco da Silva Colino

Presidente da Câmara

21ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 2ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 17ª LEGISLATURA

DIA: 25/06/2018

HORÁRIO: DAS 20H ÀS 23H10

PRESIDÊNCIA

Vereador: Izaias Colino

Vereador: Carreira

Vereador: Sargento Laudo

SECRETARIA

Vereadora: Alessandra Lucchesi

Vereador: Abelardo

PROJETOS QUE DERAM ENTRADA:

VETO PARCIAL nº 001/2018 ao Projeto de Lei nº. 019/2018, que originou o Autógrafo nº. 6.177, de 5 de junho de 2018, alcançando o inciso I do artigo 7º. (Referido projeto inclui obrigações às concessionárias de serviço público, uma vez que a lei vigente prevê obrigações somente às agências bancárias).

REQUERIMENTOS DE PESAR:**Autoria: TODOS OS VEREADORES****Nº. 29/2018**

Voto de pesar pelo falecimento da Senhora Francisca Cortez Minetto, genitora de Maria Sueli Minetto Coradi e Antonio Carlos Minetto e avó do servidor Dr. Paulo Antonio Coradi Filho, Procurador Legislativo da Câmara Municipal, ocorrido no dia 20 de junho, aos 85 anos de idade.

Nº. 30/2018

Voto de pesar pelo falecimento da Senhora Maria Alves, conhecida como "Dona Niquinha" ocorrido no dia 23 de junho, aos 78 anos de idade.

REQUERIMENTOS:**Nº. 532/2018 - Autoria: IZAIAS COLINO, ALESSANDRA LUCCHESI e PAULO RENATO**

Secretário Municipal de Saúde - solicitando informar os motivos que levaram a uma demora exagerada no Pronto Socorro Infantil, no final de semana do dia 16 de junho, bem como que tome providências para que o supracitado fato não volte mais a ocorrer.

Nº. 533/2018 - Autoria: IZAIAS COLINO, ALESSANDRA LUCCHESI e PAULO RENATO

Secretário Municipal de Saúde - solicitando informar sobre a possibilidade de efetuar estudos e envidar esforços para a contratação de uma equipe médica, terceirizada ou não, para ser acionada somente em casos onde exista a falta de profissionais ou acúmulos de pessoas a serem atendidas, evitando assim grandes demoras no atendimento de nossa população, em especial quando procura equipamentos de saúde.

Nº. 534/2018 - Autoria: CARLOS TRIGO

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar estudos visando construir unidade básica de saúde para atender os moradores dos Conjuntos Habitacionais Cachoeirinha I, II, III e IV.

Nº. 535/2018 - Autoria: CARLOS TRIGO

Secretário Municipal de Infraestrutura - solicitando informar sobre a possibilidade de implantar um redutor de velocidade, tipo platô, com faixa de pedestres, na Rua Amando de Barros, nas proximidades do Supermercado Central.

Nº. 536/2018 - Autoria: CARLOS TRIGO

Secretário Municipal de Infraestrutura - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar a pavimentação asfáltica da Rua Gereone Rubin, no Jardim Botucatu, no Distrito de Rubião Júnior.

Nº. 537/2018 - Autoria: CARLOS TRIGO

Secretário Municipal do Verde - solicitando informar sobre a possibilidade de providenciar a poda adequada das

árvores existentes no interior do terreno da Escola Estadual Professor Álvaro José de Souza e da Escola Estadual Dr. Armando de Salles Oliveira, ambas no Jardim Peabiru, principalmente as que estão localizadas na Rua Armando de Salles Oliveira, esquina com a Avenida Francisco de Oliveira Leite, proporcionando maior segurança às pessoas que circulam pela região, sobretudo aos alunos.

Nº. 538/2018 - Autoria: CULA e CARREIRA

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar a pintura da parte externa da Unidade de Saúde localizada no Jardim Iolanda.

Nº. 539/2018 - Autoria: CULA e CARREIRA

Secretário Municipal de Infraestrutura - solicitando informar sobre a possibilidade de implantar sinalização de trânsito com placas e pintura do solo em frente a Unidade de Saúde localizada no Jardim Iolanda

Nº. 540/2018 - Autoria: CULA e CARREIRA

Secretário Municipal de Infraestrutura - solicitando informar sobre a possibilidade de implantar sinalização de trânsito com placas e pintura do solo ou de implantar um redutor de velocidade, do tipo "lombada", nas Rua José Longo e Rua Arlindo Durante, no Jardim Monte Mor.

Nº. 541/2018 - Autoria: CULA e CARREIRA

Deputado Federal Milton Monti e Deputado Estadual Fernando Cury - solicitando informarem sobre a possibilidade de, cada qual em sua esfera de atuação, propor Emenda Parlamentar com destinação para o município de Botucatu visando implantar iluminação no campo de futebol sintético localizado no Jardim Flamboyant.

Nº. 542/2018 - Autoria: PAULO RENATO e ZÉ FERNANDES

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de criar um aplicativo com o intuito de facilitar o acesso da população a serviços prioritários referentes à educação, saúde e segurança, realizando diversas ações como, por exemplo, agendar consultas médicas, fazer inscrições para vagas em creche e escolas municipais, fazer denúncias à Guarda Civil Municipal, candidatar-se a vagas de empregos, entre outras.

Nº. 543/2018 - Autoria: PAULO RENATO e ZÉ FERNANDES

Secretário Municipal de Infraestrutura - solicitando informar sobre a possibilidade de executar um projeto de obras que vise modificar ou retirar as valetas (depressões) existentes na Rua Cardoso de Almeida, oferecendo maior rapidez ao fluxo de trânsito da via.

Nº. 544/2018 - Autoria: ALESSANDRA LUCCHESI e IZAIAS COLINO

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar estudos a fim de implantar no Pronto-Socorro Infantil uma farmácia 24 horas, para que

os pacientes usuários da rede municipal de saúde possam retirar seus medicamentos gratuitamente.

Nº. 545/2018 - Autoria: SARGENTO LAUDO e ZÉ FERNANDES

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de dotar a quadra poliesportiva existente na EMEFI "Hernani Donato", localizada no Residencial Cedro, com cobertura

Nº. 546/2018 - Autoria: SARGENTO LAUDO

Diretor Regional São Paulo Interior da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar estudos visando implantar serviços de entrega de correspondências no Conjunto Habitacional Residencial Paratodos, assim que este for inaugurado.

Nº. 547/2018 - Autoria: SARGENTO LAUDO

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar estudos visando a contratação de Bombeiros Civis para atuar em locais determinados na Lei Municipal nº 5.617/2014, em áreas de reuniões e eventos públicos como, por exemplo, o Teatro Municipal e outros.

Nº. 548/2018 - Autoria: SARGENTO LAUDO

Secretário Municipal de Segurança, Comandante da Guarda Civil Municipal e Comandante do 12º Batalhão da Polícia Militar do Interior - solicitando informarem sobre a possibilidade de realizar estudos visando estabelecer patrulhamento permanente no Conjunto Habitacional "Residencial Paratodos", assim que este for inaugurado.

Nº. 549/2018 - Autoria: ROSE IELO

Prefeito Municipal, Secretário Municipal de Infraestrutura, Governador do Estado de São Paulo, DER, ARTESP e Concessionária Rodovias do Tietê - solicitando dispositivos de segurança nas entradas dos bairros Santa Maria I, II e III, Jardim do Bosque I e II e Residencial Maria Luiza, bem como realização de novas parcerias com o município de Botucatu para conclusão do segundo trecho da Rodovia Gastão Dal Farra, especialmente para implantação de referidos dispositivos.

Nº. 550/2018 - Autoria: SARGENTO LAUDO

Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Infraestrutura - solicitando informarem sobre a possibilidade de viabilizar obras para garantir o escoamento de águas pluviais no trecho final da Rua Antonio Lopes, no Distrito de Rubião Junior, de forma a evitar que moradores locais sofram com constantes alagamentos.

Nº. 551/2018 - Autoria: ALESSANDRA LUCCHESI

Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de elaborar um novo modelo para acolher as demandas de deficientes e idosos referentes a acesso com comodidade em festas grandiosas e sazonais, bem como oferecer orientações a organizadores de festas e eventos, no momento de liberação de alvará de funcionamento, sobre

reserva de espaço para estacionamento que possibilite o embarque e desembarque de veículos com pessoas deficientes e pessoas idosas, devidamente credenciados, próximo aos eventos.

Nº. 552/2018 - Autoria: JAMILA e IZAIAS COLINO

Secretário de Infraestrutura, solicitando informar a possibilidade de adotar providências no sentido de sanar problemas com grandes desníveis existentes em incontáveis bueiros pelas ruas de Botucatu, identificando os pontos críticos, o responsável pelo nivelamento e executando as melhorias, garantindo mais segurança para quem trafega pelas ruas da cidade.

Nº. 553/2018 - Autoria: ROSE IELO

Secretário Municipal de Infraestrutura - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar reparo e manutenção da calçada, passeio público, localizada na Rua João Gotardi, na Vila Ferroviária, especificamente em frente ao CEI "Horeste Spadotto", tendo em vista a segurança dos pedestres que transitam pelo referido trecho.

MOÇÕES:

Nº. 87/2018 - Autoria: ZÉ FERNANDES

Moção de Congratulações para a equipe designada pelo Poder Executivo de Botucatu que realizou melhorias na Estrada Jácomo Langelli, conhecida como "Estrada do Leite", na pessoa do Secretário Municipal de Infraestrutura e Servidores Municipais envolvidos na referida obra, pelo excelente trabalho realizado gerando melhorias voltadas ao tráfego e comodidade das pessoas que utilizam a referida via e atendendo a uma demanda ansiada, há muito tempo, pela população dessa região.

Nº. 88/2018 - Autoria: CULA

Moção de Congratulações para o senhor Rodrigo Amat Scalla, pela trajetória profissional trilhada com muita dedicação, profissionalismo e competência, prestando relevantes serviços à Comunicação e ao nosso município.

Nº. 89/2018 - Autoria: CARREIRA

Moção de Congratulações para o Pastor André Lima Ribeiro, extensiva à sua equipe, pela estreia do Programa "CONNECTADOS COM DEUS", levado ao ar diariamente, das 23 horas à meia-noite, pela Criativa FM 98.9.

Nº. 90/2018 - Autoria: PAULO RENATO

Moção de Congratulações ao 2º Subgrupamento do Corpo de Bombeiros pelo excelente trabalho realizado no resgate do idoso que caiu na erosão no Jardim Panorama, não medindo esforços para que o socorro fosse realizado da melhor forma possível, enaltecendo, assim, do nome do Corpo de Bombeiros e da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

Nº. 91/2018 - Autoria: ZÉ FERNANDES

Moção de Congratulações para o senhor Almiro Mariotto, pela trajetória de trabalho trilhada com muita dedicação

e empenho, bem como por ser o primeiro associado do Sindicato dos Empregados do Comércio de Botucatu.

Nº. 92/2018 - Autoria: ALESSANDRA LUCCHESI

Moção de Aplausos para Clarita Balestrin, extensiva a toda equipe que a acompanhou, pela participação na "Maratona do Sol da Meia Noite", realizada na cidade de Tromso na Noruega, levando o nome de nosso município em um evento de nível internacional.

Nº. 93/2018 - Autoria: IZAIAS COLINO

Moção de Congratulações para o Senhor Júlio Cesar Thoaldo Romeiro, responsável pela Coordenadoria de Assistência Técnica Integrada (CATI) de Botucatu, pelos brilhantes trabalhos prestados na proteção e preservação do Rio Pardo, um dos maiores rios do estado de São Paulo, que possui 265 quilômetros de extensão, com ações como terraceamento, cercas e assistência permanentes à produtores rurais das margens do citado rio, que abastece as cidades de Pardinho e Botucatu e é o principal rio da Bacia do Médio Paranapanema.

INDICAÇÃO:

Nº. 18/2018 - Autoria: ANTONIO CARLOS TRIGO

Secretário Municipal de Infraestrutura - indicando a necessidade de passar a máquina motoniveladora, bem como de realizar serviços de capinação e limpeza, na via não pavimentada, continuação da Rua Orlando Gamito, no trecho localizado entre as Ruas Germino Daltin e Antônio Sanches, na Vila Cidade Jardim.

PEQUENO EXPEDIENTE:

Não houve em razão do tempo.

GRANDE EXPEDIENTE:

Fizeram uso da palavra os vereadores: Carlos Trigo, Cula, Carreira e Izaias Colino.

ORDEM DO DIA:

PROJETO DE LEI Nº. 0024/2018 - de iniciativa dos Vereadores Izaias Colino, Alessandra Lucchesi, Sargento Laudo e Paulo Renato - que institui a obrigatoriedade das escolas particulares de 1º grau e de educação infantil no município manterem pessoal treinado em primeiros socorros, nas condições que menciona.

discussão e votação únicas

quórum: maioria simples

APROVADO pela unanimidade dos vereadores

PROJETO DE LEI Nº. 0033/2018 - de iniciativa do Vereador Paulo Renato - que denomina de "Pedro Bonequini", a "Área Institucional", localizada no Residencial Parque Primavera, com início na Rua Benedito Mathias Blumer e término na Rua Augusto Martins, ambas localizadas no mesmo loteamento.

discussão e votação únicas

quórum: 2/3

APROVADO pela unanimidade dos vereadores

Lucas Pinheiro Machado

Assessor Parlamentar

Visto em 25 de junho de 2018.

Silmara Ferrari de Barros

Diretora Administrativa



BOTUPREV



FARDIN
ASSESSORIA ATUARIAL

Projeção Atuarial 6% aa

Ano	Receita	Despesa	Saldo
2018		Em 31/12/2017	134.973.676,24
2019	30.237.621,50	13.662.267,45	159.647.450,87
2020	30.539.997,72	14.573.924,56	185.192.371,07
2021	29.867.766,42	16.029.003,51	210.142.676,25
2022	29.150.940,02	17.770.236,25	234.131.940,60
2023	28.047.465,23	19.205.975,62	257.021.346,64
2024	26.925.566,62	21.146.635,25	278.221.558,80
2025	26.028.482,57	23.435.684,35	297.507.650,55
2026	25.169.542,64	25.310.855,96	315.216.796,26
2027	24.349.255,75	27.908.133,24	330.570.926,55
2028	23.375.285,52	30.819.124,57	342.961.343,09
2029	22.545.022,93	32.795.225,97	353.288.820,64
2030	21.708.647,40	35.025.999,19	361.168.798,09
2031	20.704.342,98	36.720.282,69	366.822.986,26
2032	19.650.658,35	38.896.320,58	369.586.703,20
2033	18.505.010,84	41.021.241,56	369.245.674,67
2034	17.314.189,55	42.931.833,88	365.782.770,82
2035	16.639.670,65	44.444.705,24	359.924.702,48
2036	15.896.840,69	45.899.579,57	351.517.445,74
2037	15.187.590,89	47.784.296,17	340.011.787,21
2038	14.535.315,08	48.911.661,11	326.036.148,42
2039	13.976.248,74	50.622.275,73	308.952.290,34
2040	13.394.862,91	52.219.665,68	288.664.624,99
2041	12.854.572,90	53.268.698,99	265.570.376,40
2042	12.327.764,27	53.907.523,54	239.924.839,71
2043	11.815.233,90	54.159.481,74	211.976.082,25
2044	11.339.301,26	54.602.956,59	181.430.991,86
2045	10.870.708,33	54.818.880,61	148.368.679,08
2046	10.419.502,84	54.936.164,01	112.754.138,65
2047	9.957.634,17	55.052.686,78	74.424.334,37
2048	9.459.752,46	55.096.646,67	33.252.900,22
2049	8.980.642,62	55.096.646,67	- 10.867.929,81
2050	8.499.009,44	55.117.517,26	- 46.618.507,82
2051	8.056.423,52	55.005.854,10	- 46.949.430,58
2052	7.648.195,95	54.711.289,22	- 47.063.093,28
2053	7.224.764,96	54.269.165,50	- 47.044.400,54
2054	6.810.234,57	53.513.213,73	- 46.702.979,15
2055	6.420.585,14	52.664.355,39	- 46.243.770,25
2056	6.032.999,76	51.652.217,84	- 45.619.218,08
2057	5.663.591,17	50.683.101,64	- 45.019.510,47
2058	5.297.332,59	49.419.097,06	- 44.121.764,48



FARDIN
ASSESSORIA ATUARIAL

2059	4.939.806,28	48.023.315,81	-	43.083.509,52
2060	4.599.616,42	46.558.928,51	-	41.959.312,09
2061	4.268.495,17	44.946.882,75	-	40.678.387,58
2062	3.949.332,98	43.172.591,68	-	39.223.258,70
2063	3.642.846,06	41.391.261,25	-	37.748.415,20
2064	3.349.749,16	39.580.050,36	-	36.230.301,20
2065	3.070.683,78	37.704.752,97	-	34.634.069,19
2066	2.806.175,80	35.822.090,22	-	33.015.914,43
2067	2.556.577,91	33.916.548,57	-	31.359.970,66
2068	2.322.096,08	32.029.147,36	-	29.707.051,28
2069	2.102.727,78	30.166.089,25	-	28.063.361,47
2070	1.898.308,40	28.312.734,30	-	26.414.425,89
2071	1.708.473,97	26.492.878,20	-	24.784.404,23
2072	1.532.752,06	24.713.195,67	-	23.180.443,62
2073	1.370.540,43	22.980.542,23	-	21.610.001,80
2074	1.221.156,95	21.301.499,11	-	20.080.342,15
2075	1.083.897,02	19.682.156,39	-	18.598.259,37
2076	958.092,96	18.127.755,86	-	17.169.662,91
2077	843.077,74	16.642.835,13	-	15.799.757,39
2078	738.204,51	15.230.683,89	-	14.492.479,38
2079	642.847,91	13.893.507,24	-	13.250.659,33
2080	556.412,29	12.632.235,12	-	12.075.822,83
2081	478.326,86	11.446.954,72	-	10.968.627,87
2082	408.082,73	10.336.732,39	-	9.928.649,66
2083	345.240,86	9.299.958,34	-	8.954.717,49
2084	289.412,82	8.334.571,10	-	8.045.158,28
2085	240.227,69	7.438.387,25	-	7.198.159,55
2086	197.309,07	6.608.877,50	-	6.411.568,43
2087	160.267,70	5.843.298,78	-	5.683.031,07
2088	128.694,88	5.138.745,78	-	5.010.050,90
2089	102.165,70	4.492.288,77	-	4.390.123,07
2090	80.228,48	3.901.030,48	-	3.820.802,00
2091	62.384,28	3.362.424,55	-	3.300.040,27
2092	48.093,06	2.874.379,15	-	2.826.286,09
2093	45.595,65	2.435.177,79	-	2.389.582,14



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES
DE BOTUCATU - BOTUPREV**



**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DISPONÍVEIS
EXISTENTES NO QUADRO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV
EDITAL 001/2018**

O Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar, sob responsabilidade da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, através da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIPIMES, CONCURSO PÚBLICO para Preenchimento de Vagas Disponíveis Existentes no Quadro do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu – BOTUPREV, Edital 001/2018, pelo Regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Botucatu, objetivando o provimento de vagas, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas durante a validade deste **Concurso Público** para os cargos relacionados neste Edital, de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. Os cargos, vagas, cadastro reserva, vagas para deficientes, requisitos, salário, carga horária semanal e valor da inscrição estão descritos na TABELA abaixo:

CÓD	CARGO	VAGAS EFETIVAS	VAGAS DEFICIENTES	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	VENCIMENTO BASE DO CARGO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	01	0	5	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.245,61 + R\$ 301,50 VT + R\$ 663,00 VA	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 45,00
02	AGENTE DE BENEFÍCIOS	01	0	5	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.245,61 + R\$ 301,50 VT + R\$ 663,00 VA	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 45,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	0	5	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 1.064,77 + R\$ 301,50 VT + R\$ 663,00 VA	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 40,00
04	CONTADOR	01	0	5	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE	R\$ 2.581,35 + R\$ 301,50 VT + R\$ 601,80 VA	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 80,00
05	PROCURADOR JURÍDICO	01	0	5	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO – INSCRIÇÃO ATIVA JUNTO À ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB	R\$ 2.581,35 + R\$ 301,50 VT + R\$ 601,80 VA	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 120,00

2. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, uma única vez e por igual período.

3. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os cargos existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para os cargos criados por Lei, sob o regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Botucatu.
4. Fica a critério do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida.
5. O horário e o local de trabalho podem ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.
6. O Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, após convocação de candidatos no número de vagas anunciadas neste edital, reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
7. A aprovação e a classificação final dos candidatos remanescentes da lista de classificados geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
8. O cadastro dos candidatos remanescentes da lista de classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na nomeação futura, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
 - 8.1 No caso de existência de Concurso Público posterior a este, deverão ser esgotadas as vagas previstas neste edital para utilização de outro.
9. As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Botucatu.

CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

10. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico www.caipimes.com.br, no período de **02 a 22 de julho de 2018**, iniciando-se no dia **02 de julho de 2018** e encerrando-se impreterivelmente, às **23h59min do dia 22 de julho de 2018**. O último dia para o pagamento do boleto será dia **23 de julho de 2018**.
 - 10.1 Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição fora do prazo estabelecido.
11. São requisitos para inscrição:
 - a) Estar de acordo com os termos do presente Edital;
 - b) Nacionalidade Brasileira ou Estrangeira equiparada, na forma da lei Federal;
 - c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - e) Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido na data da posse;
 - f) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse no cargo;
 - g) Não ter sido, quando do exercício do cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público (municipal, estadual e federal);
 - h) Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas impostas;
 - i) Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Art.37 §10 da Constituição Federal, com Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1993, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
12. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no presente Edital, e das exigências contidas no item 11 deste Capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, aquele que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para nomeação junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
13. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas –

- CAIP/USCS, entidade responsável pela realização do certame ou ao Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV.
14. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos, retificações e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
 15. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
 16. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo escolhido.
 - 16.1 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.
 - 16.2 Os interessados poderão se inscrever para concorrer para até 2 (dois) cargos **sem que haja coincidência de horário de prova objetiva** entre eles, na seguinte conformidade:
 - a) Código 01 - Agente Administrativo: **9 horas**
 - b) Código 02 - Agente De Benefícios: **9 horas**
 - c) Código 03 - Auxiliar De Serviços Gerais: **14 horas**
 - d) Código 04 – Contador: **14 horas**
 - e) Código 05 - Procurador Jurídico: **14 horas**
 - 16.3 Na hipótese do candidato se inscrever para 2 (dois) ou mais cargos no mesmo horário conforme a distribuição acima indicada, será considerada válida somente a última inscrição (inscrição correspondente ao maior número).
 17. O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente à opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada ou seja constatado pagamento em duplicidade.
 - 17.1 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS.
 - 17.2 Não haverá isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto para os candidatos que se enquadrarem no que dispõe a Lei Nº 4605 de 08 de novembro de 2004:

“Art. 1º Fica autorizado o Poder Público Municipal a isentar do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos municipais, os candidatos que estiverem desempregados há mais de 30 (trinta) dias.

Art. 2º Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar a Carteira de Trabalho sem registro de emprego vigente e ainda declaração atestando que não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebe rendimentos de qualquer natureza”.

 - 17.2.1 Para obter a isenção de taxa de inscrição o candidato devesse:
 - a) Realizar a inscrição no site www.caipimes.com.br;
 - b) Comparecer no posto de recebimento da isenção da taxa de inscrição, sito Rua Major Moura Campos, nº 354 – Bairro Alto, Botucatu/SP no período de 03 à 06 de julho de 2018, das 08h às 12h e das 13h às 17h;
 - c) Apresentar para análise a carteira de Trabalho original;
 - d) Entregar declaração disponível no Anexo IV, atestando que não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebe rendimentos de qualquer natureza.
 - 17.2.2 A declaração ficará retida no Posto de Recebimento de Isenção da Taxa de Inscrição e não será devolvida.
 - 17.2.3 Aos candidatos será permitida um único pedido de isenção. Na hipótese do candidato solicitar isenção de taxa de inscrição para 2 (dois) ou mais cargos, será considerada válida somente a inscrição correspondente ao maior número.
 - 17.2.4 A ciência do deferimento ou indeferimento da isenção da taxa de inscrição será no ato da entrega dos documentos e em caso de indeferimento, não caberá recurso.
 - 17.3 Os candidatos que tiverem seus requerimentos indeferidos poderão participar do concurso mediante pagamento integral da taxa de inscrição.

SEÇÃO I INSCRIÇÃO PELA INTERNET

18. O candidato deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, ler atentamente o Edital 001/2018 e preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário com a taxa de inscrição correspondente.
- 18.1 Pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras, conforme valor constante no Capítulo I deste Edital.
- 18.1.1 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite para pagamento da taxa: **23 de julho de 2018**, respeitado o horário bancário. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).
- 18.1.2 O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
- 18.1.3 Não será aceito pagamento efetuado em supermercados, correios, por depósito em caixa eletrônico, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 18.2. O pagamento da importância correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
- 18.2.1 A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou o pagamento não for efetivado até a data do respectivo vencimento, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 18.3 O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição.
- 18.4 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, na página do Concurso Público, 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta ou falha de informação, o candidato deverá entrar em contato com a CAIPIMES, por intermédio dos telefones (0xx11) 4224-4834 ou 4221-4552, nos dias úteis, das 9h00 às 17h00, para verificação do ocorrido.
- 18.5 A CAIP/USCS e o Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV não se responsabilizarão por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

SEÇÃO II INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

19. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 19.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 19 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).
- 19.2 Para os cargos em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, procedendo-se à criação de cadastro de reserva, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

- 19.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 19.4 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 19.5 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.
- 19.6 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 19.6.1 Declarar conhecer o Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e o Decreto federal nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014.
- 19.6.2 Declarar estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.
- 19.6.3 Preencher a Ficha de Inscrição, declarando ser pessoa com deficiência.
- 19.6.4 Pagar a taxa correspondente constante do Capítulo I deste Edital.
- 19.6.5 Nos termos do artigo 39, inciso IV do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, o candidato que se inscrever como pessoa deficiente, dentro do prazo previsto para as inscrições, deverá, obrigatoriamente, enviar até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, por meio de Sedex, endereçado à UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – A/C: CAIPIMES - Av. Goiás, 3400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP – CEP: 09550-051, devendo constar como assunto à frente do envelope “REF. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV – LAUDOS”.
- a) Laudo Médico original ou cópia autenticada em cartório expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. O Laudo entregue não será devolvido;
- b) Formulário (Anexo III) com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação de prova em Braille, fonte ampliada, linguagem Libras ou condição diferenciada para realização da prova.
- 19.7 O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas “a” e “b” deste item durante o período de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e conseqüentemente:
- a) O nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;
- b) Não haverá preparação de prova especial.
- 19.8 Para efeito do prazo estipulado no subitem 19.6.5 deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 19.9 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de suas provas Ampliadas, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, as provas serão confeccionadas em fonte tamanho 24.
- 19.10 O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 19.6.5, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o último dia destinado para o pagamento da taxa de inscrição;
- 19.10.1 O candidato que faz uso de aparelho auditivo deverá entregar laudo médico específico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, no qual conste ser indispensável o uso do referido aparelho durante a realização das provas. O instituto analisará a viabilidade do uso do aparelho auditivo.

- 19.11 O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no subitem 19.6.5, deverá solicitar, por escrito, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc, especificando o tipo de deficiência;
- 19.12 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na no subitem 19.6.5 deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 19.13 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 19.14 O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 19.15 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em **igualdade de condições com os demais candidatos** no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e **à nota mínima exigida para aprovação.**
- 19.16 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.
- 19.17 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 19.18 O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público será submetido à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, ou entidades credenciadas pela mesma, se necessário for, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos e nos termos do art. 37 do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 19.18.1 A avaliação de que trata este item possui caráter terminativo.
- 19.18.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original (legível e sem rasura) e terá por base o laudo médico encaminhado no período das inscrições.
- 19.18.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no subitem 19.16 deste Capítulo.
- 19.18.4 **O candidato com deficiência que na Perícia Médica tiver constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo será excluído do certame.**
- 19.19 O Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV e a CAIPIMES eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 19.18.
- 19.20 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 19.21 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por equipe multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a sua deficiência durante o estágio probatório.
- 19.22 O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 19.22.1 O candidato deficiente aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos deficientes.
- 19.22.2 Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, a(s) vaga(s) será(ão) preenchida(s) por candidatos não portadores de deficiência(s), na estrita observância da Lista Geral de Classificação Final.

SEÇÃO III

INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS

20. O candidato não Portador de Deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá enviar Formulário próprio, conforme modelo constante no anexo III, juntamente com comprovante da necessidade de condições especiais, impreterivelmente, até o último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição, por meio de Sedex, endereçado à UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – A/C: CAIPIMES - Av. Goiás, 3400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP – CEP: 09550-051, devendo constar como assunto à frente do envelope “REF. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV – CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA”.
- 20.1 Após o prazo informado no item anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública, considerando para essa disposição, para todos os efeitos, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 20.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 20.3 A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 20.4 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 20.5 O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

CAPÍTULO III

DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

21. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva para todos dos cargos e Prova Dissertativa - Peça Processual e Avaliação de Títulos para o cargo de Procurador Jurídico, de acordo com o que estabelece a TABELA DE FORMA DE AVALIAÇÃO, tendo como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
- 21.1 As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos com questões de múltipla escolha e terão respectivamente:
- 50 (cinquenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,0 (dois pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível superior.
 - 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível médio.
 - 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 4,0 (quatro) pontos cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível fundamental e alfabetizado.
- 21.2 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 21.3 Os resultados serão publicados oportunamente no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e estarão disponibilizados também no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 21.3.1 Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos.
- 21.3.2 Para o cargo de Procurador Jurídico será aplicado critério de nota mínima de 50,00 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva e nota mínima de 50,00 (cinquenta) pontos na Prova Dissertativa – Elaboração de Peça Processual.
- 21.3.3 A Avaliação de Títulos para o cargo de Procurador Jurídico será realizada exclusivamente em caráter classificatório para os candidatos que alcançarem as notas mínimas exigidas nas provas objetivas e dissertativas.

TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO

CÓD.	CARGO	TIPO DE PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	Prova Objetiva com 40 questões	Português: 10 questões
			Matemática: 10 questões
			Conhecimentos Específicos: 10 questões
			Conhecimentos de Informática (Pacote Office 2010): 10 questões
02	AGENTE DE BENEFÍCIOS	Prova Objetiva com 40 questões	Português: 10 questões
			Matemática: 10 questões
			Conhecimentos Específicos: 10 questões
			Conhecimentos de Informática (Pacote Office 2010): 10 questões
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Prova Objetiva com 25 questões	Português: 08 questões
			Matemática: 07 questões
			Prova Situacional: 10 questões
04	CONTADOR	Prova Objetiva com 50 questões	Português: 05 questões
			Matemática: 10 questões
			Conhecimentos Específicos: 30 questões
			Conhecimentos de Informática (Pacote Office 2010): 5 questões
05	PROCURADOR JURÍDICO	Prova Objetiva com 50 questões	Conhecimentos Específicos: 50 questões
		Segunda Fase	Prova Dissertativa - Elaboração de Peça Processual
		Terceira Fase	Avaliação de Títulos

**FORMA DE AVALIAÇÃO – SEGUNDA E TERCEIRA FASE
PROVA DISSERTATIVA - ELABORAÇÃO DE PEÇA
PROCESSUAL E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
PROCURADOR JURÍDICO**

22. Somente os candidatos habilitados na prova objetiva no cargo PROCURADOR JURÍDICO (os que tiveram nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva) terão corrigida a Prova Dissertativa - Peça Processual.
- 22.1 A prova dissertativa - peça processual será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 50,00 (cinquenta) pontos.
- 22.2 O candidato que não comparecer será eliminado do concurso.
- 22.3 Na prova dissertativa - Elaboração de Peça Processual o candidato deverá respondê-la com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 22.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas, sob pena de eliminação do Concurso Público, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
- 22.5 Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato.
- 22.6 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a Prova de Elaboração da Peça Processual.
- 22.7 A elaboração da Peça Processual será avaliada de acordo com o domínio dos temas propostos, sendo considerados para atribuição dos pontos, os aspectos relacionados a seguir:
- a) Conteúdo:
- Perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento;
 - A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.

- b) Estrutura:
- Respeito ao gênero solicitado;
 - Progressão textual e encadeamento de ideias;
 - Articulação de frases e parágrafos (coesão textual);
- c) Expressão:
- A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto. A avaliação será feita considerando-se:
 - Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
 - Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - Domínio da norma culta formal, com atenção aos itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal, pontuação, regência verbal e nominal, emprego de pronomes, flexão verbal e nominal, uso de tempos e modos verbais, grafia e acentuação.
- d) A prova dissertativa não poderá conter qualquer identificação do candidato, sob pena de nulidade da prova. A identificação do candidato será feita por meio do número de inscrição em código de barras. A identificação das redações só ocorrerá após a correção pelos examinadores.
- e) Será atribuída nota ZERO à prova que:
- Fugir à modalidade do texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
 - Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - Estiver em branco;
 - Apresentar letra ilegível ou incompreensível.
- f) Nessa prova, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo.
- g) Em hipótese nenhuma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
- h) A prova tem como objetivo avaliar aspectos referentes aos argumentos utilizados pelo candidato no que se refere à bibliografia, clareza e coerência na organização das ideias expostas, legibilidade, correta interpretação do conteúdo solicitado e ortografia.

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PROCURADOR JURÍDICO

23. A Avaliação de Títulos para o cargo de Procurador Jurídico terá caráter exclusivamente classificatório, na seguinte conformidade:
- a) Título de Doutorado na área de atuação: 20 pontos;
- b) Título de Mestrado na área de atuação: 10 pontos;
- c) Curso de Pós Graduação na área de atuação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas: 05 pontos.
- 23.1 Será considerado, para fins de pontuação, unicamente o título de maior valor.
- 23.2 O candidato deverá entregar em envelope aberto, no dia e horário da Prova Objetiva, sua documentação referente a Títulos.

SEÇÃO I DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS

24. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **19 de agosto de 2018**.
- 24.1 As provas dissertativas – elaboração de peça processual e avaliação de títulos para o cargo de Procurador Jurídico será realizada juntamente com as provas objetivas no dia **19 de agosto de 2018**.
- 24.2 Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
- 24.3 Na definição dos horários de realização da prova, será considerado o horário de Brasília.

- 24.4 As provas serão realizadas no município de Botucatu ou, se necessário, em municípios vizinhos. As provas acontecerão, preferencialmente, aos domingos e feriados.
- 24.5 Não será permitida a realização da prova fora do local a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
- 24.6 A convocação para a realização das provas será efetuada mediante publicação dos competentes Editais de Convocação no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e no sítio www.caipimes.com.br.
- 24.6.1 Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
- 24.6.2 O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
- 24.6.3 É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação das mesmas, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
25. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação original oficial com foto:
- 25.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); cédula oficial de identidade.
- 25.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.
- 25.3 Será exigida a apresentação do documento **original**, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- 25.4 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 25.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
- 25.6 A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
26. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição/comprovante de pagamento) e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº.2 e borracha.
27. O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva.
- 27.1 Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 1 (uma) hora do início das mesmas.
- 27.2 O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.
- 27.3 Os candidatos ao cargo de Procurador Jurídico terão o tempo de prova estendido em 2 (duas) horas para realização simultânea da prova objetiva e da prova dissertativa, perfazendo o tempo total de 5 (cinco) horas.
28. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.
29. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
30. No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas definitiva da Prova Objetiva.

- 30.1 Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
- 30.2 Não haverá substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro do candidato.
- 30.3 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
31. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
32. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeito; em não havendo número suficiente para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.
33. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - b) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identidade exigido;
 - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas;
 - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - i) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - j) caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
 - k) não obter a NOTA MÍNIMA estipulada (50 pontos).
 - l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital;
 - m) não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Resposta Intermediária e o caderno após 02 horas de prova.
35. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
36. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
37. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CAIP/USCS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
38. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
- 38.1 Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico lacrado o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala de coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
- 38.2 Caso o telefone celular toque e seja atendido, que esteja fora do saco plástico ou que esteja com o saco plástico aberto/violado o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do concurso, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
- 38.3 A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente da prova.
- 38.4 A CAIP/USC não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
39. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armando será encaminhado à Coordenação.
40. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.

CAPÍTULO IV

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO.

41. Serão Classificados todos os candidatos aprovados que obtiverem pontuação igual ou superior a 50,00 (cinquenta) nas fases eliminatórias e ou Classificação Final. (Lei Complementar 11.49/2015)
42. A pontuação final dos candidatos classificados será igual ao total de pontos obtidos na PROVA OBJETIVA.
 - 42.1 Para o cargo de Procurador Jurídico, a pontuação final dos candidatos classificados será igual ao total de pontos obtidos na PROVA OBJETIVA somados ao total de pontos obtidos na PROVA DISSERTATIVA – PEÇA PROCESSUAL E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.
 - 42.2 A classificação final será única para cada tipo de cargo e terá como base dois critérios **aplicados sucessivamente**:
 - a) Nota final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) em todas as etapas do concurso;
 - b) Aplicar-se-á o critério de desempate para obtenção da lista de classificados.
 - 42.3 Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados) e outra especial (portadores de deficiência).
 - 42.4 O candidato cuja deficiência não for configurada, constará apenas da lista de Classificação Final Geral.
 - 42.5 Não ocorrendo inscrição, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, no Concurso Público Edital 001/2018, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral dos cargos à disposição.
 - 42.6 O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases, ou não atingir a nota mínima estabelecida em qualquer uma das fases, estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.
 - 42.7 Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
 - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da lei federal 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo dado preferência o de idade mais avançada;
 - b) Casado ou viúvo, com maior número de filhos menores e/ou legalmente dependentes;
 - c) De idade mais elevada, menor de 60 anos.
 - d) Permanecendo empate, será considerada a ordem crescente do número de inscrição.
 - 42.8 Os resultados finais, bem como o Gabarito da Prova Objetiva, serão publicados no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e estarão disponibilizados também no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS

43. O prazo para interposição de recurso será de 01(um) ou 02 (dois) dias úteis, considerando-se o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
 - 43.1 O prazo de interposição de recurso será contado tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente da publicação ou do evento que lhe deu origem.
 - 43.2 Será admitido recurso contra:
 - a) Da divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias;
 - b) Da aplicação das Provas: 01 (um) dia;
 - c) Dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas: 02 (dois) dias;
 - d) Da publicação das Notas obtidas nas Provas Objetivas, Provas Dissertativas e Avaliação de Títulos: 02 (dois) dias;
 - e) Da publicação do Resultado Preliminar: 02 (dois) dias.
 - 43.3 Todos os recursos deverão ser protocolados, de acordo com o que estabelece este Edital, no Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, sito a Rua Major Moura Campos, 354 – Bairro Alto, Botucatu/SP das 08h às 12h e das 13h às 17h.

- 43.3.1 Não será aceito recurso, sob qualquer hipótese, interposto por correio, fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, e-mail ou qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 43.3.2 O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido, sendo considerado, para tanto, a data de seu protocolo no local especificado neste capítulo ou aquele que não apresentar fundamentação ou embasamento.
- 43.3.3 O recurso deverá conter as seguintes especificações:
- nome do candidato;
 - número de inscrição;
 - nome e número do documento de identidade;
 - cargo para o qual se inscreveu, bem como o respectivo código;
 - número e ano do edital do Concurso Público;
 - endereço completo, telefone e e-mail;
 - número(s) da(s) questão(ões), o questionamento e respectiva fundamentação ou o embasamento legal;
 - local, data e assinatura do candidato.
- 43.3.4 Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.
- 43.3.5 O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu pleito.
- 43.3.6 Serão indeferidos os recursos:
- Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou a empresa que realiza o Concurso Público ou o Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV;
 - Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
 - Fora do prazo especificado.
- 43.3.7 A Banca Examinadora da CAIP/USCS e a Comissão do Concurso Público do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
- 43.3.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318-RS).
- 43.3.9 A decisão dos recursos, deferindo-os ou indeferindo-os, será publicada no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e no site www.caipimes.com.br, assinada pelos membros da Comissão do Concurso Público, sendo que, após a sua publicação, ao candidato não caberá mais interpor recurso.
- 43.3.10 O parecer individualizado da Banca Examinadora deverá ser retirado junto ao Setor de Recursos Humanos do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, sito a Rua Major Moura Campos, 354, Bairro Alto – Botucatu/SP das 08h às 17h00.
- 43.3.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 43.3.12 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.

CAPÍTULO VI DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

44. A convocação e a NOMEAÇÃO obedecerão rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação.
- 44.1 A convocação para a NOMEAÇÃO será feita pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, por intermédio do Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu,

- sendo considerado desistente, o candidato que não comparecer, na data e horário determinados no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu, ao endereço determinado no instrumento de convocação.
- 44.2 Os candidatos convocados deverão entregar a seguinte documentação (sempre precedida dos originais e cópias simples, sendo que estas ficarão retidas):
- a) Atestado de Antecedentes Criminais e Cíveis;
 - b) Comprovante de Endereço Atualizado – exemplos: contas recentes de no máximo 2 meses de água, luz, IPTU do ano vigente, telefone, tv por assinatura ou de gás em nome do candidato, cônjuge, pais ou filhos devidamente comprovados – (original e cópia);
 - c) Se solteiro, Certidão de Nascimento – (original e cópia);
 - d) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia);
 - e) Cédula de Identidade – (original e cópia);
 - f) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – (original e cópia);
 - g) Título de Eleitor – (original e cópia);
 - h) Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site www.tre-sp.gov.br ou pelo tribunal regional eleitoral (original);
 - i) Certidão para comprovação negativa quanto a não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
 - j) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – para o sexo masculino (original e cópia);
 - k) Identidade Profissional – registro no órgão de classe – (CRC ou OAB), quando exigido – (original e cópia);
 - l) Pesquisa do PIS/PASEP ATIVO com a data de cadastramento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil – (original e cópia);
 - m) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
 - n) Comprovante da contribuição sindical – apenas para quem trabalhou registrado no mês de março do ano vigente a convocação – (original e cópia);
 - o) Comprovante de aposentadoria – apresentar a Carta com a data de Concessão do Benefício – (original e cópia);
 - p) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (Histórico Escolar, Certificado de Conclusão e Diploma, conforme exigido para cada cargo) – (original e cópia);
 - q) Três fotos 3x4 (iguais e recentes);
 - r) Declaração de Acúmulo de Cargos – apenas para os cargos permitidos pela Constituição Federal (original);
 - s) Certidão de nascimento de filhos dependentes até 18 anos (original e cópia);
 - t) Carteira de Vacinação de filhos menores de 06 anos (original e cópia);
- 44.3 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.
- 44.4 Para comprovação de formação serão considerados apenas diplomas, certificados ou documentos similares de cursos reconhecidos pela Divisão Regional de Ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- 44.5 O Processo Admissional dos candidatos ficará condicionado à apresentação dos documentos exigidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, quando da convocação, bem como a exames médicos que serão solicitados (tudo de caráter eliminatório).
- 44.6 Não será submetido ao processo admissional o candidato que, na data indicada para a entrega da documentação, não possuir os requisitos exigidos para o cargo, conforme previsto neste Edital.
- 44.7 A NOMEAÇÃO do candidato decorrerá da assinatura de Portaria de Nomeação expedida pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV.
- 44.8 A aprovação no Concurso Público não implica em obrigatória NOMEAÇÃO do candidato selecionado e classificado, cabendo ao Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, o direito de aproveitar os candidatos, observando a ordem de classificação final e os critérios de conveniência e oportunidade, a exclusivo critério e necessidade do serviço público, bem como obedecendo aos limites impostos pelo art.169 § 1º da Constituição Federal e pela Lei Complementar 101, de 04/04/2000.
- 44.9 Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e a Homologação junto ao Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu.

- 44.10 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, durante o período de validade do Concurso Público.
- 44.11 Se houver alteração na estrutura de cargos e vencimentos do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para os cargos contidos neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.
- 44.12 Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa(s) não poderá(ão) ser arguida para justificar a concessão de readaptação ao cargo, de aposentadoria por invalidez, licença médica e auxílio doença.
- 44.13 Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 44.13.1 Não comparecer ao ato de convocação para fins de nomeação do cargo em dia, horário e local agendados;
- 44.13.2 Não iniciar exercício do cargo em dia, horário e local estabelecidos.
- 44.14 Os candidatos a partir do início de exercício cumprirão período de estágio probatório, conforme disposto no Artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.
- 44.15 Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
- 44.15.1 Não aceitar as condições estabelecidas pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV para o exercício do cargo;
- 44.15.2 Omitir dados relevantes que impeçam sua nomeação ao serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
- 44.15.3 Não comprovar na data da nomeação os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 44.15.4 Não serão nomeados pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, independentemente de aprovação/classificação.

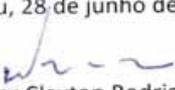
CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

45. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital 001/2018, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
46. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
47. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
48. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados, no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e no site www.caipimes.com.br, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos e condições neles assinalados.
49. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados, inclusive na ocorrência de eventual alteração do órgão de imprensa oficial, durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso.
50. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV durante o período de validade do Concurso Público.
- 50.1 Para alteração de endereço, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome do cargo a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no SETOR DE RH do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu – BOTUPREV.
- 50.2 A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
51. Ao Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público - Edital 001/2018, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

52. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
53. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a NOMEAÇÃO do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
54. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
55. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
56. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. O Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
57. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para NOMEAÇÃO e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
58. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
59. O Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV e a CAIP/USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
60. O Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente.
61. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
 - a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 61.1 A responsabilidade de verificação do conteúdo do caderno de prova é inteiramente do candidato.
62. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Concurso Público.
63. O Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV e a Coordenadoria de Apoio à Instituições Públicas CAIP/USCS não emitirá Declaração de Aprovação do Concurso Público, pois a própria publicação no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu, é documento hábil para fins de comprovação da seleção e classificação, e não fornecerá informações por telefone relativo a classificação dos candidatos selecionados e classificados.
64. O Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV e a CAIP/USCS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros;
 - e) ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.
 - f) traslado aos locais especificados, entrega de título e possível exame médico e laboratorial.
65. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, conjuntamente com a CAIPIMES.
66. Ao Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público

67. As etapas do Concurso Público encontram-se relacionadas no **Anexo V – Cronograma Previsto** e poderão ter suas respectivas datas alteradas pela Comissão do Concurso Público, obedecido ao que dispõe o Edital.

Botucatu, 28 de junho de 2018.


Walner Clayton Rodrigues
Superintendente

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DAS FUNÇÕES

1 - AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Executa trabalhos administrativos de elaboração e redação de documentos, relatórios, ofícios, memorandos etc.; Realiza cálculos, elaborar tabelas e gráficos; Prepara agenda, marcando compromissos; Atende ao público em geral, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; Auxilia nos procedimentos administrativos, inclusive de compras, licitações e contratações; Executa trabalhos de digitação, recepção, coleta, expedição, distribuição, organização e arquivamento de documentos; Executa trabalhos que envolvam o expediente administrativo do BOTUPREV; Organiza, classifica, registra, seleciona, cataloga, autua, arquiva e desarquiva processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Redige informações e expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, editais e outros, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; Efetua ou orienta o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos; Mantém atualizados os registros de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade e as condições de armazenamento; Opera microcomputadores fazendo uso do sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas; Opera fotocopiadoras, calculadoras e outros equipamentos, de acordo com as necessidades do trabalho; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

2 - AGENTE DE BENEFÍCIOS

ATRIBUIÇÕES: Atende aos segurados e usuários do serviço de Previdência, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, esclarecendo dúvidas relativas aos benefícios previdenciários; Auxilia nos procedimentos administrativos de concessão de benefícios previdenciários, especialmente quanto à instrução processual, ao cálculo do tempo de contribuição e à média de remunerações; Executa trabalhos que envolvam o expediente administrativo do BOTUPREV, inclusive o atendimento aos beneficiários e emissão de documentos correlatos às suas funções, especialmente quanto ao cadastramento e recadastramento de segurados e dependentes; Organiza, classifica, registra, seleciona, cataloga, autua, arquiva e desarquiva processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Redige informações e expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, editais e outros, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; Opera microcomputadores fazendo uso do sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas; Opera fotocopiadoras, calculadoras e outros equipamentos, de acordo com as necessidades do trabalho; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

3 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: Executa trabalhos de limpeza e conservação predial, bem como, transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, equipamentos e cargas em geral; Executa serviços de limpeza e higienização de equipamentos, peças e instalações; Responsabiliza-se pelo preparo e distribuição de café, chá, sucos e outros alimentos, quando solicitado; Realiza o controle de estoque de gêneros alimentícios e dos materiais de limpeza e conservação; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

4 – CONTADOR

ATRIBUIÇÕES: Executa os lançamentos contábeis, a geração de relatórios, a emissão e baixa patrimonial de notas de Empenho e respectiva Ordem de Pagamento; Acompanha o movimento das contas bancárias da autarquia, elaborando os documentos e informações necessárias junto ao Diretor Administrativo e Financeiro; Elabora levantamentos, relatórios, balancetes, balanços, inventários, etc., mensais, anuais ou extraordinários (quando se façam necessários) dos recursos e bens da autarquia; Promove o recebimento e a contabilidade de todas as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies da autarquia; Providencia os documentos necessários aos pagamentos das despesas da autarquia; Auxilia na elaboração de estudos e análises de contratos firmados pelo BOTUPREV quanto aos aspectos financeiros, definição de índices de correção de valores; Auxilia na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do

Estado de São Paulo e Ministério da Previdência Social; Auxilia na elaboração das propostas de diretrizes orçamentárias e a estimativa da receita e da despesa para o exercício seguinte; Acompanha as matérias sob sua responsabilidade, propondo alternativas e promovendo ações para o alcance dos objetivos da autarquia; Supervisiona os serviços técnicos especializados eventualmente contratados pela autarquia quanto aos aspectos administrativo, financeiro e executivo; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

5 - PROCURADOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES: Defende a autarquia em Juízo, nas ações judiciais, propostas contra ela, contestando-as e oferecendo os recursos judiciais admitidos, até a última instância judicial; Propõe as ações judiciais de interesse da autarquia, acompanhando-as até a última instância judicial; Promove a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa; Promove sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares; Conhece as normas básicas de previdência, garantindo a correta aplicação de regras de funcionamento e organização do regime próprio de previdência, respeitando e fazendo respeitar os direitos e deveres de todos os integrantes do sistema de previdência, bem como liderando o processo de adequação e/ou aprimoramento das normas internas; Consulta e interpreta a legislação, elaborando pareceres e minutas de atos administrativos de interesse da autarquia; Dominar conceitos de redação para instruir, elaborar fundamentação e pareceres conclusivos em expedientes ou processos; Presta assistência e consultoria jurídica à Superintendência e demais unidades administrativas da autarquia, orientando as ações administrativas; Acompanha as matérias sob sua responsabilidade, propondo alternativas e promovendo ações para o alcance dos objetivos da autarquia; Supervisiona os serviços técnicos especializados eventualmente contratados pela autarquia quanto aos aspectos jurídicos; Auxilia o Superintendente, quanto aos aspectos jurídicos, na realização das providências administrativas prescritas pela legislação e pelas deliberações do Conselho de Administração do BOTUPREV; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO FUNDAMENTAL

3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PORTUGUÊS: Ortografia. Plural, Substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA: Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Sistema monetário nacional.

PROVA SITUACIONAL: Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

ENSINO MÉDIO

• PARTE COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO:

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Teoria dos conjuntos. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

• CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 – AGENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Técnicas de arquivamento, trabalho em equipe, atendimento ao público e Redação Oficial.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Pacote Office 2010.

2 – AGENTE DE BENEFÍCIOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Técnicas de arquivamento, trabalho em equipe, atendimento ao público, atendimento telefônico, Redação Oficial e Lei Complementar nº 1.231/2017 – Botuprev.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Pacote Office 2010.

ENSINO SUPERIOR

4 – CONTADOR

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Teoria dos conjuntos. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extras orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas – visão PCASP; sistema de contas – visão PCASP: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial – visão PCASP: despesas e

receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento -programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais – visão PCASP; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Lei nº 8.666/93; Lei Federal 10.520/02. Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00; conhecimentos básicos das Instruções do TCE Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDESP/PCASP; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor - 7ª. Edição. Contabilidade aplicada aos regimes próprios de previdência social; previdência social no Brasil e no mundo: evolução, situação atual, modelos e paradigmas; seguridade social; regimes previdenciários; previdência social pública: regime geral de previdência social, Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), benefícios, contribuições, financiamento, gestão e sustentabilidade; previdência do servidor público: regimes próprios de previdência social, benefícios, contribuições, financiamento, gestão, para concessão das aposentadorias a servidores vinculados a regimes próprios de previdência social; noções das legislações e normas previdenciárias; Instruções de Procedimentos Contábeis; Portaria MPS n. 402, de 10 de Dezembro de 2008, Portaria MPS n. 204, de 10 de Julho de 2008; Portaria MPS n.º 519, de 24 de agosto de 2011, e Portaria MPS n. 509, de 12 de Dezembro de 2013. (Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo).

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Pacote Office 2010.

5 – PROCURADOR JURÍDICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Constitucional: Direito processual constitucional. Direito constitucional processual. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Organização do estado e do poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. Poder legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Processo legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. Poder executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. Direitos e garantias fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. Ordem social. Seguridade Social. Da administração pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo: Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Lei Federal 13.019/14. Servidores públicos: Conceito, classificação, normas constitucionais, conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Ato administrativo. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitese. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. Ato jurídico lícito e ilícito. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Direito das obrigações. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002. Extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). Ato unilateral: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. Conceito e diferenciação dos direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Direito de Família: Conceito. Parentesco. Benefícios concedidos à família do servidor falecido dentro da Administração Pública. Auxílio-funeral. Da Pensão. Cadastro Único. Direito e proteção aos idosos. Direito e proteção às crianças e aos adolescentes. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil: Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência: Antecedente e Incidental. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Previdenciário: Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente de Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços. Regime de previdência dos funcionários públicos: Organização do RPPS. Contribuições patronal e dos servidores. Responsabilidades dos gestores dos RPPS. Colegiados e instâncias de decisão dos RPPS. Certificado de Regularidade Previdenciária. Penalidades pelo descumprimento das normas ou irregularidade previdenciária. Disposições constitucionais sobre seguridade social - Leis 9.717/1998, 10.887/2004, 9.796/1999, 9.983/2000. Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012. Orientações Normativas, Instruções Normativas e Portarias do MTPS sobre RPPS. Lei Complementar nº 1231/17 que reorganiza o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Botucatu, cria o Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, e dá outras providências. Súmulas dos Tribunais Superiores.

(Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo).

ANEXO III

**MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECÍFICA OU DE
CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA CANDIDATOS DEFICIENTES**

Eu, _____,
Inscrição nº _____, RG. nº _____
e CPF. nº _____, venho requerer para o CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 001/2018 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BOTUCATU - BOTUPREV:

Prova em Braille

Prova Ampliada

Prova com Intérprete de Libras

Outros: _____

Botucatu, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS

Eu, _____,
RG n° _____, CPF n° _____,
inscrito sob inscrição n° _____, DECLARO, para todos os fins de direito que atendo plenamente as exigências do Edital 01/2018 - CONCURSO PÚBLICO para Preenchimento de Vagas Disponíveis Existentes no Quadro do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu – BOTUPREV, no que se refere à isenção de taxa de inscrição e venho requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição para o cargo de _____, nos termos da Legislação Municipal Nº 4605 de 08 de novembro de 2004, assumindo, sob as penas da lei, que não exerço nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebo rendimento de qualquer natureza.

Botucatu, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

ANEXO V CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	PERÍODO/DATA
Período de recebimento das inscrições.	De 02 à 22 de julho de 2018.
Período de solicitação e de apresentação de documentação referente à isenção de taxa de inscrição.	De 03 à 06 de julho de 2018.
Último dia para pagamento da taxa de inscrição (data de vencimento do boleto bancário), sem possibilidade de realizar inscrição neste dia.	23 de julho de 2018.
Publicação exclusivamente no site www.caipimes.com.br da lista dos candidatos inscritos e da lista dos candidatos inscritos como pessoas deficientes.	01 de agosto de 2018.
Período reservado para eventual interposição de recurso referente à publicação das listas de candidatos inscritos e a lista dos candidatos inscritos como pessoas deficientes.	02 e 03 de agosto de 2018.
Publicação no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e no site da CAIPIMES da Convocação para as Provas Objetivas para todos os cargos e Convocação para a Prova Dissertativa – Plano de Aula e Avaliação de Títulos para o cargo de Procurador Jurídico, com eventual correção da lista de candidatos inscritos, se necessário.	10 de agosto de 2018.
Realização das Provas Objetivas para todos os cargos e realização da Prova Dissertativa – Plano de Aula e Avaliação de Títulos para o cargo de Procurador Jurídico.	19 de agosto de 2018.
Dia reservado para interposição de recursos referentes à realização das Provas.	20 de agosto de 2018.
Publicação dos gabaritos das provas objetivas no site www.caipimes.com.br	20 de agosto de 2018.
Período reservado para interposição de recursos referentes à publicação dos gabaritos e das questões das provas objetivas.	21 e 22 de agosto de 2018.
Publicação das notas obtidas nas Provas Objetivas, com eventual correção dos gabaritos publicados e das notas obtidas na Prova Dissertativa – Plano de Aula e Avaliação de Títulos para o cargo de Procurador Jurídico.	04 de setembro de 2018.
Período reservado para interposição de recursos referentes às notas obtidas nas Provas Objetivas, Prova Dissertativa – Plano de Aula e Avaliação de Títulos.	05 e 06 de setembro de 2018.
Publicação Classificação Preliminar.	19 de setembro de 2018.
Período reservado para interposição de recursos referentes à Classificação Preliminar.	20 e 21 de setembro de 2018.
Publicação da Classificação Final e HOMOLOGAÇÃO.	28 de setembro de 2018

Observação: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações.

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Assistência Social

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

Comunicação

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

Cultura

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

Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

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

Sec. Adjunta de Turismo

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

Educação

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

Esportes e Promoção da Qualidade de Vida

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

Governo

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

Habitação e Urbanismo

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

Infraestrutura

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

Sec. Adjunta de Obras

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

Sec. Adjunta de Transporte

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

Negócios Jurídicos

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

Participação Popular

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

Relações Institucionais

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

Saúde

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

Segurança

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

Verde

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

Fundo Social de Solidariedade

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

Gabinete do Prefeito

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

EXPEDIENTE

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

Jornalista responsável

André Godinho - MTB 40.792

Secretaria de Comunicação

André Godinho
Cesar Culiche
Cinthia Souza
Guilherme Torres



PREFEITURA
BOTUCATU

TRANSPARENCIA, DIGNIDADE E TRABALHO