

Diário Oficial de Bauru

QUINTA, 11 DE MARÇO DE 2004.

ANO IX -
Nº 908

PODER EXECUTIVO

NILSON COSTA

Prefeito Municipal

Seção I Gabinete do Prefeito

**Antonio Sérgio Marsola
Chefe de Gabinete**

LEIS

LEI Nº 5100, DE 02 DE MARÇO DE 2004

P. 5368/02 *Autoriza o Executivo a destinar uma área de terreno à empresa ECIRTEC EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS INDUSTRIAIS LTDA. em regime de Concessão de Direito Real de Uso.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Executivo autorizado a outorgar à empresa ECIRTEC EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS INDUSTRIAIS LTDA, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO de uma área de terreno localizada no Distrito Industrial II, com a seguinte descrição:

Setor 03, Quadra 1533, Lote 11:

“Um imóvel correspondente ao terreno sem benfeitorias, na quadra 9, do Distrito Industrial 2ª Etapa, nesta cidade de Bauru, com área de 2.160,00 metros quadrados, cujo roteiro perimétrico tem início num ponto cravado no alinhamento da Rua Maurita Vaz Malmonge, quarteirão 2, lado ímpar, distante 238,70 metros do alinhamento da Avenida Axel Hermann Breslau, deste ponto segue pela citada rua na distância de 43,20 metros até outro ponto, daí deflete à esquerda e segue na distância de 50,00 metros até outro ponto, dividindo com parte desta mesma gleba, de propriedade da Prefeitura Municipal de Bauru, daí deflete à esquerda e segue na distância de 20,00 metros até outro ponto, dividindo com parte desta gleba, propriedade da Prefeitura Municipal de Bauru ou sucessores, onde finalmente deflete ainda

à esquerda e segue na distância de 50,00 metros dividindo com parte desta gleba, de propriedade da Prefeitura Municipal de Bauru ou sucessores até atingir o ponto de partida, no alinhamento da Rua Maurita Vaz Malmonge”. Referido imóvel consta pertencer à Prefeitura Municipal de Bauru, conforme matrícula nº 63.453, do 2º Cartório de Registros de Imóveis de Bauru, encontrando-se caracterizado pelo desenho elaborado pela Divisão de Cadastro da SEPLAN sob nº 461, e avaliado em R\$ 32.400,00 (trinta e dois mil, e quatrocentos reais).

Art. 2º - A área descrita no artigo 1º, a concessionária obriga-se a destiná-la única e exclusivamente para a construção de um prédio destinado à ampliação das atividades da empresa.

Parágrafo Único - Fica a concessionária autorizada a tomar posse da área concedida a partir da publicação desta lei para que possa alcançar as finalidades aqui enunciadas.

Art. 3º - A concessionária obriga-se a iniciar as obras no prazo de 90 (noventa) dias contados da data da publicação desta lei e concluí-las no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, respeitados os planos aprovados pelo Conselho de Apoio ao Desenvolvimento Municipal -CADEM- e observadas as normas urbanísticas fixadas pela Secretaria Municipal de Planejamento.

Art 4º - O não-cumprimento do disposto nos artigos anteriores determinará a revogação da presente concessão, com a restituição da área ao Município, sem direito a indenização pelas benfeitorias nela introduzidas pela concessionária.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru, 02 de março de 2004

NILSON COSTA - Prefeito Municipal

EMIR MADDI - Secretário dos Negócios Jurídicos

TÂNIA KAMIMURA MACERI - Secretária Adjunta de Planejamento

DOMINGOS ANTÔNIO MALANDRINO - Secretário do
Desenvolvimento Econômico

Projeto de iniciativa do

PODER EXECUTIVO

Registrada no Departamento de Comunicação e Documentação da Prefeitura, na mesma data.

DENISE A. REGINA TAVARES - Respondendo pelo Departamento
de Comunicação e Documentação

DECRETOS

DECRETO Nº 9727, DE 05 DE MARÇO DE 2004

P. 30861/03 *Altera a redação do artigo 1º do Decreto nº 9681, de 18 de dezembro de 2003.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru,

D E C R E T A

Art. 1º - O artigo 1º do Decreto nº 9681, de 18 de dezembro de 2003, que declarou de utilidade pública para fins de desapropriação um imóvel pertencente a Laurindo Vitti, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação a ser promovida pelo Município de Bauru, por via amigável ou judicial, a área a seguir descrita:

Sector 03–Exp. Quadra 3439, Parte do lote 22 - Jd. Santos Dumont.

A parte do lote de terreno, sem benfeitoria, de domínio pleno, sob parte do lote J, da quadra n.º 12, do loteamento denominado Jardim Santos Dumont, situado na Rua Raimundo Domingos da Conceição, antiga Rua 8, quarteirão 5, lado par, distante 31,00 metros da esquina da Rua Joana de Fazzio Constantino, nesta cidade, município, comarca e 1ª Circunscrição Imobiliária de Bauru, medindo 11,00 metros de frente e de fundos, por 10,00 metros de cada lado, da frente aos fundos, confrontando pela frente com a citada Rua Raimundo Domingos da Conceição, antiga Rua 8 de um lado, com o lote K; de outro lado com os lotes A, B e C; e na linha dos fundos com o lote remanescente, encerrando uma área de 110,00 metros quadrados. Referida área consta pertencer a LAURINDO VITTI, conforme Matrícula n.º 60.876, do 1º Cartório de Registro de Imóveis de Bauru-SP, encontrando-se caracterizada pelo desenho SP 3248”. (NR)

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru, 05 de março de 2004

NILSON COSTA - Prefeito Municipal

EMIR MADDI - Secretário dos Negócios Jurídicos

TÂNIA KAMIMURA MACERI - Secretária Adjunta de Planejamento

Registrado no Departamento de Comunicação e Documentação da Prefeitura, na mesma data.

DENISE A. REGINA TAVARES - Respondendo pelo Departamento de Comunicação e Documentação

DECRETO Nº 9728, DE 05 DE MARÇO DE 2004

P. 5818/04 Declara de utilidade pública para fins de Desapropriação, imóvel pertencente à Sociedade para Reabilitação e Reintegração do Incapacitado - SORRI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAURU, no uso de suas atribuições legais, com suporte no inciso IV do artigo 51, da Lei Orgânica do Município de Bauru, combinado com o artigo 5º, letra “i” do Decreto-Lei Federal nº 3365, de 21 de junho de 1941 e suas ulteriores alterações, mais o que consta no Processo Administrativo nº 5818/04,

DECRETA

Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública, para fins de Desapropriação a ser promovida pelo Município de Bauru, por via amigável ou judicial, a área a seguir descrita:

Setor 03 – parte da área anexa à Fazenda Vargem Limpa

Parte da gleba de terras, sem benfeitorias, de domínio pleno, com 2.140,26 metros quadrados, desmembrada de área maior, situada na Fazenda Vargem Limpa, no Município, Comarca e 1ª Circunscrição Imobiliária de Bauru, cujo roteiro perimétrico é o seguinte: partindo do marco nº 1, coincidente com o marco nº 45 da FEB, cravado no encontro de divisas entre terras de propriedade da FEB, terras em desapropriação pela Prefeitura Municipal de Bauru, e terras em doação à SORRI, cujo perímetro ora se descreve, segue em linha reta distante de 126,50 metros confrontando com a área de propriedade da SORRI até o marco “B”, daí segue em linha reta com distância de 157,50 metros confrontando com a área de propriedade da SORRI até o marco “C”, daí deflete à direita e segue em linha reta com distância de 283,30 metros pelo alinhamento do alambrado existente, rumo S 29º 23’ 57” W, até o marco nº 5, daí deflete à direita e segue em linha reta com distância de 17,00 metros, rumo N 59º 45’ W, confrontando com terras da FEB- INCRA até o marco nº 1.

Referido imóvel consta pertencer à Sociedade para Reabilitação e Reintegração do Incapacitado – SORRI -, conforme matrícula nº 12.216 do 1º Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 2º - A área descrita no artigo anterior destina-se à implantação de duplicação da Avenida Engº Edmundo Carrijo Coube.

Art. 3º - Fica a expropriante autorizada a invocar o caráter de urgência no processo judicial, para fins do disposto no artigo 15 do Decreto-Lei Federal nº 3365, de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei Federal nº 2786, de 21 de maio de 1956.

Art. 4º - As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta dos recursos próprios orçamentários da Prefeitura Municipal de Bauru.

Art. 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru, 05 de março de 2004

NILSON COSTA - Prefeito Municipal

EMIR MADDI - Secretário dos Negócios Jurídicos

TANIA KAMIMURA MACERI - Secretária Adjunta de Planejamento

Registrado no Departamento de Comunicação e Documentação da Prefeitura, na mesma data.

DENISE A. REGINA TAVARES - Respondendo pelo Departamento
de Comunicação e Documentação

PROJETOS

PROJETO DE LEI Nº 14/04

P.25403/01 *Autoriza o Poder Executivo a permutar imóvel de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU com imóvel de propriedade de JOSÉ PERILO BATISTA.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a permutar imóvel de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU com outro pertencente a JOSÉ PERILO BATISTA.

I – IMÓVEL DE DOMÍNIO PÚBLICO:

Setor 3, Quadra 1302, Lote 13 do Núcleo Habitacional Otávio Rasi:

“Um terreno sem benfeitorias, com 996,00 metros quadrados, situado no lado ímpar do quarteirão 1 da Rua 8, esquina com a Rua José Rodrigues Maduro Júnior, quarteirão 1, lado par, identificado como lote 13 da quadra G, no Núcleo Habitacional Engenheiro Otávio Rasi, nesta cidade, cadastrado na Prefeitura sob nº 03-1302-13, com a área de 996,00 metros quadrados, medindo 36,00 metros de frente confrontando com a rua 8; 23,00 metros do lado direito de quem da via pública olha para o imóvel, confrontando com a Rua José Rodrigues Maduro Júnior, quarteirão 1, lado par, com a qual faz esquina em chanfro de 45º e distância de 2,83 metros; 23,00 metros do lado esquerdo confrontando com a Rua Carmine Angelo Delicato, quarteirão 1, lado ímpar com a qual faz esquina em chanfro de 45º e distância de 2,83 metros e 40,00 metros nos fundos dividindo com os lotes 12 e 14”. Referido imóvel consta pertencer à PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU, conforme Matrícula nº 80509 do 2º Oficial de Registro de Imóveis de Bauru, encontrando-se caracterizado pelo desenho SP nº 2674 e avaliado em R\$ 24.900,00 (vinte e quatro mil e novecentos reais).

II - IMÓVEL DE DOMÍNIO DO PARTICULAR:

Setor 3, Quadra 979, Lote 18 do Parque Paulista:

“Um terreno situado no lado ímpar, quarteirão 2, da Rua Dieme de Oliveira Pimentel, distante 62,90 metros da esquina da Rua Cel. Ivon César Pimentel, correspondente ao terreno destacado do imóvel formado pelos lotes A, B, C, D, E, F, G, H e I, agora identificado como terreno formado por parte do lote G e pela totalidade dos lotes H e I da quadra 28 do Parque Paulista, nesta cidade de Bauru – SP, com a área de 1.500,00 metros quadrados, medindo 35,50 metros de frente, confrontando com a referida Rua Dieme de Oliveira Pimentel; 48,00 metros do lado direito de quem da via pública olha para o imóvel em linha inclinada, dividindo com o loteamento denominado Ferradura Mirim; 48,00 metros do lado esquerdo, dividindo com o terreno destacado dos lotes A, B, C, D, E, F, G, H e I, agora identificado como terreno formado por partes dos lotes A, B e G e totalidade dos lotes C, D, E, e F; e finalmente, 27,00 metros nos fundos, dividindo com a Chácara sem denominação e a Chácara 16”. Referido imóvel consta pertencer a JOSÉ PERILO BATISTA, conforme Matrícula nº 84703 do 2º Oficial de Registro de Imóveis de Bauru, estando caracterizado pelo desenho SP nº 3278 e avaliado em R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais).

Art. 2º - As escrituras serão lavradas pelos valores constantes no artigo 1º, incisos I e II, não havendo torna por parte do Município.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru, ...

= EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS =
03, março, 04

Senhor Presidente,

Nobres Vereadores:

Temos a honra de submeter à apreciação e aprovação dessa Augusta Casa o incluso projeto de lei que, uma vez aprovado, irá autorizar o Poder Executivo a permutar imóvel de sua propriedade com imóvel de propriedade de JOSÉ PERILO BATISTA.

Com a aprovação do projeto proposto, a Prefeitura Municipal de Bauru proporcionará ao particular a instalação de um depósito de gás no Núcleo Habitacional Otávio Rasi, beneficiando toda a população daquela região.

A área de propriedade pública faz parte dos bens disponíveis da Administração, inexistindo qualquer óbice legal para a presente transação.

As escrituras serão lavradas pelos valores constantes nas avaliações elaboradas pela Divisão de Execução de Planos e Projetos da SEPLAN, não havendo torna da diferença verificada entre elas, em favor do particular.

A permuta ora proposta encontra amparo legal na Lei Orgânica Municipal, sendo que nenhuma restrição foi feita pela Secretaria Municipal do Planejamento.

Na expectativa de contar com o apoio dessa Egrégia Câmara, reiteramos nossos protestos de elevada estima e consideração.

NILSON COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 175/02 – PROCESSO Nº 34119/03 – CONVENIENTE:- Município de Bauru – **CONVENIADO:-** Poder Judiciário Estadual da Comarca em Bauru – **OBJETO:-** 1. A Cláusula 1.1. passa a vigorar com a seguinte redação: “Este convênio tem por objeto a cessão de 02 (dois) funcionários públicos municipais, ocupantes de cargo público do quadro efetivo do

CONVENIENTE, para o CONVENIADO, com o fim de auxiliarem na prestação de serviços no Fórum da Justiça Estadual em Bauru, unidade jurisdicionada do CONVENIADO.” 2. A Cláusula 2.1 do convênio original para o fim de acrescentar mais 02 (dois) anos ao seu prazo de vigência, passando de 02 (dois) anos para 04 (quatro) anos.– *ASSINATURA*:- 20/02/2004.

Corregedoria Geral Administrativa

Luiz Augusto de Oliveira Castro
Corregedor Geral Administrativo

Seção II Secretarias Municipais

Secretaria da Administração

José Ângelo Padovan
Secretário

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

CONVOCAÇÕES

Solicitamos o comparecimento da Conselheira Tutelar Suplente **Sra. SANDRA MARA ROMEIRO**, na sede do Conselho Tutelar Bauru, sito a Av: Rodrigues Alves n.º 6-29, 3º andar – Centro, no dia **16/03/2004**, às **08:00 horas** para tratar de assuntos de seu interesse.

Solicitamos o comparecimento dos candidatos abaixo relacionados no Departamento de Administração de Pessoal, Av. Dr. Nuno de Assis, n.º 14-60 - Jardim Santana, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data desta publicação, conforme o horário abaixo discriminado para tratar de assuntos relacionados as nomeações/admissões, conforme Concurso Público já realizado. O não comparecimento dentro do prazo determinado será considerado como desistência à vaga.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: DAS 8:00 ÀS 11:30 E DAS 14:00 ÀS 17:00 HORAS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM I

CLAS. NOME
Anita Cirilo Lins

R.G 20ª Maria
19.569.705

SERVENTE DE LIMPEZA I**CLAS. NOME**

	Rosa Modesto Cunha da Silveira	17.559.461-2
39 ^a	Rosana Maria dos Santos Ramos	15.780.321-1
40 ^o	Paulo Enrique dos Santos	18.813.842
41 ^a	Cleusa Maria Coelho	20.927.225-9
42 ^a	Tania Cristina Rodrigues	13.913.269
43 ^a	Eliana Vaivutskas Moura	13.956.772-0
44 ^a	Rosely Souza de Oliveira	13.914.924
45 ^a	Rosangela Bispo Manso	14.323.992
46 ^a	Marlene Maria de Jesus Martins	16.255.017
47 ^a	Valdelice Alves de Oliveira	1.825.225
48 ^a	Carina José	33.195.707-3
49 ^o	Wellington Roberto da Silva	30.257.887-0
50 ^a	Amanda Cristiane Barbosa	34.194.948-6
51 ^a	Bianca Derosa	23.845.558-0
52 ^a	Sonia Trigolo Gonçalves	30.833.269-6

R.G 38^a Eliane**SERVENTE DE ESCOLA I****CLAS. NOME**

	Marcela de Souza Nascimento	33.807.828-9
34 ^a	Solange da Silva Ferreira	29.439.224-5
35 ^a	Fátima Aparecida de Oliveira	9.828.267
36 ^a	Goretti Fidelis Kempner	29.697.780-9
37 ^a	Ilaine Nicolino	20.744.843

R.G 33^a

Considerando a necessidade de dar continuidade a PPI-ECD - Programação Pactuada Integrada de Epidemiologia e Controle de Doenças, conforme convênio firmado entre a Prefeitura Municipal de Bauru e o Ministério de Saúde. Considerando que as despesas para as contratações dos Agentes de Controle de Doenças serão suportadas com verba do PPI-ECD, transferida ao município através do Ministério de Saúde - Fundo Municipal de Saúde. Solicitamos o comparecimento da candidata abaixo relacionada, no Departamento de Administração de Pessoal, Av. Dr. Nuno de Assis, n.º 14-60, Jardim Santana, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data desta publicação, conforme o horário abaixo discriminado, para tratar de assuntos relacionados as suas contratações, conforme Processo Seletivo já realizado, para atender a Secretaria Municipal de Saúde. O não comparecimento dentro do prazo determinado será considerado como desistência à vaga.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: DAS 8:00 ÀS 11:00 E DAS 14:00 ÀS 17:00 HORAS**AGENTE DE CONTROLE DE DOENÇAS****TRAZER RG, CPF, CTPS E COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO COM CEP****CLAS. NOME****R.G.**

181 ^a	Elaine Cristina Gomes de Melo	26.538.451-5
182 ^a	Adriano Cesar de Andrade	24.671.325-2
183 ^a	Silmara Cristie Jacques Rodrigues	22.011.083-9
184 ^a	Rosangela de Oliveira	21.887.510
185 ^o	Samuel Galhardo Valverde	18.479.713
186 ^o	Paulo Luis Varella	5.371.955
187 ^o	Bruno Alvares Viscelli	29.743.935-2
188 ^a	Edilaine Aparecida de Freitas	35.276.721-2
189 ^o	João Roberto de Andrade	34.038.816-X
190 ^a	Josemara de Sousa Freitas dos Santos	29.743.686-7
191 ^a	Luzia Angelica Gusson	30.318.589-2
192 ^a	Ellen Patricia Matheus Delcol	26.142.687-4
193 ^a	Cesar Alexandre de Souza	20.064.236-4
194 ^a	Roberta Alessandra Castilho Pedrosa	24.346.631-6
195 ^a	Debora Fabio Padilha	18.218.050

TORNAM SEM EFEITO: Portaria n.º 293/2004, torna sem efeito a portaria n.º 260/2004, que nomeou RICARDO PESSOA DOS SANTOS, RG n.º 18.681.824-5, no cargo efetivo de Professor de Ensino Fundamental III – Matemática, face a desistência assinada pelo mesmo. Portaria n.º 294/2004, torna sem efeito a portaria n.º 249/2004, que nomeou ROSEMEIRE APARECIDA SARAIVA CHIBEBE, RG n.º 9.914.406-2, no cargo efetivo de Professor de Ensino Fundamental III – Ciências, face a desistência assinada pelo mesma.

EXONERAÇÃO: A partir de 10/03/2004, portaria n.º 295/2004, exonera a pedido, o servidor VALDOMIRO DANIEL DA ROCHA, RG n.º 5.767.970-0, no cargo efetivo Ajudante Geral, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, conforme pedido protocolado na Secretaria Municipal da Administração sob o n.º 3699/2004;

TRANSFERÊNCIA: A partir de 01/12/2003, portaria n.º 296/2004, transfere o servidor MACIEL TRISTÃO DA ROCHA, RG n.º 14.323.919, Motorista I, da Secretaria Municipal de Administração para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação do servidor, protocolado na Secretaria Municipal da Administração sob o n.º 14040/2003. a partir de 11/03/2004, portaria n.º 299/2004, transfere servidora MARCIA MARIA PESTANAMOTA, RG n.º 6.236.349, Técnico de Administração, do Zeladoria do Palácio para a Casa dos Conselhos - Gabinete do Prefeito.

PRORROGAÇÕES DE CESSÃO: Portaria n.º 297/2004. Prorrogo de 01/01/2004 à 31/12/2004, sem prejuízo de seus vencimentos, o afastamento dos servidores abaixo relacionados, junto à FUNPREV - Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru, conforme Of. n.º 046/2004, protocolado sob n.º 2493/2004.

NOME	CARGO	RG
Eros Blatner Júnior	Técnico de Administração	9.061.195
Maria Dalva Freire	Auxiliar de Administração	13.115.008-7

Portaria n.º 298/2004, a Prefeitura Municipal de Bauru, prorroga no período de 01/01/2004 à 31/12/2004, sem prejuízos de seus vencimentos, o afastamento da servidora abaixo relacionada, junto à JUCESP – Junta Comercial do Estado de São Paulo, conforme Processo Administrativo n.º 37401/2003 e 37402/2003.

NOME	CARGO	RG
Brasilina Maria Santos dos Reis	Técnico de Administração	18.234.191-4

COMUNICADO

Relacionamos abaixo, os servidores que **NÃO** compareceram neste Departamento Pessoal, para fazer o **Recadastramento Anual de Inativos, Pensionistas e somente Beneficiário de Vale Compra**. Informamos que esses servidores estarão com seu pagamento suspenso até a regularização do recadastramento.

1. ALFREDO FERNANDES
2. CARLOS ROBERTO DE SOUZA
3. LAZARA MOISES DA COSTA LEAL
4. LOURDES DA SILVA PRADO
5. NILZA SALES PEREIRA JOAQUIM

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

GABARITO DA PROVA ESCRITA DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA I, REALIZADO EM 07/03/2004.

01-A, 02-C, 03-D, 04-A, 05-B, 06-A, 07-D, 08-C, 09-C, 10-B, 11-A, 12-B, 13-D, 14-D, 15-C, 16-B, 17-B, 18-A, 19-C, 20-A, 21-D, 22-D, 23-D, 24-A, 25-B, 26-A, 27-D, 28-C, 29-C, 30-A, 31-C, 32-B, 33-A, 34-D, 35-B, 36-A, 37-C, 38-B, 39-D, 40-C, 41-A, 42-D, 43-D, 44-B, 45-A, 46-C, 47-A, 48-D, 49-D, 50-B, 51-B, 52-C, 53-C, 54-B, 55-D, 56-B, 57-D, 58-B, 59-A, 60-C, 61-B, 62-D, 63-D, 64-B, 65-D, 66-B, 67-D, 68-C, 69-A, 70-A, 71-A, 72-C, 73-C, 74-A, 75-B, 76-C, 77-C, 78-A, 79-B, 80-C.

Bauru, 11 de março de 2004 - A Comissão

GABARITO DA PROVA ESCRITA DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE MÉDICO I – CLÍNICO GERAL, REALIZADO EM 07/03/2004.

01-C, 02-B, 03-D, 04-C, 05-C, 06-A, 07-A, 08-D, 09-A, 10-B, 11-B, 12-A, 13-A, 14-D, 15-C, 16-A, 17-D, 18-C, 19-A, 20-B, 21-B, 22-B, 23-D, 24-B, 25-C, 26-D, 27-C, 28-D, 29-D, 30-B, 31-B, 32-C, 33-A, 34-B, 35-B, 36-D, 37-A, 38-D, 39-B, 40-D.

Bauru, 11 de março de 2004 - A Comissão

GABARITO DA PROVA ESCRITA DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA I, REALIZADO EM 07/03/2004.

01-A, 02-D, 03-A, 04-C, 05-C, 06-A, 07-D, 08-B, 09-B, 10-A, 11-A, 12-B, 13-C, 14-D, 15-A, 16-C, 17-B, 18-C, 19-A, 20-D, 21-B, 22-A, 23-B, 24-D, 25-A, 26-D, 27-D, 28-A, 29-B, 30-C.

Bauru, 11 de março de 2004 - A Comissão

CLASSIFICAÇÃO FINAL DO ACESSO PARA O CARGO DE SERVENTE DE ESCOLA II

Class.	Nome	Fatores I,II,III,IV e V	1º
	Regina Dalva M. Aguilhar	27,50	2º Maria José de Andrade
	27,25	3º	Maria Vilani da Silva 27,00
	4º		Maria Eunice Gomes Prado 27,00
	5º		Marina Peres Barbosa 25,00
	6º		Maria Regina dos S. J. Franco 24,75
	7º		Benedita Fernandes Tech 24,75
	8º		Mariza Charlois 24,50 9º

	Ivete Maria de O. Pinheiro	24,25	10°	Maria Aparecida Sá
Martins	23,50	11°		Floripes Aparecida Pereira
Vilar	23,25	12°		Lizete Mendes de Souza
	22,75	13°		Perolice Marina S. Furquim
	22,50	14°		Leila de Lima Moura 22,50
	15°			Maria Dirce dos Santos 22,00
	16°			Luzia de F. G. Ferreira Barbosa 22,00
	17°			Nilma Siqueira Barreto 22,00
	18°			Neide da Silva Freitas 22,00
	19°			Eleusa Albano Lopes 21,50
	20°			Aparecida Conceição P. dos Santos 21,00
	21°			Magali Solange C. de Araújo 19,75
	22°			Neusa Correia dos Santos 19,50
	23°			Maria Elvira Lenharo 19,50
	24°			Maria das D. G. de Oliveira 19,50
	25°			Cleusa Ap. Biscalchin Nicoleti 19,25
	26°			Aparecida Brito Caleda 18,75
	27°			Isabel Aparecida de Oliveira 18,00
	28°			Rosa de Fátima A. Lavado 17,75
	29°			Lucia G. Moreno Almeida 17,50
	30°			Iraci da Silva 17,25 31°
	Maria Sueli V. Coelho	17,00	32°	Neide Maria Tamião de
Aguiar	17,00	33°		Ivone Aparecida da Silva
	16,75	34°		Lourdes Rodrigues de Souza
	16,50	35°		Dagmar Teresinha Bevilaqua
	16,50	36°		Luzia Aparecida R. dos
Santos	16,50	37°		Felícia Maria Faria Ducatti
	16,50	38°		Rosana de Almeida Paula
	16,25	39°		Inês Marcondes Lopes 16,25
	40°			Gilmara P. da Silva 16,25 41°
	Silvana Alves da Silva Aguiar	16,00	42°	Elissandra G. Apolonio
Bucovic	16,00	43°		Lucy Helena Rodrigues da
Silva Custódio		15,75	44°	Araci Garcia Silva
	15,50	45°		Gilca Maria Chaves 15,25
	46°			Jenerina Carlos da Silva 15,25
	47°			Cleusa Correia de Helmes 15,00
	48°			Marinez F. de O. Lacerda 15,00
	49°			Mariza Aparecida Paixão 14,75
	50°			Célia Maria Ramos 14,50 51°
	Aparecida Sueli Urias	14,50	52°	Trindade Molina
	14,50	53°		José Francisco Campos Filho
	14,25	54°		Cleusa Maria da S. Aquino
	13,50	55°		Elaine Teresinha M. Mariano
	57°			Nilda de Assis Ribeiro 13,50
	58°			Ruthe Torquato Branco 13,50
	59°			Aparecida Maria de Jesus 13,25
	60°			Teresa Fátima Felipe Cardoso 12,75
	61°			Maria Aparecida de S. Ribeiro 12,50
	62°			Maria Inês Estorino 12,00
	63°			Ana Paula S. Teodoro 12,00
	64°			Rosana Ap, Mansano de Souza 11,75
	65°			Lucimara da S. B. Antunes 11,00
	66°			Marlene Campos Souza 10,50
				Maria Aparecida B. Santos 10,50

67°	Alessandra Mendes Soares	10,50
68°	Sidnéia Neves dos Santos	10,50
69°	Maria Gildete dos Santos	10,50
70°	Maria de Lourdes A. C. Fernandes	10,00
71°	Eliana Francisco dos Santos	9,75
72°	Marta dos Reis Anaya	9,25
73°	Maria Célia Lenharo	8,75
74°	Sidnéia Deliberais Terto	8,50
75°	Keli Cristina de Moura	8,50
76°	Claúdia Maria B. de Oliveira	8,50
77°	Maria Lucy Simões	8,25
78°	Eliana G. Rodrigues Balancieri	8,00
79°	Maria de Lourdes Damasceno	8,00
80°	Claudete F. Silva Alves de Sá	7,50
81°	Ideuvas da Silva	7,25
Sueli Maciel Almeida de Abreu	6,75	82°
6,75	83° Inês Nogueira Pinho	6,50
85°	84° Roberta Paula Leite	6,00
86°	Wladmila Ferreira da Silva	6,00
87°	Ester Maia de Mattos	5,25
88°	Maria Angélica Vieira	5,25
89°	Maria Isaura de Almeida Cândido	5,00
90°	Valdirene Carlos da Silva	3,00
	Marcos Aurélio de Paula	3,00

Comunicamos ainda, que os candidatos classificados deverão aguardar carta do Departamento de Administração de Pessoal por época de sua nomeação.

Bauru, 11 de março de 2004. - A COMISSÃO

CLASSIFICAÇÃO FINAL DO ACESSO PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA II

Class.	Nome	Fatores I,II,III,IV e V
1°	Luciana Alcântara Brasil de Souza	9,00
2°	Clélia Regina Bonini Ballaminut	7,50

Comunicamos ainda, que os candidatos classificados deverão aguardar carta do Departamento de Administração de Pessoal por época de sua nomeação.

Bauru, 11 de março de 2004. - A COMISSÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

A Secretaria Municipal da Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, por determinação do Sr. Prefeito Municipal, torna público a abertura da inscrição e estabelece normas relativas ao Concurso Público para o provimento efetivo do cargo vago de **MÉDICO I (Especialidade em Psiquiatria)** (Edital nº.04/2004).

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES :

1. O Concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a ocorrer ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital.
2. A escolaridade, os pré-requisitos, as vagas, jornada, os vencimentos são estabelecidos a seguir:

VAGAS: 01

JORNADA: 20 horas semanais

VENCIMENTO: Referência 20-A

ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITO: Conclusão do Curso Superior de Medicina; haver concluído curso de Residência Médica na área ou Título de Especialista na área.

3. As atribuições do cargo de Médico I são estabelecidas no Anexo I deste edital;

4. Conforme o disposto contido no artigo 6º, parágrafo 4º, da Lei 3373/91, será reservado o equivalente a 5% das vagas para as pessoas portadoras de deficiência, desde que, a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo;

4.1- Quando do preenchimento da ficha de inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar o tipo e o grau de incapacidade de que apresenta;

4.2- A pessoa portadora de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas;

4.3- Os candidatos que necessitarem da prova especial (ampliada) deverão requerê-la no ato da inscrição;

4.4- Para efeito deste Concurso, consideram-se deficiências que asseguram o direito de concorrer as vagas reservadas na forma do sub item 4, somente aquelas conceituadas na medicina especializada e de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

4.5- Os candidatos portadores de deficiência quando convocados deverão submeter-se a perícia médica a ser realizada por profissional da Secretaria da Saúde da Prefeitura Municipal de Bauru e que terá decisão terminativa sobre a capacitação para o exercício do cargo.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2. As inscrições serão efetuadas nos dias 15, 16, 17, 18 e 19 de março de 2004 das 08 horas às 16 horas e 30 minutos, na Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua José Aiello, 3-30 (Continuação da Duque de Caxias).

3. No caso de inscrição por procuração, deverão ser apresentados: instrumento de mandato, cópia legível do documento de identidade do candidato e identidade do procurador. Observando o inciso XVI, do artigo 15 da Lei 3781/94. Será exigida uma procuração por candidato, a qual ficará retida;

4. O candidato ou seu procurador são responsáveis pelo preenchimento e informações prestadas na ficha de inscrição arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros;

5. Efetivada a inscrição, não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma;

6. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas ou nomeação de candidato, desde que seja verificada falsidade de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos;

7. O candidato ao se inscrever, estará declarando sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado e ter 18 anos completos no ato da inscrição;

b) Encontrar-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;

c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

d) Gozar de boa saúde física e mental.

e) Estar inscrito no Conselho Regional de Medicina (C.R.M.)

8. Para inscrever-se, o candidato deverá no período das inscrições apresentar:

a) Original da Cédula Oficial de Identidade (RG);

b) 01 (uma) foto 3x4 (recente);

c) Comprovante de pagamento/depósito da taxa de inscrição no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais). Importância não restituível, que deverá ser depositada em qualquer agência do **Banco do Brasil** na conta da Prefeitura Municipal de Bauru nº 73.100-5, agência nº 2980-7, devendo constar o nome completo do candidato impresso pelo banco no comprovante. No caso de pagamento em cheque, não serão aceitos cheques de terceiros e, em caso de devolução, a inscrição será considerada sem efeito.

d) Conforme Lei n.º 4385/99, ficam isentos do pagamento de taxa de inscrição, os que comprovarem, com documentação, doação de sangue, no mesmo ano, em hospitais públicos, bem como doação de órgãos.

III- DAS PROVAS E PONTUAÇÃO

1 - O concurso constará de Prova Escrita à nível de Especialidade e Análise de Curriculum Vitae sendo os valores assim distribuídos:

1.1 - A Prova escrita I com questões objetivas, valendo 50 (cinquenta) pontos em caráter eliminatório onde o candidato deverá obter no mínimo 25 (vinte e cinco) pontos.

1.2 - A Prova escrita II com questões dissertativas, valendo 30 (trinta) pontos em caráter eliminatório onde o candidato deverá obter no mínimo 15 (quinze) pontos.

1.3 - O Curriculum Vitae valendo de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, e para efeito de classificação serão considerados os fatores indicados abaixo:

FATORES DE AVALIAÇÃO (Referentes a área médica)

- **Residência na área de psiquiatria:** Máximo de 06 (seis) pontos, sendo 1,5 (um e meio) ponto para cada ano.

- **Doutorado:** Máximo de 02 (dois) pontos, sendo 2,0 (dois) pontos para cada.

- **Mestrado:** Máximo de 02 (dois) pontos, sendo 2,0 (dois) pontos para cada.

- **Título de Especialista:** Máximo de 02 (dois) pontos, sendo 2,0 (dois) pontos para cada.

- **Trabalhos Apresentados/ publicados:** Máximo de 1,0 (um) ponto, sendo 0,25 (vinte e cinco centésimos) pontos para cada.

- **Congressos, jornadas, simpósios e cursos:** Máximo de 2,0 (dois) pontos, sendo 0,25 (vinte e cinco centésimos) para cada.

- **Aulas e Palestras ministradas:** Máximo de 1,0 (um) ponto, sendo 0,50 (cinquenta centésimos) pontos para cada.

- **Experiência profissional/ Monitoria/ Estágio Extracurricular:** Máximo de 4,0 (quatro) pontos, sendo:

- de 06 meses até 01 ano = 1,0 (um) ponto;

- mais de 01 ano até 02 anos= 2,0 (dois) pontos;

- mais de 02 anos até 05 anos= 3,0 (três) pontos;

- acima de 05 anos= 4,0 (quatro) pontos.

2. A prova do concurso terá como referência o programa e bibliografia indicados no final deste edital .

3. A data, local e horário para entrega de currículo (devidamente documentado, com fotocópia dos comprovantes), será divulgado com a publicação do resultado das provas escritas I e II.

IV-DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A realização da Prova Escrita está prevista para o **dia 04/04/04 (domingo), na Escola Municipal “Santa Maria“, sito à Rua Presidente Kennedy, 19-97, Vila Cardia.**

1.1 A confirmação da data, local, especificação de horário, serão divulgados no **dia 27/03/04** através do Diário Oficial de Bauru.

1.2 O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta (azul ou preta), lápis e borracha.

1.3 Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de:

Protocolo de Inscrição; Original da cédula oficial de identidade ou carteira expedida por órgão de classe que tenha força de documento de identificação ou carteira de trabalho, não sendo aceitas cópias ainda que autenticadas.

1.4- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza a identificação do candidato.

1.5- Não será admitido às salas de provas o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

1.6- O não comparecimento na hora, data e local aprazados para realização da Prova Escrita implicará na desclassificação do candidato não se concedendo em nenhuma hipótese, segunda chamada ou aplicação de provas.

1.7- No decorrer das provas não será permitido qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, bip, walkman ou qualquer outro receptor de mensagens.

1.8- Ficando o candidato que incorrer em qualquer uma destas condições, sujeito a ser excluído do concurso.

1.9 - Em hipótese alguma haverá vista de prova.

V- DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. As provas escritas terão caráter eliminatório e a nota final será o resultado da somatória das provas escritas I e II e análise de Curriculum Vitae.

2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver o mínimo em cada uma das provas conforme os critérios estabelecidos no item III.

3. Os resultados serão publicados oportunamente no D.O.B. juntamente com data, local e horário para a entrega do curriculum vitae.

4. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final e as nomeações serão feitas obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação e as necessidades da Administração Pública.

5. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência sucessivamente o candidato que;

a-) Obtiver maior nota na prova escrita II;

b-) Obtiver maior nota na prova escrita I;

c-) Obtiver maior nota na análise de currículo;

d-) Maior idade.

VI- DOS RECURSOS

1. Não serão aceitos pedidos de revisão da Prova ou de Nota qualquer que seja a hipótese alegada e nem mesmo fornecimento de notas, no caso de reprovação.

2. A Classificação Final dos candidatos será publicada no Diário Oficial de Bauru e afixada no Departamento de Recursos Humanos, sito à Avenida Nuno de Assis, 14-60 e dela caberá recurso da somatória das notas.

3. O prazo para interposição de recursos será de 05 (cinco) dias, após a publicação dos resultados.

4. Os recursos, devidamente fundamentados e dirigidos à Comissão Examinadora, deverão ser entregues pelo candidato ou seu procurador no Protocolo da Secretaria da Administração.
5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do concurso, nome do candidato, número de inscrição e assinatura.
6. A decisão do recurso será dada a conhecer através de publicação no Diário Oficial de Bauru e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.
7. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.

VII- DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento do cargo obedecerá a ordem de classificação.
2. A convocação será feita através do Diário Oficial de Bauru que estabelecerá data e local para apresentação do candidato.
3. Perderá os direitos decorrentes do concurso o candidato que:
 - a-) Não comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação;
 - b-) Não aceitar as condições estabelecidas para exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Bauru;
 - c-) Recusar a nomeação (Será excluído do cadastro sendo o fato formalizado em termo de desistência).
4. A nomeação do candidato ficará condicionada à apresentação dos documentos que comprovem os pré-requisitos exigidos para inscrição contidos nos itens I e II, e outros documentos que se julgar necessário, bem como se submeter a Exame Médico e Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, para avaliação de sua saúde física e mental. Não registrar antecedentes criminais.

VIII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inexatidão das afirmativas, irregularidades de documentos ou outras ocorrências constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do concurso.
2. O prazo de validade do concurso será de 01 (um) ano, a contar da data da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Bauru.
3. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial de Bauru, imprensa local e estarão disponíveis na Internet pelo endereço: <http://www.bauru.sp.gov.br> e no Departamento de Recursos Humanos, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora designada pela portaria n.º 283/04, do Sr. Prefeito Municipal.

Bauru, 10 de março de 2004
JOSÉ ÂNGELO PADOVAN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO DE MÉDICO I:

Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e imunizações e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente.

Mantém registro dos pacientes examinados, anotando no prontuário a conclusão diagnóstica,

tratamento, evolução da doença, visando orientação terapêutica adequada.

**PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA DE MÉDICO I
(ESPECIALIDADE EM PSIQUIATRIA)**

PROGRAMA:

1. HISTÓRIA DA PSIQUIATRIA;
2. SEMIOLOGIA E MÉTODOS DE INVESTIGAÇÃO EM PSIQUIATRIA;
3. ESTUDO CLÍNICO DAS ENFERMIDADES MENTAIS:
As neuroses
As psicoses
Alcoolismo e droga-adição
As doenças cérebro- orgânicas
Os estados de retardo mental
Os transtornos mentais da velhice
Os transtornos mentais na infância
4. AS ESTRATÉGIAS TERAPÊUTICAS PARA O TRATAMENTO DAS ENFERMIDADES:
A consulta individual
A psicofarmacologia
O manejo grupal
As psicoterapias
5. AS URGÊNCIAS PSIQUIÁTRICAS
6. A EPIDEMIOLOGIA PSIQUIÁTRICA: distribuição das enfermidades na população.
7. POLÍTICAS DE SAÚDE MENTAL NO BRASIL.

BIBLIOGRAFIA:

1. Sadock e outros – COMPENDIO DE PSIQUIATRIA, Artes Médicas, Porto Alegre, 1997.
2. Bentolote e outros – ALCOOLISMO HOJE. Artes Médicas, Porto Alegre, 1997.
3. American Psychiatry Association: DIAGNOSTIC AND STATISTIC MANUAL, 2ª editon, Washington, DC.
4. Cordás e outros – CONDUITAS EM PSIQUIATRIA, Lemos Editorial, São Paulo, 1993.
5. TRATADO DE PSIQUIATRIA – Harold I, Kaplan e Benjamin J. Sadock, Artes Médicas, 1999.
6. MANUAL DE PSICOFARMACOLOGIA CLÍNICA – Shatz.
7. ALCOOLISMO HOJE – Sérgio de Paula Ramos, Artes Médicas, 1987.
8. PSICOPATOLOGIA GERAL – Karl Jaspers – Livraria Atheneu.
9. PSIQUIATRIA CLÍNICA – Mayer – Gross, Editora Mestnejou.
10. LEGISLAÇÃO EM SAÚDE MENTAL 1990 – 2002/ Ministério da Saúde, Secretaria Executiva – 3ª ed. revista e atualizada – Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

EDITAL DE ACESSO

A Secretaria Municipal da Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, por determinação do Sr. Prefeito Municipal, torna pública a abertura das inscrições com vista ao Desenvolvimento na carreira através do Acesso, nos termos do Decreto 9452 de 26 de maio de 2003, alterado pelo Decreto 9491 de 4 de julho de 2003 para o cargo de **DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1- O Acesso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem ocorrer ou forem criados dentro

do prazo de validade previsto no edital;

1.2- Os pré-requisitos, as vagas, jornada, os vencimentos são estabelecidos abaixo:

Cargo: DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Vagas: 10

Jornada: 40 horas semanais

Vencimentos: Referência 19-A

Pré-requisitos:

- Pertencer ao cargo de carreira de **PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL II** (Obs: cargo anterior PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, conforme Lei Nº 5096 de 27 de fevereiro de 2004, que cria e altera nomenclatura)
- Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação Específica em Administração Escolar e ou Mestrado/ Doutorado na área da Educação;
- Comprovar o tempo de efetivo exercício de no mínimo 5 (cinco) anos no cargo de **PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL II**, contando até a data limite de 29 de fevereiro de 2004.
- Não estar na condição de readaptada (o) ou em processo de readaptação.

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.2- As inscrições serão efetuadas nos dias 15 e 16 de março de 2004, no horário das 9 às 15 horas, no Tiro de Guerra, sito a Rua Silvio Marchione, 2-5.

2.3- No caso de inscrição por procuração, deverão ser apresentados: instrumento de mandato, cópia legível do documento de identidade do candidato e identidade do procurador. Observando o inciso XVI, do artigo 15 da Lei 3781/94. Será exigida uma procuração por candidato, a qual ficará retida;

2.4- O candidato ou seu procurador são responsáveis pelo preenchimento e informações prestadas na ficha de inscrição arcando o candidato com as consequências de eventuais erros;

2.5- A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição ou nomeação de candidato, desde que seja verificada falsidade de declarações ou irregularidades nos documentos;

Para inscrever-se, o candidato deverá no período das inscrições apresentar:

- a) Original da Cédula Oficial de Identidade (RG);
- b) Holerite referente ao mês de fevereiro de 2004.
- c) Apresentação de currículo devidamente documentado com fotocópia dos comprovantes, conforme indicação do Modelo abaixo:

IDENTIFICAÇÃO:

Cargo: _____

Nome: _____ RG: _____ Nº de comprovantes: _____

Fotocópia dos certificados referentes a:

- a) Doutor em Educação;
 - b) Mestre em Educação;
 - c) Diploma em curso superior em área afim à Educação (Licenciatura);
 - d) Diploma em curso superior em área não relacionada à Educação;
 - e) Exercício de direção de escola, divisão ou departamento de natureza pedagógica;
 - f) Curso de especialização ou treinamento na área com duração inferior a 200 (duzentas) horas;
 - g) Curso de especialização ou treinamento na área com duração superior a 200 (duzentas) horas;
 - h) Certificados de cursos de atualização técnico-pedagógico, feitos nos últimos 03 (três) anos, com 30 (trinta) horas;
 - i) Certificados de cursos de atualização técnico-pedagógico, feitos nos últimos 03 (três) anos, com 20 (vinte) horas;
- Os certificados de atualização técnico-pedagógico com menos de trinta ou vinte horas poderão ser aglutinados, até perfazer o total máximo de 30 (trinta) horas.

OBS: Após término das inscrições o Departamento de Administração de Pessoal, fornecerá ao Departamento de Recursos Humanos, o documento que comprove o tempo de no mínimo 5 (cinco) anos no cargo de carreira de PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL II , contando até a data limite de 29 de fevereiro de 2004.

3- DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1- Conforme artigos 7º, 9º, 10 e 14 do Decreto 9452/03, para efeito de seleção e classificação serão considerados:

Artigo 7º - Fatores

I- Tempo de efetivo exercício na função da respectiva carreira – 1,0 (um) ponto por ano;

II- Tempo de efetivo exercício em funções diversas à carreira em questão nos órgãos da Administração direta – 0,5 (meio) ponto por ano;

III- Vida funcional, sob o aspecto disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos nos termos do parágrafo único do artigo 39 da Lei 3.781/94:

a) Faltas injustificadas - 0,5 (meio) ponto negativo por falta;

b) Advertência - 3,0 (três) pontos negativos por aplicação;

c) Repreensão - 4,0 (quatro) pontos negativos por aplicação;

d) Suspensão - 5,0 (cinco) pontos negativos por aplicação até 03 (três) dias e 0,5 (meio) ponto negativo por dia excedente;

V - Exercício de cargo ou função na Prefeitura Municipal de :

a) Secretário Municipal - 3,0 (três) pontos por ano ou fração superior a 6 (seis) meses;

b) Direção de Departamento - 2,5 (dois e meio) pontos por ano ou fração superior a 06 (seis) meses;

c) Diretor de Divisão - 2,0 (dois) pontos por ano ou fração superior a 06 (seis) meses;

d) Chefia - 1,0 (um) ponto por ano ou fração superior a 06 (seis) meses;

e) Encarregatura - 0,5 (meio) ponto por ano ou fração superior a 06(seis) meses;

Artigo 14 – Cursos e Treinamentos

a) Doutor em Educação - 6,0 (seis) pontos;

b) Mestre em Educação - 4,0 (quatro) pontos;

c) Diploma em curso superior em área afim à Educação (Licenciatura) - 3,0 (três) pontos cada;

d) Diploma em curso superior em área não relacionada à Educação - 2,0 (dois) pontos cada;

e) Exercício de direção de escola, divisão ou departamento de natureza pedagógica - 1,0 (um) ponto por ano ou fração superior a 6 (seis) meses, desde que legalmentedocumentado;

f) Curso de especialização ou treinamento na área com duração inferior a 200 (duzentas) horas - 2,5 (dois e meio) pontos;

g) Curso de especialização ou treinamento na área com duração superior a 200 (duzentas) horas - 3,0 (três) pontos;

h) Certificados de cursos de atualização técnico-pedagógico, feitos nos últimos 03 (três) anos, com 30 (trinta) horas - 0,2 (dois décimos) de ponto;

i) Certificados de cursos de atualização técnico-pedagógico, feitos nos últimos 03 (três) anos, com 20 (vinte) horas - 0,1 (um décimo) de ponto;

Os certificados de atualização técnico-pedagógico com menos de trinta ou vinte horas poderão ser aglutinados, até perfazer o total máximo de 30 (trinta) horas.

Artigo 9º - Prova Escrita

- Das Provas e Pontuação

O concurso constará das seguintes provas e respectivos valores:

Prova I – Com questões objetivas versando sobre Português, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Gerais em Educação, Gestão/Administração Escolar, Legislação, valendo 7,0 pontos em caráter classificatório.

Prova II - Com questões dissertativas, versando sobre Conhecimentos Gerais em Educação, Gestão/Administração Escolar e Legislação, valendo 3,0 pontos em caráter classificatório.

O Programa/Bibliografia estão indicados no Anexo I.

- Da Prestação Das Provas

1. A realização das provas I e II está prevista para o dia 28 de março de 2004, na Instituição Toledo de Ensino, sito a Praça nove de julho, 1-51 – Vila Falcão.

2. A confirmação da data, local e especificação de horário, serão divulgados no dia 20 de março de 2004, através do Diário Oficial de Bauru.

3. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta (azul ou preta), lápis e borracha.
4. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de:
Protocolo de Inscrição; Original da cédula oficial de identidade ou carteira expedida por órgão de classe que tenha força de documento de identificação ou carteira de trabalho, não sendo aceitas cópias ainda que autenticadas.
5. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza a identificação do candidato.
6. Não será admitido às salas de provas o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
7. O não comparecimento na hora, data e local apazados para realização da Prova Escrita implicará na desclassificação do candidato não se concedendo em nenhuma hipótese, segunda chamada ou aplicação de provas.
8. No decorrer das provas não será permitido qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, bip, walkman ou qualquer outro receptor de mensagens.
9. Ficando o candidato que incorrer em qualquer uma destas condições, sujeito a ser excluído do concurso.
10. Em hipótese alguma haverá vista de prova.

Artigo 10 - Da Classificação Final

- 1- Para classificação final serão somados os pontos obtidos com os fatores previstos nos incisos I, II e V do artigo 7º e artigo 14, além da somatória das provas I e II nos termos do artigo 9º.
- 2- Do valor obtido serão subtraídos os pontos negativos referentes ao inciso III do artigo 7º.
- 3- O Departamento de Recursos Humanos solicitará ao D.A.P. declaração contendo a avaliação dos prontuários dos inscritos no que diz respeito aos fatores I, II, III e V.
- 4- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final e as nomeações serão feitas obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação e as necessidades da Administração Pública.
- 5- No caso de empate serão usados os seguintes critérios:
 - a) maior tempo de serviço na carreira
 - b) maior tempo no serviço público municipal
 - c) maior média na avaliação de desempenho obtida no período imediatamente anterior ao da realização do acesso.

4 – DOS RECURSOS

- 4.1 - A Classificação Final dos candidatos será publicada no Diário Oficial de Bauru e afixada no Departamento de Recursos Humanos, sito à Avenida Nuno de Assis, 14-60 e dela caberá recurso da somatória das notas.
- 4.2 - O prazo para interposição de recursos será de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado no Diário Oficial.
- 4.3 - Os recursos, devidamente fundamentados e dirigidos à Comissão Examinadora, deverão ser entregues pelo candidato ou seu procurador no Protocolo da Secretaria da Administração.
- 4.4 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura.
- 4.5 - A decisão do recurso será dada a conhecer através de publicação no Diário Oficial de Bauru e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.
- 4.6 – Da decisão final da Comissão caberá recurso ao Sr. Prefeito no prazo de 5(cinco) dias, contados da publicação no Diário Oficial do Município.

5 - DO PROVIMENTO DO CARGO

- 5.1- O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação.
- 5.2 - A convocação será feita através do Diário Oficial de Bauru que estabelecerá data e local para apresentação do candidato.
- 5.3 - Perderá os direitos decorrentes do acesso o candidato que:
 - a-) Não comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação;
 - b-) Não aceitar as condições estabelecidas para exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de

Bauru;

c-) Recusar a nomeação (Será excluído do cadastro sendo o fato formalizado em termo de desistência).

A nomeação do candidato ficará condicionada à apresentação dos documentos que comprovem os pré-requisitos exigidos para inscrição contida nos itens 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES e 2- DAS INSCRIÇÕES e outros documentos que se julgar necessário, bem como se submeter a exame médico de caráter eliminatório.

6 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste edital e nas instruções específicas das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.2 - A inexatidão das afirmativas, irregularidades de documentos ou outras ocorrências constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do concurso.

6.3 – O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da Homologação, e os classificados concorrerão às vagas que se derem dentro do prazo de validade, dentro da carreira.

6.4 - Os atos relativos ao Concurso serão publicados no Diário Oficial de Bauru, estarão disponíveis na Internet pelo endereço: <http://www.bauru.sp.gov.br> e no Departamento de Recursos Humanos, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

6.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora designada pela portaria nº 103/2004, do Sr. Prefeito Municipal.

Bauru, 10 de fevereiro de 2004.
JOSÉ ANGELO PADOVAN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
PROGRAMA/ BIBLIOGRAFIA
DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PORTUGUÊS

- Fonologia;
- Significação das palavras;
- Morfologia;
- Sintaxe;
- Sintaxe de Concordância;
- Sintaxe de Regência;
- Pontuação;
- As palavras QUE e SE;
- Linguagem Figurada;
- Vícios de Linguagem;
- Problemas da Língua Culta.

MATEMÁTICA

- Regra de três simples e composta com grandezas diretamente e inversamente proporcionais;
- Juros simples e porcentagem;
- Noções básicas de estatística;
- Análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas;
- Equações de 1º e 2º graus;

- Funções;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Probabilidade.

LEGISLAÇÃO

1. Lei nº 9394/96;
2. Estatuto da Criança e do Adolescente;
3. Estatuto do Funcionário Público do Município de Bauru;
4. Da Nova Lei ao Plano Nacional de Educação: Por uma outra Política Educacional, Editora: Autores Associados – 1998.

CONHECIMENTOS GERAIS EM EDUCAÇÃO

- A natureza e a especificidade da educação;
 - Identidade e saberes da docência;
 - Concepções pedagógicas e emancipação humana;
 - Educação: projetos e valores;
 - Interdisciplinaridade, Transdisciplinaridade e educação;
 - Avaliação educacional: desafios;
 - Educação e esperança na perspectiva de uma pedagogia crítica.
1. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Indignação: cartas pedagógicas e outros escritos – São Paulo: Editora UNESP, 2000. Parte II – Outros escritos: pág. 111 a 134.
 2. GALLO, Silvio. Transversalidade e educação: pensando uma educação não-disciplinar. In: ALVES, Nilda e GARCIA, Regina Leite (orgs). O Sentido da Escola – 3ª ed. – Rio de Janeiro: DP & A, 2001.
 3. LOPES, Regina Maria G. Pereira. Concepções pedagógicas e emancipação humana: um estudo crítico. In: Saberes pedagógicos e atividade docente – 3ª ed. – São Paulo: Cortez, 2002.
 4. MACHADO, Nilson José. Educação: projetos e valores – 3ª ed. – São Paulo: Escrituras Editora, 2000 – (Coleção Ensaio Transversais).
 5. PIMENTA, Selma Garrido (org.) Formação de professores: identidade e saberes da docência. In: Saberes pedagógicos e atividade docente – 3ª ed. – São Paulo: Cortez, 2002.
 6. SAVIANI, Demerval. Sobre a natureza e especificidade da educação. In: SAVIANI, D. Pedagogia Histórico – crítica: primeiras aproximações – 3ª ed. – São Paulo: Cortez: Autores Associados, 1992. – (coleção polêmicas do nosso tempo; v.40).

GESTÃO/ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

- Mudanças sociais e mudanças na educação – Novos Paradigmas Educacionais e Legislação;
 - A profissionalização do diretor frente a atual política educacional;
 - Modelos de gestão escolar;
 - Autonomia e Projeto Pedagógico;
 - Formação e Autoformação;
 - Avaliação escolar e trabalho com indicadores.
1. FERREIRA, Naura S.C., Aguiar Ângela S. (org.) Gestão da Educação: Impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo, Cortez, 2001;
 2. BEISIEGEL, Celso De Rui. O Plano Nacional de Educação. In: Cadernos de Pesquisas nº 106. São Paulo, março/99;
 3. BRZEZINSKI, Iria (org.) LDB Interpretada: Diversos Olhares se entrecruzam. São Paulo: Cortez, 2001.

ATUALIDADES

Contexto Mundial Contemporâneo retratado nos veículos de Comunicação, Jornais e Revistas Periódicas.

EDITAL DE ACESSO

A Secretaria Municipal da Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, por determinação do Sr. Prefeito Municipal, torna pública a abertura das inscrições com vista ao Desenvolvimento na carreira através do Acesso, nos termos do Decreto 9452 de 26 de maio de 2003, alterado pelo Decreto 9491 de 4 de

julho de 2003 para o cargo de DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL (Conforme Lei nº 5096 de 27 de fevereiro de 2004 , que cria e altera a nomenclatura do cargo).

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1- O Acesso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem ocorrer ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital;

1.2- Os pré-requisitos, as vagas, jornada, os vencimentos são estabelecidos abaixo:

Cargo: DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL

Vagas: 02

Jornada: 40 horas semanais

Vencimentos: Referência 19-A

Pré-requisitos:

- Pertencer ao cargo de carreira de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II ou III** (Obs: cargos anteriores PROFESSOR DE 1ª A 4ª SÉRIE DO ENSINO DE 1º GRAU e PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE DO ENSINO DE 1º GRAU).

- Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação Específica em Administração Escolar e ou Mestrado/ Doutorado na área da Educação;

- Comprovar o tempo de efetivo exercício de no mínimo 5 (cinco) anos no cargo de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II e/ou III** , contando até a data limite de 29 de fevereiro de 2004.

- **Não estar na condição de readaptada (o) ou em processo de readaptação.**

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.2- As inscrições serão efetuadas nos dias 15 e 16 de março de 2004, no horário das 9 às 15 horas, no Tiro de Guerra, sito a Rua Silvio Marchione, 2-5.

2.3- No caso de inscrição por procuração, deverão ser apresentados: instrumento de mandato, cópia legível do documento de identidade do candidato e identidade do procurador. Observando o inciso XVI, do artigo 15 da Lei 3781/94. Será exigida uma procuração por candidato, a qual ficará retida;

2.4- O candidato ou seu procurador são responsáveis pelo preenchimento e informações prestadas na ficha de inscrição arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros;

2.5- A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição ou nomeação de candidato, desde que seja verificada falsidade de declarações ou irregularidades nos documentos;

Para inscrever-se, o candidato deverá no período das inscrições apresentar:

c) Original da Cédula Oficial de Identidade (RG);

d) Holerite referente ao mês de fevereiro de 2004.

c) Apresentação de **currículo** devidamente documentado com fotocópia dos comprovantes, **conforme indicação do Modelo abaixo:**

IDENTIFICAÇÃO:

Cargo: _____

Nome: _____ RG: _____ N° de comprovantes: _____

Fotocópia dos certificados referentes a:

a) Doutor em Educação;

b) Mestre em Educação;

c) Diploma em curso superior em área afim à Educação (Licenciatura);

d) Diploma em curso superior em área não relacionada à Educação;

e) Exercício de direção de escola, divisão ou departamento de natureza pedagógica;

f) Curso de especialização ou treinamento na área com duração inferior a 200 (duzentas) horas;

g) Curso de especialização ou treinamento na área com duração superior a 200 (duzentas) horas;

h) Certificados de cursos de atualização técnico-pedagógico, feitos nos últimos 03 (três) anos, com 30 (trinta)

horas;

i) Certificados de cursos de atualização técnico-pedagógico, feitos nos últimos 03 (três) anos, com 20 (vinte) horas; Os certificados de atualização técnico-pedagógico com menos de trinta ou vinte horas poderão ser aglutinados, até perfazer o total máximo de 30 (trinta) horas.

OBS: Após término das inscrições o Departamento de Administração de Pessoal, fornecerá ao Departamento de Recursos Humanos, o documento que comprove o tempo de no mínimo 5 (cinco) anos no cargo de carreira de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II e/ou III , contando até a data limite de 29 de fevereiro de 2004.

3- DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1- Conforme artigos 7º, 9º, 10 e 14 do Decreto 9452/03, para efeito de seleção e classificação serão considerados:

Artigo 7º - Fatores

I- Tempo de efetivo exercício na função da respectiva carreira – 1,0 (um) ponto por ano;

II- Tempo de efetivo exercício em funções diversas à carreira em questão nos órgãos da Administração direta – 0,5 (meio) ponto por ano;

III- Vida funcional, sob o aspecto disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos nos termos do parágrafo único do artigo 39 da Lei 3.781/94:

a) Faltas injustificadas - 0,5 (meio) ponto negativo por falta;

b) Advertência - 3,0 (três) pontos negativos por aplicação;

c) Repreensão - 4,0 (quatro) pontos negativos por aplicação;

d) Suspensão - 5,0 (cinco) pontos negativos por aplicação até 03 (três) dias e 0,5 (meio) ponto negativo por dia excedente;

V - Exercício de cargo ou função na Prefeitura Municipal de :

a) Secretário Municipal - 3,0 (três) pontos por ano ou fração superior a 6 (seis) meses;

b) Direção de Departamento - 2,5 (dois e meio) pontos por ano ou fração superior a 06 (seis) meses;

c) Diretor de Divisão - 2,0 (dois) pontos por ano ou fração superior a 06 (seis) meses;

d) Chefia - 1,0 (um) ponto por ano ou fração superior a 06 (seis) meses;

e) Encarregatura - 0,5 (meio) ponto por ano ou fração superior a 06(seis) meses;

Artigo 14 – Cursos e Treinamentos

a) Doutor em Educação - 6,0 (seis) pontos;

b) Mestre em Educação - 4,0 (quatro) pontos;

c) Diploma em curso superior em área afim à Educação (Licenciatura)- 3,0 (três) pontos cada;

d) Diploma em curso superior em área não relacionada à Educação - 2,0 (dois) pontos cada;

e) Exercício de direção de escola, divisão ou departamento de natureza pedagógica - 1,0 (um) ponto por ano ou fração superior a 6 (seis) meses, desde que legalmente documentado;

f) Curso de especialização ou treinamento na área com duração inferior a 200 (duzentas) horas - 2,5 (dois e meio) pontos;

g) Curso de especialização ou treinamento na área com duração superior a 200 (duzentas) horas - 3,0 (três) pontos;

h) Certificados de cursos de atualização técnico-pedagógico, feitos nos últimos 03 (três) anos, com 30 (trinta) horas - 0,2 (dois décimos) de ponto;

i) Certificados de cursos de atualização técnico-pedagógico, feitos nos últimos 03 (três) anos, com 20 (vinte) horas - 0,1 (um décimo) de ponto;

Os certificados de atualização técnico-pedagógico com menos de trinta ou vinte horas poderão ser aglutinados, até perfazer o total máximo de 30 (trinta) horas.

Artigo 9º - Prova Escrita

- Das Provas e Pontuação

O concurso constará das seguintes provas e respectivos valores:

Prova I – Com questões objetivas versando sobre Português, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Gerais em Educação, Gestão/Administração Escolar, Legislação, valendo 7,0 pontos em caráter classificatório.

Prova II - Com questões dissertativas, versando sobre Conhecimentos Gerais em Educação,

Gestão/Administração Escolar e Legislação, valendo 3,0 pontos em caráter classificatório.

O Programa/Bibliografia estão indicados no Anexo I.

- Da Prestação Das Provas

1. A realização das provas I e II está prevista para o dia 28 de março de 2004, na Instituição Toledo de Ensino, sito a Praça nove de julho, 1-51 – Vila Falcão.

2. A confirmação da data, local e especificação de horário, serão divulgados no **dia 20 de março de 2004, através do Diário Oficial de Bauru.**

3. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta (azul ou preta), lápis e borracha.

4. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de: Protocolo de Inscrição; Original da cédula oficial de identidade ou carteira expedida por órgão de classe que tenha força de documento de identificação ou carteira de trabalho, não sendo aceitas cópias ainda que autenticadas.

5. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza a identificação do candidato.

6. Não será admitido às salas de provas o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

7. O não comparecimento na hora, data e local aprazados para realização da Prova Escrita implicará na desclassificação do candidato não se concedendo em nenhuma hipótese, segunda chamada ou aplicação de provas.

8. No decorrer das provas não será permitido qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, bip, walkman ou qualquer outro receptor de mensagens.

9. Ficando o candidato que incorrer em qualquer uma destas condições, sujeito a ser excluído do concurso.

10. Em hipótese alguma haverá vista de prova.

Artigo 10 - Da Classificação Final

1. Para classificação final serão somados os pontos obtidos com os fatores previstos nos incisos I, II e V do artigo 7º e artigo 14, além da somatória das provas I e II nos termos do artigo 9º.

2. Do valor obtido serão subtraídos os pontos negativos referentes ao inciso III do artigo 7º.

3. O Departamento de Recursos Humanos solicitará ao D.A.P. declaração contendo a avaliação dos prontuários dos inscritos no que diz respeito aos fatores I, II, III e V.

4. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final e as nomeações serão feitas obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação e as necessidades da Administração Pública.

5. No caso de empate serão usados os seguintes critérios:

a) maior tempo de serviço na carreira

b) maior tempo no serviço público municipal

c) maior média na avaliação de desempenho obtida no período imediatamente anterior ao da realização do acesso.

4 – DOS RECURSOS

4.1 - A Classificação Final dos candidatos será publicada no Diário Oficial de Bauru e afixada no Departamento de Recursos Humanos, sito à Avenida Nuno de Assis, 14-60 e dela caberá recurso da somatória das notas.

4.2 - O prazo para interposição de recursos será de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado no Diário Oficial.

4.3 - Os recursos, devidamente fundamentados e dirigidos à Comissão Examinadora, deverão ser entregues pelo candidato ou seu procurador no Protocolo da Secretaria da Administração.

4.4 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura.

4.5 - A decisão do recurso será dada a conhecer através de publicação no Diário Oficial de Bauru e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

4.6 – Da decisão final da Comissão caberá recurso ao Sr. Prefeito no prazo de 5(cinco) dias, contados da publicação no Diário Oficial do Município.

5 - DO PROVIMENTO DO CARGO

5.1- O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação.

5.2 - A convocação será feita através do Diário Oficial de Bauru que estabelecerá data e local para apresentação do candidato.

5.3 - Perderá os direitos decorrentes do acesso o candidato que:

a-) Não comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação;

b-) Não aceitar as condições estabelecidas para exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Bauru;

c-) Recusar a nomeação (Será excluído do cadastro sendo o fato formalizado em termo de desistência).

A nomeação do candidato ficará condicionada à apresentação dos documentos que comprovem os pré-requisitos exigidos para inscrição contida nos itens 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES e 2- DAS INSCRIÇÕES e outros documentos que se julgar necessário, bem como se submeter a exame médico de caráter eliminatório.

6 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste edital e nas instruções específicas das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.2 - A inexatidão das afirmativas, irregularidades de documentos ou outras ocorrências constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do concurso.

6.3 – O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da Homologação, e os classificados concorrerão às vagas que se derem dentro do prazo de validade, dentro da carreira.

6.4 - Os atos relativos ao Concurso serão publicados no Diário Oficial de Bauru , estarão disponíveis na Internet pelo endereço: <http://www.bauru.sp.gov.br> e no Departamento de Recursos Humanos, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

6.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora designada pela portaria nº 103/2004, do Sr. Prefeito Municipal.

Bauru, 10 de fevereiro de 2004.

JOSÉ ANGELO PADOVAN

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

PROGRAMA/ BIBLIOGRAFIA

DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS

- Fonologia;
- Significação das palavras;
- Morfologia;
- Sintaxe;
- Sintaxe de Concordância;
- Sintaxe de Regência;
- Pontuação;
- As palavras QUE e SE;
- Linguagem Figurada;
- Vícios de Linguagem;

- Problemas da Língua Culta.

MATEMÁTICA

- Regra de três simples e composta com grandezas diretamente e inversamente proporcionais;
- Juros simples e porcentagem;
- Noções básicas de estatística;
- Análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas;
- Equações de 1º e 2º graus;
- Funções;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Probabilidade.

LEGISLAÇÃO

1. Lei nº 9394/96;
2. Estatuto da Criança e do Adolescente;
3. Estatuto do Funcionário Público do Município de Bauru;
4. Da Nova Lei ao Plano Nacional de Educação: Por uma outra Política Educacional, Editora: Autores Associados – 1998.

CONHECIMENTOS GERAIS EM EDUCAÇÃO

- A natureza e a especificidade da educação;
 - Identidade e saberes da docência;
 - Concepções pedagógicas e emancipação humana;
 - Educação: projetos e valores;
 - Interdisciplinaridade, Transdisciplinaridade e educação;
 - Avaliação educacional: desafios;
 - Educação e esperança na perspectiva de uma pedagogia crítica.
1. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Indignação: cartas pedagógicas e outros escritos – São Paulo: Editora UNESP, 2000. Parte II – Outros escritos: pág. 111 a 134.
 2. GALLO, Silvio. Transversalidade e educação: pensando uma educação não-disciplinar. In: ALVES, Nilda e GARCIA, Regina Leite (orgs). O Sentido da Escola – 3ª ed. – Rio de Janeiro: DP & A, 2001.
 3. LOPES, Regina Maria G. Pereira. Concepções pedagógicas e emancipação humana: um estudo crítico. In: Saberes pedagógicos e atividade docente – 3ª ed. – São Paulo: Cortez, 2002.
 4. MACHADO, Nilson José. Educação: projetos e valores – 3ª ed. – São Paulo: Escrituras Editora, 2000 – (Coleção Ensaio Transversais).
 5. PIMENTA, Selma Garrido (org.) Formação de professores: identidade e saberes da docência. In: Saberes pedagógicos e atividade docente – 3ª ed. – São Paulo: Cortez, 2002.
 6. SAVIANI, Demerval. Sobre a natureza e especificidade da educação. In: SAVIANI, D. Pedagogia Histórico – crítica: primeiras aproximações – 3ª ed. – São Paulo: Cortez: Autores Associados, 1992. – (coleção polêmicas do nosso tempo; v.40).

GESTÃO/ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

- Mudanças sociais e mudanças na educação – Novos Paradigmas Educacionais e Legislação;
 - A profissionalização do diretor frente a atual política educacional;
 - Modelos de gestão escolar;
 - Autonomia e Projeto Pedagógico;
 - Formação e Autoformação;
 - Avaliação escolar e trabalho com indicadores.
1. FERREIRA, Naura S.C., Aguiar Ângela S. (org.) Gestão da Educação: Impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo, Cortez, 2001;
 2. BEISIEGEL, Celso De Rui. O Plano Nacional de Educação. In: Cadernos de Pesquisas nº 106. São Paulo, março/99;
 3. BRZEZINSKI, Iria (org.) LDB Interpretada: Diversos Olhares se entrecruzam. São Paulo: Cortez, 2001.

ATUALIDADES

Contexto Mundial Contemporâneo retratado nos veículos de Comunicação, Jornais e Revistas Periódicas.

DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL
PLANO DE SAÚDE MUNICIPAL

Informamos a todos os Servidores, Aposentados e Pensionistas Municipais os procedimentos de pedidos e datas para Adesões, Inclusões e Cancelamentos do benefício, conforme segue:

Adesões ao Plano de Saúde: O servidor, aposentado ou pensionista, deverá manifestar o interesse através de solicitação por escrito assinada em formulário próprio de adesão na Divisão de Apoio ao Servidor e protocolar diretamente na Secretaria Municipal da Administração, juntamente com as cópias dos documentos sendo: certidão de casamento e certidão de nascimento de cada dependente (se houver), o qual será apreciado e se aprovado será automaticamente remetido através de ofício à empresa de saúde que fará o cadastramento na data mais próxima do pedido àquelas convencionadas pela Secretaria da Administração, ou seja, dias 01 ou 15 de cada mês, exceto os casos de recém-nascidos (filhos) que serão cadastrados com vigência a partir do nascimento da criança;

Inclusão de Dependentes (cônjuge, companheiro(a), filho(a) e outros) no Plano de Saúde: O servidor, aposentado ou pensionista, deverá manifestar o interesse através de solicitação por escrito assinada em formulário próprio de inclusão na Divisão de Apoio ao Servidor e protocolar diretamente na Secretaria Municipal da Administração, juntamente com as cópias dos documentos de seus dependentes, sendo: certidão de casamento do cônjuge, atestado de reconhecimento de companheiro(a) pela FUNPREV e certidão de nascimento de cada dependente, o qual será apreciado e se aprovado será automaticamente remetido através de ofício à empresa de saúde que fará o cadastramento na data mais próxima do pedido àquelas convencionadas pela Secretaria da Administração, ou seja, dias 1º ou 15 de cada mês, exceto os casos de recém-nascidos (filhos) que serão encaminhados imediatamente e cadastrados com vigência retroativa, ou seja, a partir do nascimento da criança;

Cancelamento do Plano de Saúde: O beneficiário titular, deverá manifestar o cancelamento através de solicitação por escrito, assinada em formulário próprio na Divisão de Apoio ao Servidor e protocolar diretamente na Secretaria da Administração, juntamente com as respectivas carteirinhas da empresa do titular e dependentes (se houverem) até o último dia útil de cada mês, onde será apreciado e encaminhado através de ofício à empresa de saúde que fará o cancelamento do benefício a partir do 1º dia do mês subsequente ao pedido, o que automaticamente suspenderá o atendimento e o desconto em folha de pagamento dessa competência, pois de acordo com contrato em vigência a empresa deverá apresentar fatura do mês do 1º ao 5º dia útil (por se tratar de fatura para pré-pagamento mensal).

Quaisquer dúvidas quanto aos procedimentos acima poderão ser esclarecidos através do fone-ramal 3235-1277 / 3235-1467, Departamento de Avaliação Funcional / Divisão de Apoio ao Servidor, ou diretamente nos setores localizados à Avenida Dr. Nuno de Assis n.º 14-60, Jardim Santana, no horário de expediente da Secretaria Municipal da Administração.

CONVOCAÇÃO

Recadastramento do Benefício Ajuda de Custo Filho Deficiente

Solicitamos o comparecimento **com urgência** dos servidores(as) municipal para efetuar o recadastramento do “Benefício Ajuda de Custo Filho Deficiente”, munido de atestado médico recente, constando o CID e o diagnóstico do dependente. Salientamos que o recadastramento será efetuado no período de 26/01/2004 à 10/03/2004, destacando ainda, que o não comparecimento poderá acarretar na suspensão do pagamento do Benefício, à partir de Abril de 2004.

Para mais informações, entrar em contato com Departamento de Avaliação Funcional da Secretaria da Administração, através do telefone (014) 3235-1277, Av. Dr. Nuno de Assis n.º 14-60- Jardim Santana.

Av. Dr. Nuno de Assis, 14-60, Jardim Santana
CEP 17020-310 - Bauru/SP

Secretaria das Administrações Regionais

Arlindo Marques Figueiredo
Secretário

DECRETO REGULAMENTADOR Nº 7.978 – 27/05/97

SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS
Praça das Cerejeiras 1-59, 2º andar – 3235-1097

ENDEREÇO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

Administração Regional Independência Rua Cuba c/R.Guatemala s/n Tel.3236-1514
Administração Regional Falcão/Industrial Rua Domingo Bertoni 7-50 Tel.3235-1041
Administração Regional Bela Vista Rua Santos Dumont 14-43 Tel. 3212-1315
Administração Regional Centro Rua Aparecida 9-01, fundos Tel. 3232-3603
Administração Regional São Geraldo Rua Carlos Galiters, qt. 02 s/n. Tel.3239-2766
Administração Regional Mary Dota Rua Izzat Muhammad Saaed 2-4 Tel.3239-7963
Administração Regional Redentor/Geisel Av.Cruzeiro do Sul 27-50 Tel.3203-1890
Distrito Tibiriçá Rua João Figueira de Mello, Quadra 03, s/n Tel.3229-1145

Adm. Regional de Plantão
Período de 06/03/2004 a 12/03/2004

Administração Regional Centro

Administrador : Edinei Américo de Souza
Rua: Aparecida, 9-01-Fundos
Telefone: 3232-3603

FEIRA DAS ASSOCIAÇÕES DE MORADORES -
LOCAL Praça Portugal
-13/03/2004
HORÁRIO-

E.mail regionais@bauru.sp.gov.br.

Secretaria de Agricultura e Abastecimento

Seiko Tokuhara

Secretário

Secretaria do Bem-Estar Social

Darlene Martin Tendolo

Secretária

Secretaria de Cultura

Sérgio Ricardo Losnak
Respondendo pela Secretaria

Secretaria do Desenvolvimento Econômico

Domingos Antonio Malandrino

Secretário

ia e Finanças

Raul Gomes Duarte Neto

DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO

TRIBUTÁRIA

PROCESSOS DEFERIDOS

38899/2003 Maria Ramos de Freitas Me; 38895/2003 Tormax Serviços S/C Ltda Me; 38892/2003 Telas MB Indústria e Comércio Ltda Me; 38891/2003 as MB Indústria e Comércio Ltda Me; 38825/2003 Organização de Ensino de Bauru S/C Ltda; 38798/2003 Divisórias Bauru Ltda Me;

38709/2003 Luiz Valdyr Dalberto Trigo; 38696/2003 Fátima Aparecida de Souza & Cia Ltda;

Comerciais Ltda; 38660/2003 C H A Representações Comerciais Ltda; 38659/2003 C H A Representações Comerciais Ltda; 38658/2003 Alceu Pedro Costa Me; 38657/2003 Alceu Pedro Costa Me; 38609/2003 Santis & Reis Ltda Me; 38608/2003 Girino Ulisses Representação Comercial Ltda; 38606/2003 Rondon Saraiva Pinto Me; 38605/2003 Alice de Sales Dionette Me; 38568/2003 Rodrigues Lopes & Cia Ltda Me; 38546/2003 Barravieira Representações Comercial Ltda; 38514/2003 Jorge Antônio Boaventura Ginez; 38521/2003 Tota Com. e Representação de Móveis Ltda; 38522/2003 Amici Com. e Representação de Móveis Ltda; 38523/2003 Márcio Alberto Costa Me; 38513/2003 Everaldo de Souza Gonçalves; 38508/2003 Moto Com Esteves Igepi Bauru Ltda Me; 38502/2003 Souza & Santos Representações Comerciais Ltda; 38501/2003 Carlos Henrique Silveira Me; 38497/2003 Dafer Representações S/C Ltda; 38494/2003 Lisie Tocci Justo; 37609/2003 Luiz Carlos Pereira; 38493/2003 D O Pimentel e Cia Ltda Me; 37944/2003 Rosa Maria Pinto Barbosa; 37900/2003 São Jorge Representações S/C Ltda; 37839/2003 Maria Nazaré Alves Ferreira; 37825/2003 Paulo José Aurélio; 37770/2003 E E S Engenharia e Assessoria S/C Ltda; 37763/2003 Concreto G 10 S/A; 37681/2003 Escritório Contábil Excelsior S/C Ltda; 3492/2004 Erika Masuko Komono; 2773/2004 João Batista Vaz; 2772/2004 Clotilde Mariano Daniel Vaz; 2179/2004 Condomínio Edifício Parati; 1940/2004 Carlos de Souza; 1340/2004 Wellington Ribeiro dos Santos; 1143/2004 Ricardo Queribim; 1086/2004 Renato Willian da Silva Ramos Bauru; 1027/2004 Sílvio Roberto Amaro Faria Bauru Me; 976/2004 Wilson Lopes Mahfuz Locadora; 975/2004 Euclides Florentino da Silva Me; 971/2004 Márcio Ferreira Dias; 630/2004 MAM Corretora de Seguros Ltda; 629/2004 Top Reference Ltda; 626/2004 Maria da Glória Vieira Calipo; 597/2004 E.M. Representações Comerciais S/C Ltda; 512/2004 Sérgio Ricardo Martins Angerami Bauru Me; 488/2004 Transita Transportes Ltda; 181/2004 Luzia Etsuko Umeoka Marangon Me; 169/2004 Dabus Móveis e Utilidades Domésticas Ltda; 159/2004 Iglesias e Moraes Design Ltda; 156/2004 Bauru Auto Shop Ltda; 154/2004 Tabacaria RL Ltda; 151/2004 RF Said Administradora Ltda; 131/2004 Globo Distribuidora de Papelaria Ltda; 124/2004 Azevedo Representações S/C Ltda; 95/2004 Antônio Carlos Ambrósio Me; 39762/2003 Edson

Donizete da Silva; 39623/2003 Alexandre Trevisan Cruz; 6504/2004 Pedro Giacomo Loggetto Filho; 5809/2004 Enio Mauro Comar de Agostini; 5808/2004 Fábio Vergínio Burian Celarino; 2847/2004 Vainer Lerin Comércio e Rep. de Móveis Ltda; 2835/2004 Condomínio do Edifício Residencial Marilu; 29059/2001 GR S/A; 38008/2003 Valdir Piedade; 38992/2003 Bruno Guedes Bertolini; 38921/2003 Mário Rosa Júnior; 38903/2003 Maria Gabriela Lopes Rodrigues Me; 38900/2003 Walter Martins da Conceição Bauru Me.

PROCESSOS DEFERIDOS PARCIALMENTE

37737/2003 Celso Gomes de Camargo; 37890/2003 Dalva de Oliveira Cardoso; 38490/2003 Gráfica Rápida Avalon Impressões e Encadern. Ltda Me; 38746/2003 Marlene Aparecida Dalolio Bonadio; 38792/2003 Mílton Almir de Oliveira Me; 38809/2003 Ana Alice Fernandes Pereira Lopes; 38901/2003 José Perilo Batista Me; 83/2004 Paulo César de Mattos; 153/2004 Bandear Funilaria e Pintura Ltda.

NOTIFICAÇÃO

Notificamos aos contribuintes do IPTU que não receberam seus carnês, a comparecerem à Divisão de Receitas Imobiliárias, sito à Praça das Cerejeiras, nº. 01/059, Andar Térreo, para a retirada dos mesmos. O contribuinte deverá comparecer munido da identificação do imóvel.

NOTIFICAÇÃO

ASSUNTO: DAME - ANO BASE 2003

Notificamos os contribuintes a efetuarem a entrega da DECLARAÇÃO ANUAL DE MOVIMENTO ECONÔMICO(DAME) DO ANO BASE DE 2003, até a data de **31/03/2004.** Os modelos dos formulários a serem utilizados para a entrega da declaração, deverão obedecer os critérios abaixo descritos:

MOD. 04(TARJA AZUL): para os contribuintes pessoas físicas e jurídicas sujeitas unicamente à incidência da TAXA DE LICENÇA ANUAL;

MOD. 05(TARJA VERMELHA): para os contribuintes pessoas jurídicas sujeitos à forma trimestral de recolhimento do ISSQN;

MOD. 06(TARJA VERDE): para os contribuintes pessoas físicas e jurídicas sujeitos à forma mensal de recolhimento do ISSQN.

As declarações deverão ser entregues no setor de atendimento único - andar térreo do Paço Municipal.

Poderão também as DAMEs ser encaminhadas via **INTERNET**, no seguinte site: **www.pmbauru.com.br**
e-mail para dúvidas ou sugestões: **info@pmbauru.com.br**

O não cumprimento do presente dever instrumental tributário, na data aprazada, implicará em infração ao Cód. Tributário Municipal, sujeitando o contribuinte às penalidades previstas pelo art. 106 do aludido diploma legal.

DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

Dando cumprimento ao disposto no artigo 5º da Lei Federal n.º 8666, de 21/06/93, e nos termos da Instrução do Tribunal de Contas do Estado, indicamos abaixo os números dos processos e respectivos valores para pagamento, independentes da ordem cronológica, uma vez que não podem sofrer interrupção do fornecimento, a saber **Ano 2.002:** 2496 – R\$ 942.731,48 ; **Ano 2.003:** 29.182 – R\$ 660,00 ; 4.320 – R\$ 8.406,00 ; 50.063 – R\$ 59.388,00 ; 50.063 – R\$ 21.594,00 ; 50.063 – R\$ 2.208,00 ; 50.063 – R\$ 13.661,05 ; 50.063 – R\$ 3.210,00 **Ano 2.004:** 4.366 – R\$ 4.200,00 ; 2.639 – R\$ 7.772,00 ; 6.758 – R\$ 7.680,00 ; 7.326 – R\$ 360,00 .

Errata: Na publicação do dia 06/03/04, onde se lê processo 50.086 – R\$ 7.130,68, leia-se processo 50.086 – R\$ 9.622,13, onde se lê processo 4.319/03 – R\$ 6.635,25, leia-se processo 4.319 – R\$ 4.319/03 – R\$ 4.727,57.

RAUL GOMES DUARTE NETO

SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

Secretaria da Educação

Solange dos Santos Ferreira dos Reis

Secretária Interina

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A A.P.M. do Centro Educacional de Jovens e Adultos convoca seus associados para Assembléia Geral a fim de elegerem os membros da A.P.M. para o exercício de 2004. A primeira chamada será para o dia 18/03/04, às 19 horas, em sua sede própria, sito a Rua Antonio Alves nº12-83, Centro. Não havendo o comparecimento de dois terços dos associados, convocamos a Assembléia em segunda chamada para o dia 23/03/04 no mesmo local.

Diretora Ana Maria Victal

Secretaria de Esportes e Lazer

José Roberto Franco
Secretário

Secretaria do Meio Ambiente

Luiz Antonio da Silva Pires
Respondendo pela Secretaria

Av. Dr. Nuno de Assis, 14-60 - Fone: 3235-1038
Horário de Atendimento – de Segunda à Sexta-feira - das 8:00 às 12:00
e das 13:00 às 18:00 horas
INTERNET: E-mail: meio_ambiente@bauru.sp.gov.br

COMUNICADO

A Secretaria Municipal do Meio Ambiente comunica as pessoas físicas ou jurídicas interessadas em adotar áreas verdes (praças, rotatórias e canteiros centrais) tendo como contrapartida à autorização da exploração de espaços publicitários por até 05 (cinco) anos, em conformidade com o processo 26.218/02, e, dentro das exigências do edital de licitações nº 004/03, para se dirigirem ao Departamento Zôo-Botânico sito à sede desta Secretaria. Maiores informações pelos Tel. 3235-1080 / 3235-1037

ATENÇÃO

*A Substituição/supressão só poderá ser realizada após a publicação do deferimento (autorização) no Diário Oficial do Município.

*As despesas com a substituição/supressão, ficarão a cargo do requerente.

*Após a publicação do deferimento no Diário Oficial do Município, terá o requerente o prazo de 30 (trinta) dias para efetuar o corte e de 15 (quinze) dias, à partir daí, para plantar uma árvore (Lei 4714/01, art. 34).

*As mudas deverão ter altura igual ou superior a 1,50 metros, serem plantadas com tutor e estarem protegidas com gradil (Decreto 8806/00, art. 1º, parágrafo único).

*Espécies adequadas para arborização urbana:

Sob rede de iluminação pública: arvoretas ou árvores de pequeno porte. Ex. : Resedá, Falsa Murta, e Flamboyanzinho.

Oposto rede de iluminação pública: árvores de porte médio. Ex.: Oiti, Quaresmeira, Unha de Vaca e Falso-Chorão.

*Não plante palmeiras na calçada.

*Cortes e podas de árvores não autorizados pela Secretaria, são infrações passíveis de multa.

Plantio: colocar a muda na cova (50 x 50 cm, com 60 cm de profundidade), cobrindo-se aproximadamente 5 cm da parte superior do torrão de terra em que estava plantada a muda.

***Distâncias a serem respeitadas: 5 m de postes; 2m à 3m da caixa de inspeção e boca de lobo; 1,50 mts das saídas de águas pluviais.**

• **Canteiro: de 50 x 50cm, com recuo de 50 cm da face externa da guia até o centro do**

canteiro.

Reiteramos o Deferimento do Processo 1891/04, em nome de Ana Lucia Ricco Rondon, 01 Ficus localizado na R. Afonso Formenti, 4-75.

Pedidos de Autorização Para Substituição de Árvores.

Processo (s) Deferido (s): Válido como autorização p/ substituição de árvore (s), após 05 dias úteis:

Processo	Interessado	Espécie Deferida	Substituir	por:
	4227/04	Pedro Custódio Dias	01 Ficus ao centro	01 Oiti
4896/04	Manoel Gomes Pereira	01 Canelinha à esquerda	01 Resedá	
5329/04	Silvio Carlos Telli	01 Sabão Soldado à esquerda	01 Oiti	5337/04 José Marques
	01 F. Murta			01 Ficus ao centro
5517/04	Valdir Roa	01 Ficus à esquerda	01 Resedá	
		01 Ficus à direita	01 Resedá	
5770/04	Ubaldo Benjamim	01 Canelinha à direita	01 Oiti	
5801/04	Luis Antonio S. Vasconcelos	01 Canelinha ao centro	01 F. Murta	
6256/04	Alfredo Garcia Filho	01 Sibipiruna à direita	01 F. Murta	
6401/04	Renata M. Brittes Camilo	01 Ficus ao centro	01 F. Murta	
6513/04	Benedita Francisca	01 Pata de vaca ao centro	01 Oiti	
6528/04	Antonio G. Santos	01 Ch. de sol à esquerda	02 Resedás	

Processo (s) Indeferido (s):

3926/04 Maria José Sales Pereira, 4196/04 Anisio Paulo Mufalo, 4710/04 Honorato Bernardes da Silva, 5030/04 Eder Seneghini, 5632/04 Izaías Cantinho da Rocha, .

Processo (s) Parcialmente Deferido (s): Válido como autorização somente da espécie discriminada, após 05 dias úteis:

Processo	Interessado	Espécie Deferida	Substituir	por:
	5567/04	Olga Rosseto Prado	01 Sibipiruna ao centro	01 F. Murta
5829/04	Adriana Rocha Nogueira	01 Espatódia à esquerda	01 Quaresmeira	

Recurso de Auto de Infração:

Processo (s) Deferido (s)

35366/04 José Carlos Camargo, 3197/04 Amilton Magri.

Processo (s) Indeferido(s):

EDITAL

“A Prefeitura Municipal de Bauru, através da Secretaria do Meio Ambiente, vem através deste intimar o Sr. Domingos Inocêncio de Vasconcelos, proprietário do imóvel localizado na R. Armelindo de Freitas, 1-113, de que contra ele fora lavrado o Auto de Infração n.º 1653, no Processo n.º 12275/01, por ter efetuado anelamento em uma espécie arbóreas do endereço acima citado, infringindo o disposto no artigo 49 da Lei Federal 9.605/98, dando cumprimento ao artigo 34 do Dec. Reg. 3.179/99. O autuado terá 20 (vinte) dias para apresentar defesa à partir da publicação deste”.

“A Prefeitura Municipal de Bauru, através da Secretaria do Meio Ambiente, vem através deste intimar o Sra. **Maria Aparecida do Amaral Godoi de Faria**, proprietária do imóvel localizado na **Rua Engº Oersted Barbosa da Silva, 2-15**, de que contra ele fora lavrado o Auto de Infração n.º 2198, no Processo n.º 6377//03, por ter efetuado a poda drástica de uma espécie arbórea do endereço acima citado, infringindo o disposto no artigo 49 da Lei Federal 9.605/98, dando cumprimento ao artigo 34 do Dec. Reg. 3.179/99. O autuado terá 20 (vinte) dias para apresentar defesa à partir da publicação deste”.

“A Prefeitura Municipal de Bauru, através da Secretaria do Meio Ambiente, vem através deste intimar o Sr. Antonio Carlos de Nicolai, proprietário do imóvel localizado na Alam. dos Heliotrópos, 7-20, de que contra ele fora lavrado o Auto de Infração n.º 2293, no Processo n.º 20292/03, por ter efetuado poda drástica em duas espécies arbóreas do endereço acima citado, infringindo o disposto no artigo 49 da Lei Federal 9.605/98, dando cumprimento ao artigo 34 do Dec. Reg. 3.179/99. O autuado terá 20 (vinte) dias para apresentar defesa à partir da publicação deste”.

DEPARTAMENTO DE AÇÕES E RECURSOS AMBIENTAIS

Deram entradas nesta Secretaria para cadastro e análise técnica com a finalidade de obtenção de Licença Ambiental no período de **08/03/04 à 09/03/04**, as empresas abaixo discriminadas:

Requerimento	Interessado			
Correa - ME	1915	1914	Jane	Ofélia
Pedras Atenas LTDA - ME			Industria	Comércio
Manzatto - ME	1917	1916	Angela	Leticia
- ME			Edison	Affonso Pestana

Segue abaixo a relação das Licenças Ambientais, expedidas no período de **08/03/04 à 09/03/04**, conforme Decreto nº 8636, de 2 de dezembro de 1999.

Licença Operação		Interessado	
Casa da Alfafa LTDA - ME		1262	
LTDA - ME		1263	F.S. Sargasso

EDITAL

“A Prefeitura Municipal de Bauru, através da Secretaria do Meio Ambiente, vem através deste, intimar o Sr. **GILBERTO BARBOSA DE SANTANA**, proprietário da empresa **DG RECICLA**, localizado na **RUA: FRANCISCO ALVES, Nº 5-35**, de que comtra ele fora lavrado o **AUTO DE INFRAÇÃO Nº 2572**, no Processo nº 2489/04, por não providenciar o cadastro ambiental de suas atividades poluidoras, infringindo o disposto artigo 60 da Lei Federal 9.605/1998, dando cumprimento ao artigo 44 do Decreto 3.179/1999. O autuado terá 20

(vinte) dias para apresentar defesa à partir da publicação deste.”

“A Prefeitura Municipal de Bauru, através da Secretaria do Meio Ambiente, vem através deste, intimar o **Sr. LUCAS FARIA PATELINCAR**, proprietário da empresa **BAURU TRATORES SERVIÇOS AGRÍCOLAS**, localizado na **RUA: TAPAJÓS, Nº 2-24**, de que comtra ele fora lavrado o **AUTO DE INFRAÇÃO Nº 2578**, no Processo nº 2488/04, por não providenciar o cadastro ambiental de suas atividades poluidoras, infringindo o disposto artigo 60 da Lei Federal 9.605/1998, dando cumprimento ao artigo 44 do Decreto 3.179/1999. O autuado terá 20 (vinte) dias para apresentar defesa à partir da publicação deste.”

“A Prefeitura Municipal de Bauru, através da Secretaria do Meio Ambiente, vem através deste, intimar a Sra **MARIA TEREZA BIASONE**, proprietária do veículo marca **FIAT/PREMIO CSL 1-6**, placa **ACC 8808**, ano 1990/90, cor vermelha, no qual fora utilizado para deposição de entulho na estrada **BOA VISTA**, no dia 14 de dezembro de 2003, às 12h35min nesta cidade. A deposição de entulhos nesta área é caracterizada como crime previsto no artigo 38 da Lei 9605/98 (Leis dos Crimes Ambientais), ficando sujeito as sanções previstas artigo 3.179/99. O interessado deverá esclarecer os fatos no prazo de 10 dias.”

PROJETO: COLETA SELETIVA DE LIXO – SEMMA

PROGRAMA: “LIXO QUE NÃO É LIXO”

Postos de Entrega Voluntária - PEV's

Locais para depósito de materiais recicláveis.

Materiais Recicláveis:

Papel: jornais, revistas, papel, papelão, etc.

Plástico: embalagens, frascos, sacos plásticos, etc.

Metal: alumínio, cobre, ferro.

Vidro: garrafas, potes, frascos e embalagens em geral.

Observação:

O lixo orgânico, sobras de alimentos, animais mortos, papel higiênico e outros, não devem ser depositados nos PEV's.

Contamos com a colaboração da comunidade, no sentido de juntos contribuirmos para a preservação do meio ambiente e para o desenvolvimento de projetos sociais mantidos pela receita gerada pelo projeto.

Localização dos PEV's:

* **Bosque da Comunidade (01)**

Rua Araújo Leite (INTERNO)

* **Horto Florestal de Bauru (01)**

Av. Rodrigues Alves, Qda. 38 (INTERNO)

* **Condomínio Shangri-lá (02)**

Av. Com. José da Silva Martha (INTERNO)

* **EMEI Professor Carlos Correa Viana (01)**

Rua Marieta França, Qda. 08 – Jd. Gerson França (INTERNO)

* **EMEI Francisco Gabriele Neto (01)**

Rua Cuba, 7-80 - Vila Independência (INTERNO)

* **EMEI Chapéuzinho Vermelho (01)**

Rua Tamandaré, 29-74 – Vila Ipiranga (INTERNO)

* **Sociedade Hípica de Bauru (01)**

Av. José Henrique Ferraz, 7-15 – Jd. Ferraz (INTERNO)

* **Escola Viver (01)**

Rua Fortunato Resta, Qda. 12 – Vila Giunta (EXTERNO)

LOCAIS DE VISITAÇÃO PÚBLICA

ZOOLOGICO MUNICIPAL:

Segunda a Sexta-Feira das 8:00 às 16:00 horas

Sábado, Domingo e Feriado das 8:00 as 17:00 horas

Telefones: 3203-5229/3231-2632

JARDIM BOTÂNICO:

Diariamente das 8:00 às 16:30 horas

Telefone:3281-3358

BOSQUE DA COMUNIDADE “JOSÉ GUEDES DE AZEVEDO”

Diariamente das 7:00 às 18:00 horas

Secretaria dos Negócios Jurídicos

Emir Maddi
Secretário

Secretaria de Obras

Jorge Roberto Monteiro
Secretário

Secretaria de Planejamento

Maria Helena Carvalho Rigitano
Respondendo pela Secretaria

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

Ficam os senhores proprietários, abaixo relacionados, nos termos da **LEI 4458/99** - Artigo 1º - Incisos I e II, para que executem os serviços de **CAPINAÇÃO, CONSTRUÇÃO e REPARO do PASSEIO PÚBLICO**, de seus imóveis com prazo de 20 (vinte) dias contados da data desta publicação - Artigo 4º, sob pena de multa - Artigo 7º, bem como o pagamento das despesas dos serviços que venham a ser realizados pelo município.

1 - LOTES QUE NECESSITAM DE LIMPEZA

A.I. 1372/04 - Café Comércio Ind. Lemos Ltda St.04 Qd.1433, Lt.06

A/C: Américo L. Ameida

A.I. 1373/04 - Adriano Roberto Grossi Sponton St.04 Qd.1433, Lt.22

2 - LOTES QUE NECESSITAM DE CAPINAÇÃO E LIMPEZA

A.I. 0338/04 - Dacio Juliani; A/C: Edimar	St.05	Qd.1065, Lt.18
A.I. 0404/04 - Lazaro Arruda	St.03	Qd.396 ,Lt.08
A.I. 0454/04 - José Carlos Tessaroli	St.04	Qd.617 ,Lt.21
A.I. 0484/04 - Murilo Darpossolo; A/C: Fatima	St.05	Qd.394 ,Lt.14
A.I. 0855/04 - Lisias Donadio Mourão	St.05	Qd.1025, Lt.06
A.I. 0858/04 - Osvaldo Alves Ferreira / Contrib: Estele Saul	St.05	Qd.1025, Lt.10
A.I. 0862/04 - Eli Biasin Prado	St.05	Qd.1026, Lt.03
A.I. 0885/04 - Indusbank Bauru Engenharia e Comércio Ltda / Contrib: Fernando Henrique Ruiz	St.03	Qd.947 ,Lt.42
A.I. 0996/04 - Antonio Carlos de Souza	St.03	Qd.428 ,Lt.25
A.I. 0997/04 - Valdinea Del Casale	St.03	Qd.428 ,Lt.23
A.I. 1018/04 - Antonio Luiz Barros de Salles; A/C: Prumo	St.03	Qd.427 ,Lt.01
A.I. 1020/04 - Luiz Carlos Bastazini	St.03	Qd.427 ,Lt.06
A.I. 1021/04 - Alaor Ramos	St.03	Qd.427 ,Lt.08
A.I. 1071/04 - Antonio F. de F. F. e Outro	St.03	Qd.1045, Lt.18
A.I. 1077/04 - Antonio Carlos Aguilhari	St.03	Qd.1049, Lt.12
A.I. 1078/04 - Gabriel Teodoro de Lima	St.03	Qd.1049, Lt.19
A.I. 1079/04 - Deusdedith R. de Almeida	St.03	Qd.1049, Lt.20
A.I. 1091/04 - Assad Cury	St.03	Qd.1051, Lt.20
A.I. 1094/04 - Celina Lourdes Alves Neves	St.03	Qd.1051, Lt.23
A.I. 1095/04 - Celina Lourdes Alves Neves	St.03	Qd.1051, Lt.24
A.I. 1104/04 - Antonio Jeronimo Brisolla Conversani	St.03	Qd.1053, Lt.10
A.I. 1105/04 - Antonio Jeronimo Brisolla Conversani	St.03	Qd.1053, Lt.11
A.I. 1106/04 - Antonio Jeronimo Brisolla Conversani	St.03	Qd.1053 ,Lt.12
A.I. 1107/04 - Antonio Jeronimo Brisolla Conversani	St.03	Qd.1053 ,Lt.13
A.I. 1110/04 - Antonio Jeronimo Brisolla Conversani	St.03	Qd.1053 ,Lt.15
A.I. 1111/04 - Antonio Jeronimo Brisolla Conversani	St.03	Qd.1053, Lt.14
A.I. 1113/04 - Thais Brisolla Conversani Carrer	St.03	Qd.1054, Lt.10
A.I. 1114/04 - Thais Brisolla Conversani Carrer	St.03	Qd.1054, Lt.11
A.I. 1121/04 - Cassio Juvenal Faria	St.05	Qd.206 ,Lt.05
A.I. 1125/04 - João Domingues	St.05	Qd.286 ,Lt.07
A.I. 1214/04 - Hidrosan Engenharia e Comércio Ltda / Contrib: Isaias Cruz Leite	St.04	Qd.2318, Lt.24
A.I. 1266/04 - Angelo Cantarim	St.04	Qd.623 ,Lt.23
A.I. 1312/04 - Francisco Calmet Constanti	St.04	Qd.1363, Lt.07
A.I. 1314/04 - Francisco Calmet Constanti	St.04	Qd.1363, Lt.08
A.I. 1316/04 - José Redondo Alonso	St.04	Qd.1369, Lt.22
A.I. 1317/04 - Newton Theodoro Junior	St.04	Qd.1441, Lt.11
A.I. 1320/04 - Augusto Siqueira	St.04	Qd.3072, Lt.10
A.I. 1329/04 - Reinaldo da Silva Souto	St.02	Qd.24 ,Lt.05
A.I. 1341/04 - Maria Moreti de Oliveira	St.02	Qd.39 ,Lt.23
A.I. 1342/04 - Izabel Rocha	St.02	Qd.41 ,Lt.31
A.I. 1345/04 - Sylvio Rizzo	St.04	Qd.1007, Lt.08
A.I. 1354/04 - Osvaldo de Oliveira; A/C: Enio Pomponio	St.04	Qd.1368, Lt.21
A.I. 1355/04 - Norma Isaac / Contrib: Cecília Isaac Adami	St.04	Qd.1415, Lt.09
A.I. 1358/04 - Rodolfo da Silva Moura	St.04	Qd.1415, Lt.11

3- LOTES QUE NECESSITAM DE REPARO DO PASSEIO PÚBLICO

A.I. 7939/04 - Sidney Sartori / Contrib: Alex Tadeu Ramos	St.03	Qd.170 ,Lt.19
A.I. 1124/04 - Victor André Barravieira	St.05	Qd.268 ,Lt.05

A.I. 1126/04 - João Domingues	St.05	Qd.286 ,Lt.07
A.I. 1143/04 - Antonio Nogueira	St.05	Qd.380 ,Lt.06
A.I. 1147/04 - Eunice Lenharo	St.05	Qd.380 ,Lt.14
A.I. 1334/04 - Irene Fraga e Edith Fraga	St.02	Qd.94 , Lt.01
A.I. 1336/04 - Marcelo Ricardo Chaddad	St.02	Qd.94 , Lt.06
A.I. 1339/04 - Ramiro Rodrigues Ferreira	St.02	Qd.99 , Lt.16

4- LOTES QUE NECESSITAM DA CONSTRUÇÃO DO PASSEIO PUBLICO

A.I. 0148/04 - Euzebio Luiz Evangelista	St.05	Qd.1305, Lt.11
A.I. 0451/04 - Renato Menezes Tripolli / Contrib: Rafaela Abrantes Bertinotti	St.04	Qd.501 , Lt.18
A.I. 1245/04 - COHAB / Contrib: Davi Marcos de Oliveira	St.05	Qd.1207, Lt.18
A.I. 1252/04 - COHAB / Contrib: Neusa Aparecida dos Santos	St.05	Qd.1207, Lt.25
A.I. 1253/04 - COHAB / Contrib: Diva V. Moraes dos Santos	St.05	Qd.1207, Lt.26
A.I. 1313/04 - Francisco Calmet Constanti	St.04	Qd.1363, Lt.08

COMUNICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA NA LEI 4458/99

PROCESSO	AUTUADO	ST.	QD.	LT.	AUTO
6834/04	Adhemar Dromani Vicentini e Cia Ltda; A/C: Luzia Rosa Souza	04	3256	18	7101/03
6835/04	Lucia Maria de Castilho	05	167	04	0348/04

Comunicação de aplicação de Auto de Infração e Multa por desrespeito ao artigo 1º da Lei 2371/82, dando cumprimento ao artigo 18, com prazo para recurso de 10 (dez) dias, a partir da data de publicação da mesma.

AUTUADO	AUTO
Nelson de Souza Alegrim	8263

NOTIFICAÇÃO

Of. 1391/03 Ref. Proc. 1565/03 - Recurso 27.398/03

Ao Ilmº. Sr. Luiz Carlos Caversan

Vimos pelo presente instrumento comunicar a V.Sª. o **indeferimento** do recurso, por ser intempestivo conforme lei 4458/99 no seu artigo 4º.

Observamos que o Auto de Infração nº 6167/02 encontra-se ajuizado devendo o débito em questão ser quitado (correspondência devolvida).

Secretaria da Saúde

Hanna Georges Saab
Secretário

Seção III

Editais

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Criado pela Lei Federal nº 8742/93 – Lei Municipal nº 4715/2001

A

VISO

O Conselho Municipal de Assistência Social informa as datas de reuniões ordinárias, a partir de abril/2004, que serão realizadas na ITE – Instituição Toledo de Ensino –, Faculdade de Serviço Social, sala 115, às 14h, e convoca todos os conselheiros titulares e convida os suplentes para participarem:

MÊS	DIA
Abril	15
Mai	18
Junho	09
Julho	08
Agosto	10
Setembro	08
Outubro	14
Novembro	09
Dezembro	08

Nos casos de alterações ou agendamento de reuniões extraordinárias, haverá publicação com antecedência.

Informa, ainda, que no dia 10 de março de 2004, será realizado o I Fórum de Discussões sobre Padrões Mínimos de Atendimento de Serviços Assistenciais, na ITE –Instituição Toledo de Ensino –, às 13h, e convoca todos os conselheiros titulares e convida os suplentes, presidentes de entidades assistenciais e demais interessados para participarem.

Bauru, 8 de março de 2004

EGLI MUNIZ - Presidente

AVISO RATIFICAÇÃO DISPENSA LICITAÇÃO.

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU-SMS

Dispensa de Licitação nº 01/04 - artigo 24 – inciso IV da Lei Federal 8.666/93 – **Objeto:** Aquisição de dexametasona injetável

Contratada: **R.P. GENERIC COMERCIAL LTDA.**

Valor Total R\$862,50

Divisão de Compras, 08/03/04

Edson Luiz da Silva – Diretor da Divisão de Compras

AVISO DE ABERTURA - ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Processo: **73.036/03 – Modalidade:** Convite n.º **03/04 – Objeto:** Aquisição de Cestas Básicas de Alimentos. A abertura será no dia: **23/03/2.004 às 14h30min.** O Edital completo e informações, poderão ser obtidos na Divisão de Compras, Rua: José Aiello n.º 3-30 ou pelo Fone (14) 235-1429. - compras_saude@bauru.sp.gov.br. Bauru - Divisão de Compras, 10/03/2.003.

Edson Luiz da Silva – Diretor Divisão Compras - S.M.S.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÕES - PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

– **Edital de Licitação n.º 15/04 - Processo Administrativo n.º 50053/04 - Modalidade:** Convite n.º 04/04 - **Objeto:** aquisição de 01 microcomputador servidor de dados - **Interessado:** Secretaria Municipal de Economia e Finanças. Para ser admitido ao presente Convite, na

condição de Licitante, deverá o interessado entregar, na Divisão de Licitações, sito na Av. Dr. Nuno de Assis, 14-60 1º andar - Sala 02 – CEP 17.020.310 - Jd. Santana, na cidade de Bauru, estado de São Paulo, **até às 12:00 (doze) horas do dia 25(vinte e cinco) de março de 2.004**, os envelopes a que se refere o item V do Edital. A sessão pública de abertura dos envelopes referentes à documentação de habilitação será realizada **às 15:00 (quinze horas) do dia 25(vinte e cinco) de março de 2.004, na sala de reunião da Secretaria Municipal da Administração sito na Av. Dr. Nuno de Assis, n.º 14-60 - 1º andar, Jardim Santana**, na cidade de Bauru, estado de São Paulo. O edital de licitação poderá ser adquirido junto à Divisão de Licitações - Seção de Gestão de Compras **até o dia 24(vinte e quatro) março do corrente ano**, ou pelo site: www.bauru.sp.gov.br, a partir da primeira publicação, demais informações poderão ser obtidas pelos fones 0xx14-32351377 ou 0xx14-3235-1337. Bauru, 10/03/04 – Ana Carolina de Carvalho Fraga – Diretora da Divisão de Licitações

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÕES - PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU – Edital de Licitação n.º 025/04 - Processo Administrativo n.º 50052/04 - Modalidade: Convite n.º 08/04 - Objeto: 35.000m² de recapeamento asfáltico no acesso ao Distrito de Tibiriça - Interessado: Secretaria Municipal de Obras. Para ser admitido ao presente Convite, na condição de Licitante, deverá o interessado entregar, na Divisão de Licitações, sito na Av. Dr. Nuno de Assis, 14-60 1º andar - Sala 02 – CEP 17.020.310 - Jd. Santana na cidade de Bauru, estado de São Paulo, **até às 12:00 (doze) horas do dia 24(vinte e quatro) de março de 2.004**, os envelopes a que se refere o item IV do Edital. A sessão pública de abertura dos envelopes referentes à documentação de habilitação será realizada **às 16:00 (dezesesseis horas) do dia 24(vinte e quatro) de março de 2.004, na sala de reunião da Secretaria Municipal da Administração sito na Av. Dr. Nuno de Assis, n.º 14-60 - 1º andar, Jardim Santana**, na cidade de Bauru, estado de São Paulo. O edital de licitação poderá ser adquirido junto à Divisão de Licitações - Seção de Gestão de Compras **até o dia 23(vinte e três) março do corrente ano**, ou pelo site: www.bauru.sp.gov.br, a partir da primeira publicação, demais informações poderão ser obtidas pelos fones 0xx14-32351377 ou 0xx14-3235-1337. Bauru, 10/03/04 – Ana Carolina de Carvalho Fraga – Diretora da Divisão de Licitações

Seção IV Autarquias e Empresa Pública

DAE - Departamento de Água e Esgoto

Nilcéia de Fátima Paes Lourenço
Presidente

Portarias da Presidência:

Portaria n.º150/2004:

ADVERTINDO, o servidor **SANDRO LUIS ROSALIN**, Agente de Conservação e Manutenção de Materiais I, R.G.225151492, matrícula 101290, nos termos do Artigo 26, Inciso I, por inobservância dos deveres funcionais previstos nos Incisos III e XI do Artigo 14 e por prática da vedação funcional contida no inciso VII do Artigo 15, todos da Lei Municipal n.º 3781/94, considerando o relatório constante do Processo n.º 2.386/2003 -DAE. Advogado do Servidor: Dr. Luiz Marcos Ferreira, OAB/SP n.º 190.995.

Portaria n.º 181/2004:

SUSPENDENDO, POR 31 (TRINTA E UM DIAS) o servidor **EVERALDO MENEZES CRUZ**, Auxiliar de Mecânico de Máquinas e Veículos, R.G.235420268, matrícula 100768, por inobservância dos deveres funcionais previstos nos incisos II, III e IX do artigo 14 e por haver praticado a conduta vedada pelo inciso III do artigo 15, todos da Lei Municipal n.º 3781/94, **ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço durante os 31 (trinta e um) dias, convertidos em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração**, de acordo com os termos do disposto no Artigo 29, parágrafo 2º da Lei Municipal n.º 3781/94,

considerando o relatório constante do Processo nº12.315/2002.

Advogado do Servidor: Dr. Hudson Ricardo da Silva, OAB/SP 152.403.

Portaria nº 217/2004:

ADVERTINDO, o servidor **CLÁUDIO ROBERTO BIGELLA**, Ajudante Geral, R.G.244822669, matrícula 100467, conforme Artigo 26, Inciso I da Lei Municipal nº 3.781/94, por inobservância dos deveres funcionais estabelecidos nos Incisos IV e X do Artigo 14 e por prática das vedações contidas nos Incisos IX e XXVII do Artigo 15, todos da Lei Municipal nº 3781/94, considerando o relatório constante no Processo nº 10.948/2003.

Advogado do Servidor: Dr. Luiz Marcos Ferreira, OAB/SP 190.995.

Bauru, 10 de março de 2004.

Portaria nº 214/2004:

Designando os membros da **1ª Comissão Autárquica Disciplinar**, **Dr. Celso Wagner Thiago**, Procurador Jurídico II, RG 11.225.538; **Fábio Passanezi Pegoraro**, Programador de Computação, RG 19.808.781; **Fábio Machado Randi**, Tecnólogo, RG 7.920.008; sob a presidência do primeiro, tendo como secretária a Sra. **Adriana Rossi Rodrigues**, RG 20.747.678 para no prazo de 30 (trinta) dias, atuarem em **SINDICÂNCIA**, a fim de apurar os fatos, considerando informações do Processo nº11.755/2003.

Portaria nº 215/2004:

Designando os membros da **1ª Comissão Autárquica Disciplinar**, **Dr. Celso Wagner Thiago**, Procurador Jurídico II, RG 11.225.538; **Fábio Passanezi Pegoraro**, Programador de Computação, RG 19.808.781; **Fábio Machado Randi**, Tecnólogo, RG 7.920.008; sob a presidência do primeiro, tendo como secretária a Sra. **Adriana Rossi Rodrigues**, RG 20.747.678 para no prazo de 30 (trinta) dias, atuarem em **SINDICÂNCIA**, a fim de apurar os fatos, considerando as informações do Processo nº 47/2004.

Portaria nº 216/2004:

Designando os membros da **1ª Comissão Autárquica Disciplinar**, **Dr. Celso Wagner Thiago**, Procurador Jurídico II, RG 11.225.538; **Fábio Passanezi Pegoraro**, Programador de Computação, RG 19.808.781; **Fábio Machado Randi**, Tecnólogo, RG 7.920.008; sob a presidência do primeiro, tendo como secretária a Sra. **Adriana Rossi Rodrigues**, RG 20.747.678 para no prazo de 30 (trinta) dias, atuarem em **SINDICÂNCIA**, a fim de apurar os fatos, considerando as informações do Processo nº 379/2004.

Bauru, 10 de março de 2004.

PUBLICAÇÃO PARA OS FINS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

Processo Administrativo nº 1.737/04 - DAE

Em cumprimento ao disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações, notificamos os interessados que o Departamento de Água e Esgoto de Bauru formalizará a contratação da empresa ENOPS Engenharia Ltda., para serviço de manutenção do aparelho Logger Tracker, modelo LMSP, série 11723, PIB nº 6269.

Valor: R\$ 1.448,58 (um mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e cinquenta e oito centavos).

Base legal: Art. 25, Inciso I da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

NOTIFICAÇÃO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO - DAE

Processo Administrativo nº 11.859/2003 – Concorrência Pública nº 002/2.004 - DAE

Notificamos os interessados no certame epigrafo que as empresas abaixo relacionadas foram julgadas habilitadas: a) Brasical Indústria e Transportes Ltda.

b) Cal Arco Íris Ltda.

c) Cal Oeste Ltda.

d) Cobrascal Indústria de Cal Ltda.

e) Damatolli Produtos Químicos Ltda.

f) Hidromar Indústria Química Ltda.

g) Indústrias Químicas Cubatão Ltda.

h) Mojave Tecnologia em Saneamento Ltda.

- i) Quimiletro Indústria e Comércio Ltda.
- j) Ribercloro Comercial Ltda.
- k) Supper Maxim Indústria Química Ltda.
- l) Terceiriza – Comércio e Representações Cruzeiro Ltda.
- m) Viaquímica Comércio de Produtos Químicos Ltda.

Objeto: Aquisição de Produtos Químicos para Tratamento de Água.

As empresas Caetano Tubos Comércio e Engenharia Ltda.; Quimeleto Indústria e Comércio Ltda.; Ribercloro Comercial Ltda. e Sandra Márcia Leite Ribeirão Preto – ME, foram julgadas inabilitadas por deixarem de atender as exigências contidas no ato convocatório.

Abre-se a contar da presente data, prazo para eventuais recursos nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

Processo Administrativo n.º 12.390/2003 – Convite n.º 011/2.004 - DAE

Notificamos os interessados no certame epigrafado que as empresas abaixo relacionadas foram julgadas habilitadas

- a) ABC-LAB Produtos para Laboratórios Ltda.
- b) Quimis Aparelhos Científicos Ltda.
- c) Requipal Equipamentos Científicos Ltda.
- d) Merck S. A.
- e) Fanem Ltda.
- f) Interlab Distribuidora de Produtos Científicos S. A.
- g) Marte Equipamentos para Laboratório Ltda.
- h) Imprint do Brasil Ltda.
- i) Water Enterprises Comercial Ltda.
- j) Micronal S. A.
- k) Indústria e Comércio Eletro Eletrônica Gehaka Ltda.

Objeto : Aquisição de equipamentos para análises químicas.

As empresas Centro Químico Campinas Importadora Ltda.; Hexis Científica Ltda. e Interprise Instrumentos Analíticos Ltda., foram julgados inabilitados por deixarem de atender as exigências contidas no ato convocatório.

Abre-se a contar da presente data, prazo para eventuais recursos nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

***NOTIFICAÇÃO DE JULGAMENTO DE CLASSIFICAÇÃO E
DESCLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DE RECURSO LICITATÓRIO - DAE***

Processo Administrativo n.º 11.862/2.003 – Convite n.º 006/2.004 - DAE

Notificamos os interessados no convite epigrafado as empresas abaixo relacionadas que foram consideradas classificadas :

Item : 01

1.ª colocada : Emec Brasil Sistemas de Tratamento de Água Ltda.

Valor : R\$ 13.462,80 (treze mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos).

Item : 02

1.ª colocada : Compac Máquinas e Equipamentos Ltda.

Valor : R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Objeto : Aquisição de bomba dosadora e bomba submersível.

A proposta da empresa Vibropac Comércio de Equipamentos Industriais Ltda., foi considerada desclassificada por deixar de atender as exigências do ato convocatório. A referida empresa interpôs recurso., o qual foi devidamente analisado pela Comissão de Processamento e Julgamento de Licitações do DAE, que opinou pelo improvimento, decisão esta acolhida pela Presidente do Conselho Administrativo desta Autarquia. Ficou, portanto, mantida a decisão proferida pela Comissão de Processamento e Julgamento de Licitações.

NOTIFICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO - DAE

Processo Administrativo nº 11.862/2.003 – Convite n.º 006/2004 - DAE

Notificamos aos interessados no convite epigrafado que o julgamento e classificação havido foi devidamente homologado pela Presidente do Conselho Administrativo do DAE em 27/02/2.004 e seu objeto adjudicado às empresas Emec Brasil Sistemas de Tratamento de Água Ltda. e Compac Máquinas e Equipamentos Ltda.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE BAURU/SP

Informações

Serviço de Compras do **DAE**, Rua Gustavo Maciel n.º 18-47, CEP: 17.012-110, Bauru/S.P, no horário das 08:15 às 11:45 e das 14:15 às 17:45 horas e fones : (14) 3235-6173 ou (14) 3235-6166. Os Convites e Editais do **DAE** estão disponíveis através de **download** gratuito no site www.daebauru.com.br. Neste caso, as empresas deverão, obrigatoriamente, manifestar o interesse na participação do certame através dos fax : (14) 3235-6134 ou (14) 3235-6174, conforme instruções no site.

Processo Administrativo nº 774/2.004 - Convite n.º 016/2.004 - DAE

Objeto : Aquisição de papel reprográfico e laser. Data de entrega dos envelopes (Documentos de Habilitação e Proposta Comercial) dia 19/03/2.004 até às 09:00 horas. Horário de abertura às 09:00 horas.

NOTIFICAÇÃO DE JULGAMENTO DE CLASSIFICAÇÃO/ DESCLASSIFICAÇÃO - DAE

Processo Administrativo nº 270/2.004 – Tomada de Preços nº 006/2.004 - DAE

Notificamos os interessados no certame epigrafado que as empresas abaixo relacionadas foram consideradas classificadas :

Itens : 01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 09; 11; 14; 15; 16; 17; 18; 19 e 20

1.ª colocada : Casa de Carnes e Frios Preço Baixo de Marília Ltda.

Valor : R\$ 65.201,15 (sessenta e cinco mil, duzentos e um reais e quinze centavos).

Itens : 10; 12 e 13

1.ª colocada : Comercial Souza de Secos e Molhados Ltda. - ME

Valor : R\$ 21.201,00 (vinte e um mil, duzentos e um reais).

Objeto : Aquisição de diversos cortes de carne.

O item nº 14 da empresa Comercial Souza de Secos e Molhados Ltda. - ME, foi considerado desclassificado por deixar de atender as exigências contidas no ato convocatório.

Abre-se a contar da presente data, prazo para eventuais recursos nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

EXTRATO DE CONTRATOS

PARA FINS DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93

Contrato n.º: 020/2004

Processo Administrativo n.º: 1196/2.004

Modalidade: Dispensa de Licitação.

Contratante: Departamento de Água e Esgoto de Bauru.

Contratada: Maria Cristina Jufferubruch Fernandes - EPP

Objeto: Contratação de empresa especializada no serviço de revelação de filmes, sendo 5.400 unidades de serviços de revelação e ampliação, tamanho 10 x 15 cm.

Nota de Empenho: E00.382/EA000, de 17 de fevereiro de 2.004.

Assinatura: 27/02/2004

Vigência do Contrato: 12 (doze) meses.

Valor: R\$ 2.376,00 (Dois mil, trezentos e setenta e seis reais).

Base Legal: Artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e ulteriores alterações.

Contrato n.º: 021/2004

Processo Administrativo n.º: 1196/2.004

Modalidade: Dispensa de Licitação.

Contratante: Departamento de Água e Esgoto de Bauru.

Contratada: Comercial e Importadora Cherry Ltda.

Objeto: Aquisição de 150 unidades de filme colorido, 36 poses, ASA 400. Marca: Konica.

Nota de Empenho: E00.383/EA000, de 17 de fevereiro de 2.004.

Assinatura: 27/02/2004

Vigência do Contrato: 12 (doze) meses.

Valor: R\$ 814,50 (Oitocentos e catorze reais e cinquenta centavos).

Base Legal: Artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e ulteriores alterações.

1º Termo de Aditamento ao Contrato n.º 007/04

Processo Administrativo n.º: 11860/2003

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação.

Contratante: Departamento de Água e Esgoto de Bauru

Contratada: Sovereign Comércio de Produtos para Laboratórios Ltda.

Objeto: Retificação da Terceira Cláusula – item 3.1.2 do Contrato n.º 007/04, de 27 de janeiro de 2004, relativa ao prazo de entrega do objeto relacionado ao item 02, passando a vigorar com a seguinte redação:

“3.1.2. O item n.º 02 (substrato cromogênico de múltiplas enzimas 4 metil umberliferona) deverá ser entregue parceladamente, em 03 (três) etapas, sendo:

a) 1ª etapa: até **30 (trinta)** dias corridos após a solicitação do **DAE**, composta de 02 (duas) caixas, com 10 (dez) frascos cada;”

Assinatura: 25/02/2004

2º Termo de Aditamento ao Contrato n.º 178/03

Processo Administrativo n.º: 9808/2003

Modalidade: Convite nº 046/2003

Contratante: Departamento de Água e Esgoto de Bauru

Contratada: Gás Afonso Comércio de Peças para GLP Ltda. ME

Objeto:

a) A prorrogação do prazo de vigência estabelecido no Contrato Original por mais 01 (um) mes, contados a partir do primeiro dia após o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ou seja, 08/03/04, sendo o seu término previsto para 08/04/04.

b) O acréscimo da quantidade inicial do item 02 (cilindro de GLP de 90 kg), relativo ao Contrato nº 178/2003, no percentual de 20%.

Nota de Empenho: E00.487/EA000 de 04 de março de 2.004.

Valor: R\$ 1.138,80 (Um mil, cento e trinta e oito reais e oitenta centavos).

Assinatura: 05/03/04.

Vigência: 08/04/04.

Base Legal: Artigo 57, § 1º, inciso IV e artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

1º Termo de Aditamento ao Contrato n.º 198/03

Processo Administrativo n.º: 9808/2003

Modalidade: Convite n.º 046/2003

Contratante: Departamento de Água e Esgoto de Bauru

Contratada: Gás Afonso Comércio de Peças para GLP Ltda. ME

Objeto:

a) Prorrogação do prazo de vigência estabelecido no Contrato Original por mais 01 (um) mes, contados a partir do primeiro dia após o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ou seja, 30/04/04, sendo o seu término previsto para 30/05/04.

b) O acréscimo da quantidade inicial do 01 (cilindro de GLP de 13 kg), relativo ao Contrato n.º 198/2003, no percentual de 25%.

Nota de Empenho: E00.487/EA000 de 04 de março de 2.004.

Valor: R\$ 81,00 (Oitenta e um reais).

Assinatura: 05/03/04.

Vigência: 30/05/04.

Base Legal: Artigo 57, § 1º, inciso IV e artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

E-MAIL DOS DIVERSOS SETORES DO DAE

presidente@daebauru.com.br

planejamento@daebauru.com.br

juridico@daebauru.com.br

financeiro@daebauru.com.br

administrativo@daebauru.com.br

tecnica@daebauru.com.br

produção@daebauru.com.br

imprensa@daebauru.com.br

cpd@daebauru.com.br

compras@daebauru.com.br

rh@daebauru.com.br

geo@daebauru.com.br

gabinete@daebauru.com.br

dao@daebauru.com.br

EMDURB - Empresa Municipal de Desenvolvimento | Urbano e Rural de Bauru

Waldomiro Fantini Júnior

Presidente Interino

NOTIFICAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO

Processo nº 566/04 - Carta Convite nº 004/04

Notificamos aos interessados na Carta Convite em epígrafe que a Comissão Permanente de Licitação RESOLVEU classificar todos os itens para a empresa FLÁVIA GIANCURSI FORMÁGIO –EPP. Abre-se o prazo recursal quanto a classificação previsto na Lei 8.666/93.

Objeto: 01- 500 pct. Saco branco leitoso de 40 litros (pacotes com 100 unidades).02- 005 pct. Sacos plásticos para animais de grande porte (pacotes com 50 unidades).03- 005 pct. Sacos para exumação de ossos (pacotes com 100 unidades). 04- 070 pct. Sacos plásticos 100 litros. (pacotes com 100 unidades). 05- 200 pct. Sacos plásticos de 100 litros na cor preta para varrição (pacotes com 100 unidades). 06- 020 pct. Sacos plásticos de 30 litros (pacotes com 100 unidades).

Valor Total: R\$ 29.399,00

Condições de Pagamento: 30/60 dias após a entrega programada.

Bauru, 11 de março de 2004. - Comissão de Licitação.

LISTA DOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS DA EMDURB (E-MAIL)

emdurb@emdurb.com.br

financeiro@emdurb.com.br

licitacao@emdurb.com.br

contabilidade@emdurb.com.br

compras@emdurb.com.br

sistemaviario@emdurb.com.br

multas@emdurb.com.br

areazul@emdurb.com.br

transportes@emdurb.com.br

expediente@emdurb.com.br

limpezapublica@emdurb.com.br

presidencia@emdurb.com.br

informatica@emdurb.com.br

juridico@emdurb.com.br

comunicacao@emdurb.com.br

visual@emdurb.com.br

administracao@emdurb.com.br

pessoal@emdurb.com.br

desenvolvimento@emdurb.com.br

rh@emdurb.com.br

**FUNPREV - Fundação de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais Efetivos de Bauru**

Varlino Mariano de Souza

Superintendente

COHAB - Companhia de Habitação Popular de Bauru

Constante Mogione

Diretor Presidente

PODER LEGISLATIVO

Renato Celso Bonomo Purini
Presidente

Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50

Fone: 235-0600

<http://www.camarabauru.sp.gov.br>

E-mail: ci@camarabauru.sp.gov.br

Participe: sessao@camarabauru.sp.gov.br

Contate com seu Vereador:

Atos da Presidência

PORTARIA RH. 022/2004 – REENQUADRANDO o(a) Sr(a). MARIA CRISTINA BONORA MEZA no cargo efetivo de OPERADOR DE TELECOMUNICAÇÕES, padrão 12F, a partir de 01 de março de 2004.

PORTARIA RH. 023/2004 – REENQUADRANDO o(a) Sr(a). FABIANE GIMENEZ SIMÕES MARTINELLI no cargo efetivo de OPERADOR DE TELECOMUNICAÇÕES, padrão 12B, a partir de 01 de março de 2004.

Registrado na Diretoria de Recursos Humanos.

WILSON B. VOLPE – D. Rec. Humanos

Atos da Mesa Diretora

Atos da Diretoria

EMENTÁRIO DOS PROCESSOS, DE AUTORIA DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, QUE DERAM ENTRADA NA SESSÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 08 DE MARÇO DE 2004.

Proc. nº	Assunto
067	Projeto de Lei nº 11/04, que autoriza o Executivo a destinar uma área de terreno a MOACIR CARLOS BERTULUCCI BAURU ME., em regime de Concessão de Direito Real de Uso. PREFEITO MUNICIPAL
068	Projeto de Lei nº 12/04, que revigora e altera a Lei nº 2072, de 31 de maio de 1978, que concede isenção de IPTU às indústrias que se instalarem no Município. PREFEITO MUNICIPAL

PROJETO DE LEI

Dispõe sobre a Concessão de Alvará para as casas de massagens instaladas no Município.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,
DECRETA:

Art. 1º - Fica vedado à Prefeitura Municipal de Bauru, conceder Alvará de Funcionamento às casas de massagens que:

I - atuem com desvio de finalidade;

II - não tenham profissional qualificado para o exercício da profissão.

§ 1º - Comprovar-se-á o exercício profissional de massagista, com o diploma obtido na forma da legislação vigente, para essa finalidade.

§ 2º - A habilitação mencionada no parágrafo anterior será feita pela Vigilância Sanitária do Município, no momento da vistoria.

Art. 2º - Até 30 (trinta) dias após a vigência desta lei, a Administração Municipal cassará os alvarás das casas de massagens que não atendam às exigências desta lei.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru, 08 de março de 2004.

PAULO CESAR MADUREIRA

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Na cidade de Bauru, como em outras grandes cidades, tem proliferado casas de massagem com desvio da finalidade para as quais foram instaladas, convertendo-se em centros duvidosos, agregando pessoas sem qualificação profissional, desviando suas funções para atendimentos condenados pela Legislação Brasileira.

Para por fim a essa atividade promíscua, é que propomos o presente projeto de lei, do qual gostaria de receber apoio integral dos nobres Pares para a sua aprovação.

Bauru, 08 de março de 2004.

PAULO CESAR MADUREIRA

PROJETO DE LEI

Dispõe sobre regras visando a atualização e implantação das carreiras do Departamento de Água e Esgoto do Município e altera a redação do art.40, da Lei Municipal nº 3.373, de 29 de julho de 1991 e art.5º, da Lei Municipal nº 3.432, de 28 de fevereiro de 1992.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,
DECRETA:

Art. 1º - Esta lei define as regras básicas para a atualização e implantação das carreiras do Departamento de Água e Esgoto - DAE.

§ 1º - As carreiras serão definidas em projeto de lei específico, por Comissão de Estudos incumbida pelo DAE para esse fim e submetido o projeto à aprovação por seu Conselho Administrativo, culminando o procedimento com o encaminhamento do mesmo à Câmara Municipal de Bauru, após ratificação do Prefeito.

§ 2º - A Comissão de Estudos citada no §1º, será constituída por 01 (um) membro de cada uma das Divisões existentes no Regimento Interno do DAE, sendo estes obrigatoriamente servidores de carreira lotados na Divisão que representam.

§ 3º - Na definição das carreiras e da tabela de vencimentos, a Comissão poderá observar dentre outros critérios próprios de mensuração de recursos humanos, como: complexidade e natureza das atribuições, nível de escolaridade, salubridade, descrição de cargo e função, grau de responsabilidade - outros que auxiliem na mensuração, a serem definidos em ata de reunião da Comissão de Estudos.

Art. 2º - Todo projeto de lei que vise alterar vencimentos, para ser encaminhado à Câmara Municipal de Bauru, deverá:

I - observar o procedimento contido no art.1º e parágrafos desta;

II - estar o Poder Executivo, com a despesa de pessoal dentro dos limites impostos na Lei Complementar Federal nº 101, de 05 de maio de 2000.

§ 1º - Em se verificando acréscimo nas despesas de pessoal, o projeto de lei deverá ser documentado com o demonstrativo da existência de dotação orçamentária que o suporte, além de previsão expressa na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 3º - O DAE, observará na implantação de seu plano de carreira, no que for compatível, as regras

contidas nos arts. 12 a 20 da Lei Municipal nº 3373, de 29 de julho de 1991.

Art. 4º - O art.40, da Lei Municipal nº 3.373, de 29 de julho de 1991, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art.40 - O Departamento de Água e Esgoto - DAE e a Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru - FUNPREV, deverão organizar seus quadro de pessoal, mediante encaminhamento à Câmara Municipal, de projeto de lei específico para esse fim.

Parágrafo Único – Aplicam-se ao DAE e FUNPREV, quando couber, as disposições contidas na Lei Municipal nº 3373, de 29 de julho de 1991.” (NR)

Art. 5º - O art.5º, da Lei Municipal nº 3.432, de 28 de fevereiro de 1992, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art.5º - Observadas as peculiaridades e atribuições de cada cargo, os vencimentos dos servidores do Departamento de Água e Esgoto - DAE, definem-se em tabela própria do Quadro Permanente dos Cargos Efetivos e do Quadro Permanente dos Cargos em Comissão do DAE.” (NR)

Art.6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru, 08 de março de 2004.

PAULO EDUARDO MARTINS NETO

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Este projeto de lei dará nova redação o art.5º da Lei Municipal nº 3.432, de 28 de fevereiro de 1992 e ao art.40, da lei Municipal nº 3.373, de 29 de julho de 1991, que permite ao Departamento de Água e Esgoto – DAE, realizar estudos criando nova estrutura administrativa.

A alteração pretendida faz-se necessária, a fim de que possa fazer a reformulação do quadro permanente dos cargos efetivos, que melhor atenda os interesses do DAE.

Bauru, 08 de março de 2004.

PAULO EDUARDO MARTINS NETO

PROJETO DE LEI

Dispõe sobre a criação e inclusão do “Dia do Turismo Étnico Afro-Brasileiro” no Calendário de Eventos Oficiais da Cidade de Bauru e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,
DECRETA:

Art. 1º - Fica criado e incluído no Calendário de Eventos Oficiais da Cidade de Bauru, o “Dia do Turismo Étnico Afro-Brasileiro”, que será comemorado no dia 20 de julho de cada ano.

Parágrafo Único - Os roteiros turísticos, comemorações e eventos pertinentes à data, integrarão o Calendário das Secretarias Municipais de Cultura, Esportes e Lazer e Desenvolvimento Econômico - Turismo, a qual caberá informar e divulgá-lo à todas as comunidades representativas da cultura negra sediadas em Bauru.

Art. 2º - Nas vésperas da data em que ocorrer as comemorações, o Prefeito Municipal, ou por sua delegação, poderá dirigir uma proclamação alusiva à data.

Art. 3º - As Secretarias Municipais de Cultura, Esportes e Lazer e Desenvolvimento Econômico - Turismo, juntamente com o Conselho Municipal da Comunidade Negra e as entidades representativas da cultura afro-brasileira, deverão elaborar os roteiros turísticos, eventos, palestras e debates pertinentes à data.

Parágrafo Único - Os roteiros turísticos de que trata este Artigo, deverão ser distribuídos às agências de turismo da cidade, bem como, hotéis, feiras, convenções, encontros, divulgados nos próprios públicos da Prefeitura Municipal, escolas e universidades de Bauru.

Art. 4º - As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria e consignadas no Orçamento de 2004, devendo ser suplementada, se necessário.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Bauru, 08 de março de 2004.

JOSÉ WALTER LELO RODRIGUES

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Trata o presente Projeto de Lei de dar a devida e merecida notoriedade ao “Dia do Turismo Étnico Afro-Brasileiro”, no dia 20 de julho, data escolhida por representantes das comunidades negras de todo o País, em encontro promovido na Assembléia Legislativa do Estado de São Paulo.

O “Dia do Turismo Étnico Afro-Brasileiro” será uma data onde a cultura negra, expressa na culinária,

artes e costumes brasileiros, receberá o devido reconhecimento de todo o povo da Bauru.

A etnia negra e seus descendentes representam quase 50% da população brasileira e o “Dia do Turismo Étnico Afro-Brasileiro” visa não só ser um instrumento de integração cultural, mas também, promover direta e indiretamente a criação de novos empregos e estimular a realização de negócios no âmbito municipal, através da exploração do seguimento do turismo de negócios na cidade.

Desta forma e com intuito de divulgar e dar a devida notoriedade e importância à data, é que propusemos a inclusão no calendário comemorativo e de eventos da cidade de Bauru, do “Dia do Turismo Étnico Afro-Brasileiro”, para que toda a sociedade tenha a oportunidade de participar e de tomar conhecimento de todos os eventos promovidos em função das comemorações.

Bauru, 08 de março de 2004.

JOSÉ WALTER LELO RODRIGUES

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO

Dá denominação de MAURÍCIO SILVA VALVERDE a uma via pública da cidade.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 15, Item II, letra “d”, da Resolução 263/90, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica denominada Rua **MAURÍCIO SILVA VALVERDE** a via pública sem denominação oficial, conhecida como Rua B, localizada no loteamento Estância Balneária Águas Virtuosas, que tendo início na propriedade de José Matos, termina em terras de Casciano Bastos Pereira.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru, 08 de março de 2004.

CATARINA CARVALHO TEIXEIRA

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Maurício Silva Valverde, nasceu na cidade de Bauru, no dia 18 de fevereiro de 1975, filho de Antonio Valverde Gomes e de Edna Silva Valverde. Era irmão de Cláudia Aparecida Valverde.

Maurício era uma pessoa calma, alegre e de família humilde. Ele se formou como Eletricista pelo SENAI em 1994 e concluiu o Curso de Eletrônica no Liceu Noroeste de Bauru.

Seu primeiro emprego foi em 1995, na CESP, exercendo o cargo de Eletricista. Em 1999, ingressou na Ferrovia Ferronorte, onde passou por vários estágios, devido seu conhecimento em eletro-eletrônica, e fazia parte da equipe de socorro nas linhas, consertando veículos auto-motores pesados (locomotivas).

Em 1998 casou-se com Cláudia Barbosa Ferreira, com quem teve uma filha, Isabelle Barbosa Ferreira.

Maurício era católico, não tinha vícios, era uma pessoa de muitas amizades e adorava ajudar os mais necessitados, através de ações beneméritas.

Maurício residia e trabalhava na cidade de Araraquara, e no dia 30 de maio de 2002, com vinte e sete anos de idade, pela fatalidade do destino, foi atropelado, quando conduzia sua bicicleta pela rodovia e devido a um traumatismo craniano, veio a falecer.

Maurício era uma pessoa muito carismática, que deixou saudades de vários amigos, se fazendo inesquecível e merecedor de ser homenageado, como nome em uma rua de nossa cidade.

Bauru, 08 de março de 2004.

CATARINA CARVALHO TEIXEIRA

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO

Dá denominação de CAETANO RODRIGHERO a uma via pública da cidade.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 15, Item II, letra “d”, da Resolução 263/90, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica denominada Rua **CAETANO RODRIGHERO** a via pública sem denominação oficial, conhecida como Rua C, localizada no loteamento Estância Balneária Águas Virtuosas, que tendo início na divisa da propriedade de José Matos, termina em terras de Casciano Bastos Pereira.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru, 08 de março de 2004.

ANTONIO CARLOS GARMS

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Caetano Rodrighero, nasceu na cidade de Itapuí, antiga Bica da Pedra, no dia 11 de maio de 1914. Filho de Francisco Rodrighero e de Ernesta Bufalo.

Quando tinha aproximadamente cinco anos de idade, sua família mudou-se para Bauru, fixando residência no “Sítio Rodrighelle”, nas proximidades da Água Parada.

No ano de 1945, seus pais venderam o sítio, adquirindo diversas propriedades na Vila Martha, ficando Caetano como colono na antiga Fazenda Val de Palmas, ingressando posteriormente na Noroeste do Brasil, vindo a fixar residência na Rua Gonçalves Dias nº 1-5, tendo aposentado-se em 1978.

Foi casado com a Senhora Felisbina da Silva Rodrighero, de cuja união nasceram os filhos: Olívia, Odilia, Mauro, Lázara, Raquel e Lauro.

Faleceu no dia 02 de junho de 1980, em um trágico acidente, onde também perderam a vida sua esposa, uma de suas filhas e dois de seus netos.

Tendo em vista a contribuição que o Senhor Caetano deu para a cidade de Bauru, e pelo fato de que sua família continua até hoje residindo em nossa cidade e contribuindo para o progresso de nossa cidade, solicitamos aos Nobres Pares que aprovem o presente projeto.

Bauru, 08 de março de 2004.

ANTONIO CARLOS GARMS

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO

Dá denominação de EUFLÁVIO GIRALDES DE CARVALHO a uma praça pública da cidade.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 15, Item II, letra “d”, da Resolução 263/90, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica denominada Praça **EUFLÁVIO GIRALDES DE CARVALHO** a área verde, localizada na rotatória formada pela intersecção da Avenida Getúlio Vargas, quart.20, lado ímpar, esquina com a Rua Odilon Braga, quart. 1, lado ímpar e na confluência com a Rua Charles Lindemberg, quart. 1, lado ímpar, no loteamento denominado Parque Jardim Europa e Vila Aviação.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru, 08 de março de 2004.

CATARINA CARVALHO TEIXEIRA

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Euflávio Giraldes de Carvalho, filho de Joaquim Barboza de Carvalho e de Izabel Giraldes de Carvalho, nasceu em 1º de agosto de 1922, na cidade de Bauru.

Foi Contador e Bacharel em Direito, formado pela Instituição Toledo de Ensino de Bauru.

Foi casado com a Senhora Ruth Garcia de Carvalho, com a qual teve quatro filhos: Sandra, Euflávio Júnior, Tânia e Cinthia, que lhe deram oito netos.

Dedicou-se à agricultura até ingressar no Serviço Público como Lançador da Prefeitura Municipal de Bauru e seguindo os passos de seu pai, iniciou sua vida política no PSP - Partido Social Progressista, partido ao qual pertenceu até a extinção do mesmo, sempre leal a seus companheiros. Depois, foi membro fundador do Diretório da Arena, do qual foi secretário.

Foi eleito Vice-Prefeito de Bauru nos anos 70.

Como Político, batalhou pelo crescimento da cidade de Bauru, participando, por exemplo, dos seguintes fatos, entre outros:

- colaborador do Dr. Nuno de Assis, na luta pela criação da Fundação Educacional de Bauru, sendo membro do 1º Conselho dessa instituição e por vários anos seguintes;
- presidente do MOBREAL, quando da formatura das primeiras turmas de alfabetização de adultos;
- colaborou na criação do 1º Distrito Industrial;
- em 1966 trabalho pela implantação da COHAB de Bauru, fazendo parte do primeiro Conselho Fiscal, no período de 24/09/66 à 17/04/69, sendo depois seu Diretor Financeiro, no período de 18/04/69 à 29/04/75;
- foi Presidente da Exposição de Animais nos anos de 1970 e 1971;
- fez parte da primeira comissão que organizou a Defesa Civil, no governo do Prefeito Osvaldo Sbeghen;
- foi sub-Secretário da Administração do Estado, contribuindo para que fossem feitos empréstimos para construção de casas pelo IPESP;
- como Vice-Prefeito, representou a cidade de Bauru, viajando para o Japão para assinar o Tratado de Bauru e Tenri Cidades Irmãs;

Acima de qualquer coisa, foi um bauruense que se orgulhava muito de sua querida cidade.

Por uma vida dedicada ao progresso de Bauru, solicitamos aos Nobres Pares que aprovem o presente projeto.

Bauru, 08 de março de 2004.

CATARINA CARVALHO TEIXEIRA

PROJETO DE LEI

Reordena a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Bauru, define atribuições e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições, DECRETA:

Art. 1º - A estrutura organizacional da Câmara Municipal, fica aqui reordenada, sendo que a Presidência da Câmara, vinculada à Mesa da Câmara, tem as seguintes unidades subordinadas:

I - em nível de assessoramento e apoio:

a) a **Chefia do Gabinete**;

b) as **consultorias e assessorias, nas áreas administrativa e financeira, de assuntos parlamentares, de cerimonial, de imprensa, jurídica e de obras e serviços**;

II - em nível de execução:

a) a **Diretoria de Apoio Legislativo**, com:

1. Serviço de Procedimentos Legislativos;
2. Serviço de Atividades Auxiliares;
3. Serviço de Microfilmagem e Arquivo;

b) a **Diretoria Administrativa**, com:

1. Serviço de Suprimento;
2. Serviço de Zeladoria e Portaria (inclusive vigias);
3. Centro de Processamentos de Dados;

c) a **Diretoria Financeira**, com:

1. Serviço de Processamento da Despesa;
2. Serviço de Finanças;

d) a **Diretoria de Recursos Humanos**, com Serviço de Pessoal e as atividades de concursos, treinamento e desenvolvimento de pessoal, benefícios, avaliação de desempenho e análise de estágio probatório.

e) a **Diretoria de Comunicação**, com as atividades de jornalista, operador de câmara, editor de vídeo, técnico de manutenção, assistentes de produção e com o centro de multimeios, inclusive a área fotográfica.

II - DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Além das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, no Regimento Interno da Câmara e demais legislação pertinente, cabe à Presidência da Câmara:

- a) zelar pelo funcionamento do Poder Legislativo;
- b) assinar portarias, ordens de serviço e demais documentos afins;
- c) homologar licitações;
- d) submeter às Consultorias da Câmara, os assuntos legislativos que mereçam prévio parecer;
- e) assinar em nome da Câmara, os contratos e os convênios;
- f) distribuir controles dos portões eletrônicos para uso do estacionamento;
- g) em conjunto com a Diretoria Financeira, assinar cheques, ordens de pagamento, balancetes e balanços;
- h) autorizar abertura de concursos públicos e de acesso;
- i) exercer as demais atividades administrativas próprias de seu cargo;

Art. 3º - São atribuições de assessoramento e apoio:

1 - Da Chefia de Gabinete:

- a) gerir atividades técnico-burocráticas que sejam encaminhadas ao Gabinete da Presidência ou à mesa da Câmara;
- b) assinar correspondência que, por sua natureza, não seja competência da Presidência da Câmara;
- c) apresentar à Presidência para despacho, a correspondência a ser expedida, como bens os demais papéis e documentos que incubem à mesma;
- d) definir com a presidência o que deverá constar nas pautas das sessões plenárias;
- e) providenciar com os vereadores, quando pertencentes às Comissões, a devolução dos processos que com eles estejam, respeitando-se os prazos regimentais para tal fim;
- f) incumbido pela presidência, manter contatos externos visando ao bom funcionamento do Poder Legislativo;
- g) filtrar, junto com as Diretorias, os expedientes, processos e procedimentos que devam ser analisados ou decididos pela Presidência ou Mesa da Câmara;
- h) designar funcionários para participar de comissões e processos administrativos;
- i) encaminhar ofícios e demais documentos gerados na Presidência;

j) exercer as demais tarefas próprias de seu cargo;

2 - Da Secretária da Presidência, no âmbito do Gabinete:

a) receber e encaminhar à chefia de Gabinete e distribuir ao seu destino, o documento e expedientes que por lá tramitem;

b) receber e expedir correspondência;

c) atender e marcar contatos administrativos e políticos, quando solicitada;

d) zelar pelo bom funcionamento de sua área;

e) exercer as demais tarefas próprias da secretaria;

3 - Da Consultoria Jurídica:

a) assessorar vereadores nas comissões técnicas, de inquéritos e de sindicâncias;

b) assessorar a Mesa da Câmara e os vereadores no transcorrer das sessões plenárias, quando requisitada;

c) dar orientação técnica nos processos em tramitação, quando solicitada;

d) defender a Câmara nos assuntos jurídicos no âmbito da Câmara;

e) emitir pareceres jurídicos no âmbito da Câmara;

f) examinar previamente e aprovar as minutas de editais de licitação, bem como a de contratos, acordos, convênios ou ajustes, na forma do parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993;

g) exercer as demais tarefas próprias do assessoramento jurídico;

3.1-através da Assistência Jurídica:

a) assistir ao Consultor Jurídico no desempenho de suas funções, prestando-lhe todo o auxílio necessário ao fiel cumprimento das atribuições da Consultoria;

b) controlar, acompanhar e fiscalizar a movimentação dos procedimentos administrativos ou legislativos, dos processos judiciais e extrajudiciais, dos documentos e expedientes de atuação da Consultoria e de interesse da Câmara Municipal de Bauru;

c) controlar, acompanhar e fiscalizar os prazos estabelecidos na legislação em geral, das audiências ou reuniões, das respostas, impugnações ou pareceres dos recursos, ou de qualquer outro ato em que se fizer necessária a atuação da Consultoria ou da Câmara Municipal de Bauru. Deverá exercer tal atividade, com base nos dados coligidos diretamente nos processos judiciais ou extrajudiciais, procedimentos administrativos ou legislativos, documentos, jornais (Diários Oficiais) ou expedientes. Deverá informar o Consultor Jurídico, e também à parte interessada, sobre os prazos fixados, com tempo suficientes, para que se elabora a competente manifestação, ou apresentar a documentação exigida;

d) receber, registrar, organizar, arquivar, controlar ou fiscalizar acompanhar, devolver ou encaminhar os procedimentos administrativos, legislativos, processos judiciais e extrajudiciais, documentos e expedientes, que forem apresentados à Consultoria;

e) desenvolver medidas e mecanismos, que propiciem o fluxo de informações destinadas a instrumentalizar ou fornecer os meios indispensáveis ao Consultor Jurídico, à consecução de seus fins, ou na esfera de sua atuação jurídica. Deverá para tal mister, dentre outras medidas, organizar e manter o arquivo de pesquisas doutrinárias, jurisprudências e legislativas sobre direitos constitucionais, administrativas, dos servidores públicos, inclusive sobre atuação do Tribunal de Contas, no Âmbito municipal, estadual, e federal, de interesse da Câmara Municipal;

f) prestar informações aos senhores Vereadores ou aos interessados sobre a tramitação de processos ou procedimentos, documentos e outros expedientes, no âmbito da Consultoria;

g) zelar pela guarda, manutenção e conservação dos objetos e equipamentos, móveis, livros, documentos e papéis em uso da Consultoria;

h) elaborar, quando solicitada, os relatórios das atividades da Consultoria;

i) sugerir, com aprovação do Consultor Jurídico, a edição ou alterações das normas jurídicas, atos, portarias, visando ao aprimoramento das leis e resoluções, dos serviços públicos e da administração pública;

j) secretariar as reuniões de comissões de inquérito, de comissões especiais e as demais que for requisitada pela Chefia de Gabinete;

k) o Assistente Jurídico substituirá o Consultor Jurídico na sua ausência ou impedimentos legais.

l) transcrever e imprimir na íntegra os assuntos tratados em Comissão de Inquérito ou Conclaves, quando, quando esses assuntos, respectivamente devam fazer parte integrante de processo, ou devam ser divulgados;

l) desempenhar as demais funções inerentes de seu cargo;

4 - Da Consultoria Administrativa- Financeira:

a) assessorar os vereadores nas comissões de inquérito, processante e audiências públicas relacionadas à sua área de atuação;

b) assessorar a mesa da Câmara e dos vereadores no transcorrer das sessões plenárias, quando requisitada;

- c) dar orientação técnica e emitir pareceres nos processos em tramitação, quando solicitada;
- d) manter arquivos de acompanhamento da administração municipal sobre sua gestão administrativa e financeira;
- e) manter atualizada a legislação referente à área econômica e financeira;
- f) examinar previamente e aprovar as minutas de editais de concurso público, de acesso e documentos afins.
- g) elaborar manuais e normas que facilitem os trabalhos administrativos na Câmara;
- h) elaborar as propostas de reforma administrativa no âmbito da Câmara, depois de ouvida a Consultoria Jurídica, acompanhando sua implantação, se aprovada;
- i) elaborar, de comum acordo com o relator, a minuta de relatórios resultantes de audiências públicas;
- j) exercer as demais atividades próprias de assessoramento técnico;

5 - Da Assessoria de Imprensa:

- a) elaborar releases para jornais e revistas;
- b) encaminhar pautas e notícias das atividades dos vereadores aos meios de comunicação, seja televisão, rádio, jornal, revista, Internet ou outro meio de mídia;
- c) preparar e realizar gravações com os vereadores, internas ou externas, através da TV própria, jornal, internet ou outro meio de comunicação, passando o material para os meios de divulgação sempre que necessário;
- d) dar suporte de comunicação e coordenar os vereadores nas gravações e divulgações executadas com as mídias internas e externas e responder pela elaboração de produtos editoriais de divulgação internos;
- e) de posse dos relatórios parciais recebidos das unidades administrativas, elaborar o relatório anual de atividades da Câmara;
- f) acessar o site da Câmara, devendo atualizá-lo periodicamente com notícias oficiais e divulgação de assuntos de interesse público, bem como atualização de dados, divulgação sobre atividades, votações, audiências públicas e outros eventos;
- g) executar as demais tarefas próprias de sua área e cumprir o regulamento e manual de redação da TV Câmara.

6 - Da Assessoria Parlamentar:

- a) atender os vereadores em assuntos legislativos diversos, quando solicitada;
- b) preparar minutas de expedientes, requerimentos e projetos de interesse dos vereadores, quando solicitada;
- c) elaborar procedimentos de interesse da Câmara, quando determinada pela Presidência;
- d) atender pessoas e empresas, quando incumbida pela Presidência;
- e) pesquisar currículos e históricos sobre eventos e homenagens que possam ocorrer na Câmara, quando solicitada pela Assessoria de Cerimonial;
- f) Exercer as demais atividades próprias de assessoramento parlamentar;

7 - Da Assessoria do Cerimonial:

- a) cuidar das questões protocolares no âmbito da Câmara;
- b) assessorar a Presidência e os vereadores nas solenidades que ocorrerem na Casa de Leis “Ulysses Guimarães”, executando as normas de protocolo para tal fim e providenciar os detalhes de recepção às personalidades;
- c) acompanhar a Presidência ou vereadores em solenidade do Município, auxiliando nas questões de precedência ou protocolo;
- d) ter pleno conhecimento das normas que regulam as atividades do cerimonial a ser utilizado;
- e) responsabilizar-se pelo agendamento ou convites nas solenidades cívicas que envolvam a Câmara;
- f) atender ao público prestando as informações solicitadas, ou encaminhado-o para o local em que a solicitação possa ser atendida;
- g) superintender o cerimonial das sessões solenes e protocolos oficiais, elaborando a composição da mesa de trabalho, observada a Ordem Geral de Precedência;
- h) equisitar os servidores e providenciar os serviços com terceiros para atender ao bom funcionamento dos eventos programados pela Câmara;
- i) providenciar a correta aplicação dos símbolos nacionais nas solenidades da Câmara;
- j) elaborar, de comum acordo com a Presidência, os programas dos eventos e solenidades que ocorrerem na Câmara;
- k) supervisionar a visita de autoridades no recinto do Poder Legislativo;
- l) elaborar ofícios ou providenciar, quando necessário nas solenidades e eventos, a participação da Polícia ou Banda Militar, do Corpo de Bombeiros, Endurb, ou outros serviços.
- m) fornecer informações dos eventos, solenidades e homenagens aos vereadores e à Assessoria de Imprensa para divulgação;
- n) apoiar-se nos serviços permanentes da Câmara para exercer suas atividades meio;
- n) exercer as demais atividades próprias de cerimonial;

8 - Da Assessoria Técnica de Obras e Serviços:

- a) assessorar as Comissões Técnicas da Câmara e aos vereadores, em assuntos de sua área;
- b) manifestar nos projetos em andamento, quando solicitada;
- c) manifestar conclusivamente nos projetos de reformas e ampliações no âmbito da Câmara;
- d) sugerir aperfeiçoamentos no sistema municipal, quando solicitada pelos vereadores;
- e) exercer as demais tarefas próprias de sua área;

9 - Os assistentes parlamentares e os assessores de apoio legislativo, têm por incumbência:

- a) cuidar dos expedientes e correspondências do vereador na sala na qual prestam serviços;
- b) executar tarefas internas e externas determinadas pelo vereador, que tenham correlação com o exercício do seu mandato;
- c) agendar os munícipes para serem atendidos pelo vereador;
- d) operar os equipamentos da sala do vereador integrados ao sistema da Câmara;
- e) executar as demais tarefas próprias de apoio ao vereador para o exercício de seu mandato;

Parágrafo Único - Quando se tratar de manifestação jurídica envolvendo assuntos de natureza administrativa, os mesmos serão submetidos exclusivamente à Consultoria Jurídica.

Art. 4º - São atribuições em nível de execução;

1 - Da Diretoria de Apoio Legislativo:

- a) dirigir e orientar os serviços afetos a seus funcionários subordinados;
- b) designar funcionários para participarem de sessões legislativas;
- c) autenticar os papéis e expedir certidões da área legislativa. Depois de autorizada pela Presidência ou vereadores;
- d) atender a todos os pedidos de informações que lhe forem feitos pela Mesa, Presidência ou vereadores;
- e) prestar assistência à Mesa e aos vereadores durante as sessões e expediente da Câmara;
- f) determinar a publicidade das matérias da área legislativa;
- g) na sua área de atuação, assinar certidões em conjunto com o respectivo chefe de Serviço;
- h) guardar durante a legislatura as declarações de bens apresentadas pelos vereadores, prefeito e vice-prefeito, no início e término da mesma, ficando sob a incumbência da Diretoria de Recursos Humanos o recebimento dos mesmos documentos referentes aos servidores;
- i) divulgar a pauta das sessões;
- j) através da Chefia de Gabinete, receber expedientes encaminhados pelo prefeito, vereadores, demais autoridades e dos munícipes, cujos assuntos devam ser do conhecimento do plenário, numerando-os ordenadamente;
- l) após a publicação das normas aprovadas na Câmara, promover a conferência do texto, providenciando errata e correções quando houver, e não havendo, mandá-lo para arquivamento;
- l) encaminhar ofícios e demais correspondências gerados na sua Diretoria;
- m) encaminhar convocações dos vereadores;
- n) determinar o arquivamento das atas das sessões, depois de assinadas;
- o) acessar obrigatoriamente no site da Câmara, devendo atualizá-los periodicamente, alimentando-o com a divulgação da constituição da mesa da Câmara, composição de comissões técnicas, lideranças, novas leis aprovadas, alterações ocorridas no regimento interno da câmara e demais documentos afins;
- p) exercer as demais atividades próprias da área;

1.1-atravs do Serviço de Procedimentos Legislativos:

- a) mediante solicitação dos vereadores, elaborar os expedientes que transmitirão na Câmara;
- b) abrir processos legislativos, numerando-os;
- c) registrar os dados de processo no computador, completando-o, com o número de autógrafo e da lei, decreto legislativo, emenda ou resolução resultantes;
- d) elaborar ementário dos processos que deverão transitar pelas sessões plenárias;
- f) elaborar pauta das sessões plenárias, acompanhando os resultados daí decorrentes;
- g) elaborar pauta das sessões plenárias, elaborar autógrafos, resoluções, decretos legislativos, emendas e demais procedimentos afins;
- h) encaminhar expediente ao prefeito, nos autógrafos que dependam de sanção, acompanhando sua tramitação, com respectiva publicação e arquivo;
- i) receber proposições dos vereadores, acompanhadas de certidão e óbito e de comunicado de identificação do local emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento, para elaborar o projeto de decreto legislativo dando nome às ruas do Município;
- j) encaminhar a Prefeitura os decretos legislativos que derem denominação a novos logradouros públicos;
- k) encaminhar expedientes e correspondências decorrentes de decisões do plenário, e relacionados com os

municípios;

l) distribuir processos para as comissões técnicas, acompanhando seu desenvolvimento;

m) digitar e imprimir pareceres;

n) elaborar os expedientes advindos da Diretoria de Apoio Legislativo e os de convocações extraordinárias dos vereadores;

o) digitar certidões, atestados, declarações, ordens de serviços, comunicados gerais e documentos afins, de interesse da área legislativa;

p) elaborar o rol dos oradores inscritos para as sessões plenárias;

q) exercer as atividades previstas no Regimento Interno da Câmara e as demais tarefas próprias da sua área de atuação;

1.2- através do Serviço de Atividades Auxiliares:

a) receber solicitação dos vereadores para elaborar requerimentos, indicações e moções;

b) processar consulta se o assunto requerido pode tramitar pela Câmara, respeitando o prazo de 90 dias entre um e outro pedido;

c) elaborar os expedientes descritos na linha anterior, e remetê-los para a sessão plenária;

d) registrar no computador uma síntese do assunto proposto;

e) copiar documento para vereador, para o arquivo geral e para o arquivo do Serviço;

f) arquivar os expedientes para elaboração do relatório de desempenho anual dos vereadores, na área;

g) receber em retorno e dar ciência ao vereador, quando houver, da resposta das proposições apresentadas;

h) expedir pela Câmara convites em geral de interesse público do Legislativo, quando autorizados pela Presidência;

i) exercer as demais tarefas próprias da sua área de atuação;

1.3- através do Serviço de Microfilmagem e Arquivo:

a) organizar e ter sob guarda o arquivo estático de processos, fichários, livros e todos os outros papéis que ali se encontram, bem como os microfilmes, tanto a original em prata como a cópia em diazo, mantendo-os em ordem para fácil localização;

b) manter sob sua guarda, documentos e vídeos das demais diretorias da Câmara, sendo, entretanto, de responsabilidade da diretoria respectiva, o manuseio dos mesmos neste Serviço, desde que haja expressa autorização do diretor responsável, cabendo a este serviço somente o levantamento dos microfilmes;;

c) providenciar periodicamente a microfilmagem de documentos, na forma da Lei Federal nº 5.433, de 8 de maio de 1968, observando inclusive, nos procedimentos, a legislação que protege o uso desses processos;

d) proceder a preparação de todos processos e documentos que serão microfilmados;

e) preparar os documentos em lotes, fazendo o devido controle de saída e entrada de documentos microfilmados;

f) transferir periodicamente para constituir acervos históricos de entidades conveniadas, os documentos microfilmados;

g) elaborar as atas das sessões plenárias, encaminhando-as à Diretoria de Apoio Legislativo para as demais providências;

h) transcrever na íntegra os pedidos feitos pelos vereadores e os pronunciamentos nas votações de comissões;

i) elaborar atas das sessões plenárias;

j) emitir certidão, quando requerida, sobre trechos de vídeos gravados ou de documentos microfilmados;

k) exercer as demais tarefas próprias de sua área.

2 - Da Diretoria Administrativa:

a) cumprir e fazer as portarias, atos, ordens e instruções emanados da Presidência da Câmara, sobre serviço de interesse administrativo ou público;

b) na sua área de atuação, assinar certidões com os respectivos chefes de Serviço;

c) autenticar os papéis e expedir certidões de natureza administrativa, depois de autorizada pela Presidência;

d) zelar pelo decoro no âmbito funcional;

e) providenciar vigilância no âmbito da Câmara;

f) zelar pelo bom uso das viaturas, orientando os motoristas nas tarefas a executar, bem como no correto controle de tráfego;

g) guardar as chaves das viaturas, autorizando o seu uso;

h) zelar pela disciplina funcional no âmbito da Câmara;

i) determinar a abertura de processos administrativos, sugerindo o nome dos integrantes das comissões processantes;

j) determinar a abertura de licitações, assinar editais e convites;

k) assinar junto com o chefe do Serviço de Material, os balancetes de materiais e demais relatórios de sua

movimentação;

l) ouvida a Consultoria Jurídica, elaborar os contratos de serviço, zelando pelo seu correto cumprimento;

m) controlar o consumo de combustível e outros materiais, bem como peças de reposição e acessórios dos veículos;

n) acessar o site da Câmara divulgando atos oficiais referentes a licitações, contratos e afins;

o) supervisionar as operações feitas com máquinas copiadoras;

p) controlar em relatórios mensais as cópias tiradas pelas máquinas copiadoras;

q) exercer as demais atividades próprias da sua área de atuação;

2.1- através do Serviço de Suprimento:

a) elaborar editais de licitação e convites, acompanhando as fases que eles se desenvolvem;

b) promover compras ou contratações de serviços diretos, na forma de lei;

c) promover a guarda e a distribuição de material de consumo, controlando o estoque do almoxarifado, quando for o caso;

d) elaborar ficha mensal de controle da movimentação de material entre os diversos setores da Câmara;

e) elaborar inventário de entrada e saída de matérias e bens no âmbito da Câmara;

f) elaborar balancete financeiro para contabilização;

g) controlar o patrimônio dos bens móveis, chapeando-os individualmente em ordem numérica crescente, cadastrando-os no computador, para fins de controle e fiscalização.

h) zelar pelo correto cumprimento dos contratos que cubram serviços de manutenção ou recuperação de bens materiais permanentes.

i) dar baixa e destino aos bens considerados inservíveis;

j) exercer as demais tarefas próprias da área de atuação;

2.2. através do Serviço da Zeladoria e Portaria :

a) atender aos serviços de copa, inclusive o seu abastecimento;

b) promover a limpeza geral e o funcionamento de prédio de Câmara, zelando pela sua correta manutenção e dos equipamentos matérias nele integrados;

c) cuidar do conserto de materiais permanentes, quando necessário;

d) zelar pelo uso adequado do estacionamento e das demais dependência da Câmara;

e) atender pela recepção as pessoas que venham à Câmara, encaminhando -as para os locais por ela solicitando e principalmente:

1. impedir o ingresso e a permanência nas nas dependências da Câmara de pessoas não autorizadas;

2. impedir a circulação de pessoas que venham comercializar ou vender serviços no recinto da Câmara, salvo determinação superior;

3. manter, mediante registro ou outro sistema, o controle de circulação de pessoas que dirijam à Câmara;

4. registrar, utilizando sistema de processamento de dados, a presença de autoridades e pessoas convidadas que compareçam às solenidades;

5. receber as correspondências endereçadas à Câmara encaminhando-as aos setores competentes;

6. executar as demais tarefas próprias da área de recepção;

f) atender a área de telefonia, dando informações quando necessárias a anotando recados;

g) exercer as demais tarefas próprias de zeladoria e portaria;

2.3. Através do Centro de Processamento de Dados:

2.3.1 -Em relação às atividades da área de informática:

a) desenvolver, implantar e assessorar sistemas específicos aplicáveis à Câmara;

b) treinar o pessoal para operar os equipamentos da área;

c) atender as áreas de atuação da Câmara na aplicação e alterações nos sistemas implantados;

d) especificar materiais, equipamentos e software a serem adquiridos e assessorar a comissão de licitação quando dessas aquisições, bem como quando se tratar de serviços de terceiros;

e) nos treinamentos a serem efetuados por terceiros, auxiliar a Divisão de Recursos Humanos, na escolha das empresas que desenvolverão o projeto;

f) dar apoio à Assessoria de Cerimonial, quando solicitado;

g) dar apoio aos órgãos da Câmara, bem como às sessões plenárias, audiências públicas e outros eventos, quando solicitado;

h) acompanhar o desenvolvimento dos serviços de manutenção que forem efetuados nos equipamentos de processamento de dados, junto a terceiros.

h) executar as demais tarefas próprias da área de processamento de dados

2.3.2 - Em relação à supervisão e coordenação de que trata o artigo 9º e parágrafo único desta lei:

- a) operar o pregão eletrônico, desde que habilitado legalmente;
- b) supervisionar e coordenar a operacionalização e manutenção do site da Câmara;
- c) coordenar o acesso, atualização e uso do “site/homepage” da Câmara Municipal de Bauru existente na Internet;
- d) indicar os meios necessários para a existência e funcionamento de e-mails;
- l) exercer ações para complementar na “site/homepage” da Câmara Municipal, interfaces (link) com outros sites oficiais de órgãos públicos e de interesses social;
- e) acompanhar a atualização feita pelas outras unidades da Câmara, comunicando a presidência àqueles que descumprirem essa obrigação;
- f) cadastrar e manter atualizado os e-mails dos vereadores e funcionários;
- o) treinar os usuários para terem acesso ao site;
- g) desenvolver as demais atividades de sua área objetivando o funcionamento do site;
- h) coordenar a implantação de todas as leis aprovadas do Município bem como do regimento interno da Câmara.
- i) exercer as demais tarefas próprias nas atividades de pregão e no site da Câmara.

3 - Da Diretoria Financeira:

- a) supervisionar os serviços subordinados, para que haja boa execução nas suas atividades;
- b) em conjunto com a Presidência, assinar documentos relativos a créditos bancários transmitidos eletronicamente, bem como assinar balancetes, balanços e demais peças contábeis necessárias ao fiel cumprimento da legislação em vigor;
- c) zelar, para fins de exames e inspeções, para que os documentos processados nos serviços subordinados sejam correta e regularmente arquivados;
- d) acompanhar, diariamente, via Internet ou outro meio disponível, toda legislação que rege as atividades em sua área de atuação;
- e) realizar, no que concerne à sua competência, a prestação de contas da Câmara junto ao Tribunal de Contas do Estado, preparando, inclusive, o Relatório de Gestão referente ao exercício findo;
- f) elaborar os Relatórios Quadrimestrais de Gestão Fiscal, determinar sua publicação no Diário Oficial do Município, bem como seu encaminhamento, na época devida, ao Tribunal de Contas do Estado;
- g) prestar à Prefeitura Municipal, mensalmente, todas as informações relativas ao Poder Legislativo, a fim de subsidiar o Relatório Resumido de Execução Orçamentária previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- h) acompanhar o comportamento dos gastos com pessoal, informando à presidência, periodicamente, a performance desses gastos, objetivando evitar o descumprimento dos limites estabelecidos pela legislação sobre a matéria;
- i) elaborar a proposta orçamentária da Câmara para o exercício seguinte, sempre em consonância com o disposto no Plano Plurianual de Investimentos e Lei de Diretrizes Orçamentárias; e
- j) exercer as demais tarefas pertinentes às áreas contábil, financeira e orçamentária.

3.1 - Através do Serviço de Processamento da Despesa:

- a) elaboração de empenhos, notas de anulação e demais procedimentos referentes ao processamento da despesa;
- b) verificação do cumprimento das formalidades necessárias à liquidação da despesa, para posterior pagamento através do setor de finanças;
- c) efetuar os lançamentos contábeis no sistema próprio para essa finalidade;
- d) elaborar balancetes, balanços e mapas demonstrativos;
- e) elaborar as previsões orçamentárias;
- f) solicitar os pedidos de suplementação de recursos orçamentários, quando necessários, elaborando, para tanto, o competente Ato de Mesa;
- g) manter regularmente arquivados os documentos processados; e
- h) interagir permanentemente com o setor de finanças, objetivando um conhecimento atualizado das atividades desse setor;
- i) exercer as tarefas próprias de sua área.

3.2 - Através do Serviço de Finanças:

- a) acompanhar diariamente, via sistema, a movimentação bancária do dia anterior;
- b) efetuar os lançamentos relativos às transferências entre as diversas contas bancárias;
- c) conciliar diariamente as contas bancárias, submetendo-a à aprovação do diretor;
- d) a partir dos arquivos disponibilizados pelo Setor de Pessoal, realizar os trabalhos de apuração dos créditos relativos à folha de pagamento, digitando-os posteriormente no sistema eletrônico do banco responsável pelo crédito;
- e) efetuar, no sistema eletrônico bancário, os lançamentos relativos a pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços e, eventualmente, os créditos relativos a diversos pagamentos a funcionários;

- f) providenciar as aberturas de contas bancárias em nome da Câmara, controlar os seus saldos e os documentos geradores de depósitos ou saques;
- g) encaminhar à Prefeitura, mensalmente, ofício relativo à solicitação de duodécimo;
- h) digitar a receita proveniente do recebimento de duodécimo, de juros sobre aplicações e outras eventuais;
- i) realizar aplicações e solicitar resgates;
- j) zelar para que o prazo de prestação de contas dos adiantamentos relativos a viagens e despesas miúdas e de pronto pagamento sejam criteriosamente observados, devendo oficial aos gestores sempre que o prazo for ultrapassado;
- k) recepcionar a prestação de contas dos adiantamentos realizados, promovendo a necessária conferência da documentação entregue, bem como verificar a coerência entre o valor entregue, as despesas realizadas e o saldo restituído;
- l) emitir relatório relativo à Ordem Cronológica de Pagamentos, bem como providenciar a sua remessa, por via magnética, ao Tribunal de Contas do Estado;
- m) manter regularmente arquivados os documentos processados; e
- n) interagir permanentemente com o setor contábil, objetivando um conhecimento atualizado das atividades desse setor;
- o) exercer as demais tarefas próprias de sua área.

4 - Da Diretoria de Recursos Humanos:

- a) solicitar concursos públicos de acesso e ingresso no âmbito da Câmara à Presidência;
- b) entrar em contato com órgãos da área da educação para definir local de prova e convidar pessoas da Câmara e/ou especialistas para comporem banca examinadora do concurso;
- c) proceder a convocação de classificados, nomeação, investidura, como também providenciar os exames médicos de admissão e as demais tarefas relativas a concursos públicos;
- d) solicitar à Presidência a promoção de treinamentos e cursos, para o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional dos servidores, observando-se as regras de licitação quando contratadas empresas ou técnicos especializados;
- e) aplicar a avaliação de desempenho e estágio probatório aos servidores, conforme Legislação vigente;
- f) elaborar as portarias funcionais, como também as administrativas que tratam do andamento das atividades relativas aos servidores;
- g) lavrar termo de compromisso de posse a todos os servidores no ato da nomeação;
- h) elaborar as portarias de nomeação e exoneração dos cargos de confiança, conforme solicitação emitida pelos vereadores;
- i) manter um controle de leis municipais que tratam de servidores;
- j) apresentar anualmente as informações regulamentadas em lei ao Tribunal de Contas, fornecendo todos os dados solicitados quando houver auditoria;
- k) efetuar o cadastro de servidores para solicitação mensal de vale-compra, bem como publicar mensalmente os valores gastos pela Câmara, conforme legislação vigente;
- l) efetuar o cadastro de servidores e as alterações solicitadas quanto ao plano de saúde conveniado com a Câmara;
- m) assinar em conjunto com o Serviço de Pessoal as certidões requeridas no âmbito funcional;
- n) orientar e supervisionar as atividades desempenhadas pelo Serviço de Pessoal;
- o) elaborar convênios com Instituição Oficial de Ensino para contrato com estagiários;
- p) executar as demais tarefas próprias da área de administração de recursos humanos.

4.1 - através do Serviço de Pessoal:

- a) controlar o ponto dos servidores, verificando ausências, atrasos, afastamentos, horas-extras e outras ocorrências, confrontando-as com as informações enviadas pelas respectivas diretorias;
- b) organizar a escala de horário emitida pelas diretorias e suas alterações, afixando-a em mural, controlando também o horário de vigias que possuem escala diferenciada;
- c) regularizar o controle de sessões legislativas através do ponto-eletrônico e em livro próprio de controle, para lançamento em folha de pagamento;
- d) elaborar as folhas de pagamentos dos vereadores e servidores da Câmara, executando as demais tarefas que cabem ao controle dos pagamentos;
- e) controlar os convênios feitos com a Câmara para desconto em folha de pagamento;
- f) emitir e assinar com a Diretoria de Recursos Humanos certidões de interesse funcional com base nos dados constantes dos prontuários;
- g) emitir anualmente o comprovante de ganhos para fins de declaração do Imposto de Renda;
- h) manter o controle sobre a concessão de férias, biênios, licença-prêmio, sexta-parte, abonadas, décimo-terceiro

salário, licença-saúde e demais benefícios;

i) manter atualizados os prontuários dos servidores ativos, inativos, pensionistas e vereadores, solicitando anualmente atualização de dados;

j) cadastrar no Banco do Brasil o PASEP dos servidores nomeados e que não possuam número;

k) informar, anualmente, à Secretaria da Receita Federal a DIRF- Dec. Imposto de Renda na Fonte;

l) informar anualmente ao SEPRO a RAIS- Relação Anual de Informações Sociais;

m) informar mensalmente, através da GFIP, o recolhimento de INSS dos vereadores e servidores com cargo em comissão de livre nomeação e exoneração;

n) solicitar e avaliar a documentação apresentada pelo servidor na nomeação, exigindo a assinatura nas declarações constantes em lei e as que se fazem necessárias para constar em prontuário;

o) realizar os cálculos relativos a exonerações, controlando o cancelamento de convênios;

p) solicitar documentos e elaborar termo de compromisso para estagiários e “mirins” que prestarem serviços no âmbito da Câmara, mantendo controle de término do termo e renovação;

q) executar as demais tarefas próprias da área de pessoal.

5 - Da Diretoria de Comunicação:

a) dirigir e coordenar as atividades relacionadas com o funcionamento operacional e jornalístico da TV Câmara;

b) providenciar o atendimento aos Vereadores nas produções externas e internas no âmbito da emissora legislativa, adotando as técnicas de mídia para esse fim;

c) responder pela programação da TV Câmara, o conteúdo das produções e intermediar, com as demais emissoras ou produtoras, a divulgação de matérias autorizadas na grade de programação;

d) providenciar a solicitação de materiais de consumo e de revisão e conserto de equipamentos de multimídia junto à Diretoria Administrativa, mantendo o controle sobre o seu uso;

e) coordenar, dirigir e organizar os programas, formatos, conteúdo, grade de programação e produções da TV Câmara, gravadas ou ao vivo, do setor de fotografia, e as produções televisivas externas;

f) fazer cumprir o regulamento próprio da TV Câmara, o manual de redação e demais atribuições subordinadas ao cargo;

g) acessar o site da Câmara, devendo atualizá-lo periodicamente, implementando assuntos relacionados a TV-Câmara, programações, locações de sessões legislativas e outras atividades afins, cabendo a área de fotografia a alimentação de foto-legenda e material noticioso com uso de imagem, banco de dados, fotográficos e afins;

h) manter na área de vídeo os lotes já filmados, para arquivamento;

i) expurgar, depois de uma análise técnica, os vídeos que serão reutilizados, separando aqueles que por sua natureza histórica, constituirão acervo do Museu da Imagem e do Som ou entidade assemelhada;

h) exercer as demais tarefas próprias do cargo.

5.1 - Dos cargos e atividades exercidos na Diretoria de Comunicações, são atribuições:

5.1.1 - do jornalista:

a) elaborar matérias, produzir roteiros e gravações para a TV Câmara;

b) entrevistar, ancorar programas e textos sonoros para a emissora legislativa;

c) efetuar gravações de matérias de interesse de divulgação da Casa de Leis junto à TV Câmara;

d) fazer captação de matérias de TV, redação, condensação, correção, edição e implementar as técnicas pertinentes na área do jornalismo televisivo;

e) executar as demais tarefas próprias de sua área e cumprir o regulamento e manual de redação da TV Câmara.

5.1.2 - do operador de câmara

a) fazer gravações internas e externas de matérias distribuídas pela direção de comunicação, supervisão de operação e produção e jornalismo;

b) filmar, gravar, instalar e desinstalar equipamentos e gerar condições de som, luz e imagem, através dos meios próprios da TV;

c) filmar, gravar e gerar som e imagem, através de equipamento eletrônico portátil de tv;

d) exercer as demais tarefas próprias da função e cumprir o regulamento e o manual de redação.

5.1.3 - do editor de vídeo:

a) operar a ilha de edição;

b) editar os programas gravados em vídeos tape;

c) manejar as máquinas operadoras, durante a montagem final e a edição;

d) ajustar as máquinas conforme for orientado para o melhor ponto de edição;

e) supervisionar, coordenar o conteúdo e operação de TV; executar as demais tarefas próprias de suas atividades profissionais;

f) cumprir o regulamento e o manual de redação da TV Câmara.

5.1.4 - do técnico de manutenção:

a) cuidar da instalação, manutenção e funcionamento dos equipamentos de radiodifusão sonora e de imagem, assim como todos os seus acessórios;

b) manter todos os componentes envolvidos em bom funcionamento;

c) executar as demais tarefas próprias de instalação e manutenção dos equipamentos e seus acessórios, cumprir o regulamento da TV Câmara.

5.1.5 - do assistente de produção:

a) responsável pela obtenção dos meios materiais necessários à realização de programas;

b) assessorar o Diretor de Comunicação na realização dos projetos e atividades de interesse da área de comunicação;

c) convocar os elementos envolvidos no programa a ser produzido;

d) assessorar a editabilidade à TV Câmara;

e) desenvolver as demais tarefas próprias de suas atividades.

f) cumprir o regulamento e o manual de redação da TV Câmara.

5.1.6 - do operador de áudio e vídeo:

a) fazer gravações externas e internas em áudio e vídeo para a TV-Câmara;

b) operar os equipamentos de áudio, vídeo e cenário, e seus acessórios, para captação, gravação e produção de TV;

c) gravar, copiar material solicitado pela direção de TV, supervisão ou jornalismo, de sessões, reuniões, audiências ou matérias próprias ou de terceiros;

d) organizar o arquivo do material produzido pela emissora legislativa em sistema próprio, cuidando da catalogação e da conservação do material, criar condições técnicas adequadas de acervo e localização do arquivo de TV;

e) manter os equipamentos de áudio e vídeo em perfeitas condições de funcionamento e limpeza, comunicando à direção de comunicação quando necessária a sua manutenção;

f) instalar, desinstalar e operar os equipamentos e seus periféricos antes e durante os trabalhos previstos em pauta;

g) exercer as demais tarefas próprias de sua área, cumprir o regulamento e o manual de redação da TV Câmara.

5.1.7 - do repórter fotográfico:

a) tirar fotografias de solenidades e eventos relacionados com a Câmara, que mereçam serem documentados;

b) providenciar o arquivo e a revelação/reprodução do material fotográfico, em sistema próprio e adequado, por qualquer meio técnico;

c) ceder cópias do material aos munícipes homenageados pela Câmara, alimentar com material fotográfico os demais meios de divulgação interno, seja TV, Internet, jornal eletrônico ou impresso, e cuidar, produzir e elaborar produto editorial de mídia ou divulgação interna;

d) requisitar o material necessário para a produção do trabalho, fazendo mensalmente relatório do que foi realizado e sua utilização;

e) manter arquivos permanentes sobre o material produzido, de livre acesso quando solicitado cópias do mesmo e exercer as demais tarefas próprias da sua área de atuação.

g) exercer as demais tarefas próprias de sua área, cumprir o regulamento e o manual de redação da TV Câmara.

Parágrafo Único - As atribuições das atividades de jornalismo e edição restringem-se ao campo de atuação da Diretoria de Comunicação, não colidindo conseqüentemente com as da Assessoria de Imprensa.

IV – ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS CARGOS

Art. 5º - Os demais cargos existentes no âmbito da Câmara Municipal, têm as seguintes atribuições:

1 - Assistente Legislativo, que, observada a complexidade de seu cargo, presta serviço burocrático nas unidades administrativas da Câmara que exijam esse tipo de serviço sendo exigido, no mínimo, para o exercício do cargo, ter certificado de conclusão de curso regular ou técnico de nível médio, bem como dominar o uso de equipamentos de processamento de dados usados em atividades burocráticas.

2 - Agente de Segurança Legislativa:

a) dirigir os veículos da Câmara e mantê-los em ordem e conservação para o correto funcionamento;

b) receber os vereadores e os funcionários em lugar e hora determinados, conduzindo-os conforme itinerário pré-fixado;

c) zelar pela segurança dos passageiros transportados;

d) entregar e recolher correspondência em geral;

e) zelar pela segurança dos funcionários e vereadores durante as sessões em que forem escalados para trabalhar;

f) executar as demais tarefas próprias de seu cargo.

3 - Analista de Sistemas:

- a) planejar e analisar procedimentos visando ao funcionamento de todo o sistema implantado na Câmara;
- b) zelar pelo planejamento e administração dos bancos de dados e da rede de computadores da Câmara;
- c) planejar todas as atividades para que as atribuições previstas no item 2.3.1 do artigo 4º desta lei, sejam efetivadas

c) executar as demais tarefas próprias de analista de sistema.

4 - Operador de telecomunicações:

- a) operar as linhas telefônicas da Câmara através do PABX, recebendo e transferindo chamadas;
- b) operar o sistema de fax de sua sala, encaminhando os documentos nele recebidos;
- c) anotar recados recebidos, encaminhando-os aos interessados quando estes não puderem atender ao telefone;
- d) transmitir as chamadas de pessoas e informações de interesse geral, através do sistema interno de som existente na Câmara;
- e) selecionar programas de rádio, principalmente noticiário, de interesse do Legislativo, inserindo-os no sistema de som e divulgando-os;
- f) controlar o sistema de tarifação de todas as linhas de ramais telefônicos da Câmara, emitindo relatórios demonstrativos das ligações efetuadas, quando solicitados;
- g) exercer as demais tarefas próprias de telefonia.

5 - Programador:

- a) desenvolver os trabalhos planejados pelo analista, visando ao funcionamento de todo o sistema implantado na Câmara;
- b) executar as atribuições previstas no item 2.3.1 do artigo 4º desta lei, de acordo com os procedimentos definidos pelo analista de sistema;
- c) executar as demais tarefas próprias de programador.

3 - Recepcionista:

- a) atender na recepção pessoas que vêm à Câmara, encaminhando-as para os locais solicitados;
- b) impedir o ingresso e a permanência nas dependências da Câmara de pessoas não autorizadas;
- c) impedir a circulação de pessoas que venham comercializar ou vender serviços no recinto da Câmara, salvo determinação superior em contrário;
- d) manter, mediante registro ou outro sistema, o controle de circulação de pessoas que se dirijam à Câmara;
- e) registrar, utilizando sistema de processamento de dados, a presença de autoridades e pessoas convidadas que compareçam às solenidades;
- f) receber as correspondências endereçadas à Câmara encaminhando-as aos setores competentes;
- g) exercer as demais atividades inerentes ao cargo.

4 - Servente:

- a) executar as tarefas de limpeza e manutenção dos próprios e dos materiais permanentes da Câmara;
- b) exercer atividades de entrega de materiais, documentos e afins;
- c) exercer tarefas singelas com tiragens de cópias e reprografia;
- d) prestar serviços próprios de servente, nas sessões, audiências e outros eventos da Câmara, quando convocados;
- e) executar tarefas de copa e cozinha, bem como atender ao plenário nessas atividades;
- f) auxiliar excepcionalmente, prestando serviços nas portarias da Câmara, quando necessário;
- f) executar as demais tarefas e atividades próprias de servente.

5 - Vigia:

- a) vigiar a parte externa do prédio durante sua escala de trabalho, anotando todas as ocorrências que por ventura acontecerem, registrando seus horários em relógios próprios fixados para tal;
- b) acionar os órgãos de segurança e os responsáveis pelo prédio, quando necessário;
- c) acompanhar pessoas autorizadas a entrarem no prédio durante sua escala;
- d) zelar pela segurança dos veículos estacionados no pátio, desde que autorizados para tal;
- e) realizar as demais tarefas próprias de vigia externo.

IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º - São atribuições comuns das Diretorias existentes na estrutura organizacional da Câmara:

a) observadas as normas e instruções emanadas do Tribunal de Contas do Estado, findo o exercício financeiro, deverão remeter àquela Corte a documentação relativa à prestação de contas da Câmara, afeta à sua área de atuação;

b) alimentar o site/homepage da Câmara, periodicamente e sempre atualizá-los com os informes divulgáveis de sua área de atuação, sempre em observância aos princípios do interesse público e da transparência;

- c) encaminhar expedientes de sua área de atuação à imprensa oficial;
- d) manter arquivos de segurança em disquetes ou outro instrumento para tal fim, devendo rotineiramente atualizá-los;
- e) elaborar, ao final do exercício, relatório anual das atividades ocorridas na sua área de atuação, encaminhando-o até 15 de janeiro do ano subsequente, à Assessoria de Imprensa, para elaboração final, impressão e divulgação pública.
- f) zelar pelo perfeito funcionamento dos serviços com terceiros contratados, na área de sua atuação, referentes ao sistema administrativo integrado por meio de processamento de dados.

Parágrafo Único - As unidades administrativas que tiverem sob sua orientação, estagiários ou mirins, deverá coordenar suas atividades, respeitando a legislação vigente que regula suas atividades de instrução profissional.

Art. 7º - Quanto aos adiantamentos, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) aos servidores e vereadores que, por motivo de viagem de interesse do Poder Legislativo, efetuarem despesas para esse fim, deverão observar a legislação pertinente no preenchimento dos documentos de comprovação de despesa, devendo ser glosados pelo responsável pelos adiantamentos, os documentos que não estiverem conforme;
- b) os responsáveis por adiantamentos que aceitarem documentos de comprovação de despesas com viagem, em desacordo com as normas vigentes, será responsável pelo recolhimento de despesa glosada pelo Tribunal de Contas nessas condições.

Art. 8º - No uso e guarda de bens patrimoniais, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) o responsável pelos bens patrimoniais, quer seja serviço, diretoria, área ou gabinetes, assinará termo emitido pela Diretoria Administrativa sobre os bens que ficarão sob sua guarda;
- b) fica vedado a transferências de bens patrimoniais de um para outro local sem autorização da Diretoria Administrativa;
- c) os ocupantes de cargos de confiança que forem exonerados ou deixarem de ocupar cargo dessa natureza, quando servidor de carreira e os de cargos eletivos, quando não reconduzidos ao cargo, deverão assinar termo de devolução à Diretoria Administrativa, dos bens que estiverem sob sua guarda, quando for o caso.

Art. 9º - O profissional responsável pela atribuição de supervisão e coordenação na área de informática, com atribuições definidas no artigo 4º, item 2.3.2, desta lei, tem direito à gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o padrão correspondente.”

Parágrafo Único - Fica criada a função de confiança referida no artigo, que será exercida exclusivamente por servidor ocupante de cargo público, de livre designação e dispensa, observado o percentual ali previsto, quando de sua designação.

Art. 10 - O responsável pelo controle interno da Câmara, designado para essa função por Portaria, arquivará e colocará à disposição do Tribunal de Contas do Estado, cópia de todos os relatórios e pareceres exarados no mês, em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual, combinado com parágrafo único do artigo 14 e 26 da Lei Complementar nº 709/93.

§ 1º - Em ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado ao Tribunal de Contas, impreterivelmente, em até 3 (três) dias da elaboração do relatório ou parecer respectivo.

§ 2º - Cabe, também, ao controle interno, em apoio ao controle externo, acompanhar os diversos setores da Administração, na observância dos procedimentos e prazos previstos na Resolução nº 02/02, de 18 de dezembro de 2002, do Tribunal de Contas.

Art. 11 - Terão acesso no site da Câmara, outras unidades administrativas da Câmara que, autorizadas pela Presidência da Câmara, possam inserir outros assuntos de interesse público.

Art. 12 - As despesas decorrentes desta lei serão atendidas com dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 13 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Bauru, 08 de março de 2004.

RENATO CELSO BONOMO PURINI - Presidente
RODRIGO A. DE AGOSTINHO MENDONÇA - 1º Secretário
LUIZ CARLOS RODRIGUES BARBOSA - 2º Secretário

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Este projeto de lei consolida, praticamente, as normas que organizaram e reformularam a estrutura organizacional da Câmara Municipal e as atribuições das suas unidades administrativas e de detentores de cargos, definidas na Resolução 313, de 10 de abril de 1995 e alterada pelas Resoluções 315, de 4 de maio de 1995 e 334,

de 26 de fevereiro de 1997, 359 de 16 de dezembro de 1997 e a Lei nº 5.086, de 28 de janeiro de 2004, bem como as constantes de outras normas específica, atos da Mesa e portarias.

Aproveita-se o ensejo para integrar no projeto, novas exigências decorrentes da Lei de Responsabilidade, o papel do controle interno perante o Tribunal de Contas, sobre pregão presencial ou eletrônico, sobre operacionalização do site da Câmara Municipal e outras inovações que agora, ficarão cobertas. Procura também deslocar corretamente para os reais responsáveis, atribuições que estavam integradas devidamente a outros órgãos.

Dentro desse contexto, com o acréscimo de atribuições e responsabilidades para o responsável da área de processamento de dados, procurou-se, no projeto, fixar-lhe uma gratificação de 20%, como estímulo para o exercício do pregão eletrônico, a coordenação do site da Câmara, entre outras atribuições.

Bauru, 08 de março de 2004.

RENATO CELSO BONOMO PURINI - Presidente
RODRIGO A. DE AGOSTINHO MENDONÇA - 1º Secretário
LUIZ CARLOS R. BARBOSA - 2º Secretário

EMENTÁRIO DAS PROPOSITURAS APRESENTADAS PELOS SENHORES VEREADORES NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 08 DE MARÇO DE 2004

ANTONIO CARLOS GARMS:

Requer Voto de Pesar pelo falecimento do jovem BRUNO BRUNHARI MALAVOLTA.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a passagem de máquina motoniveladora na quadra 07 da Rua Antônio Machado, Parque Paulista.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a implantação de guias, sarjetas e posterior asfaltamento nas seguintes vias: Rua Lourenço Rodrigues, quadras 06 e 07, Vila S. J. Ipiranga; Rua Francisco Lopes Filho, quadras 05 e 06, Vila S. J. Ipiranga; e Rua Itacuruçá, quadras 04, 05, 06 e 07, Vila Industrial.

CATARINA CARVALHO TEIXEIRA:

Requer Voto de Pesar pelo falecimento da senhora MARIA JÚLIA ROXO BERRIEL

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal, com base na LOM, enviar a esta Casa informações com relação ao andamento do processo de distribuição do “passe saúde” para a população do nosso município.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a implantação urgente de placas indicativas de nome em todas as ruas de nossa cidade que ainda não contam com tais dispositivos.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a capinação e limpeza nos seguintes locais: no terreno localizado na Rua Benedito Moreira Pinto, esquina com a Rua Nelson Yoshiura, no Jardim Panorama; na Praça Alcides Pasquarelli, localizada na quadra 12 da Rua Rafael Pereira Martini, no Núcleo Bauru 22; e no terreno localizado na Rua Albino Tâmbara, esquina com a Benedito Rua Moreira Pinto, no Jardim Panorama.

EDMUNDO ALBUQUERQUE DOS SANTOS NETO:

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a finalização das obras para a abertura da rua sem denominação oficial, que faz confluência com as Ruas José Bueno Ciaca, Francisco Malandrino, Waldomiro Alves de Oliveira, Claudinei Lopes, José Luiz Pereira e Ruth Rodrigues Maduro, bem como o asfaltamento destas, no Núcleo Habitacional Mary Dota.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal o asfaltamento na Rua Tiburtino Grillo, quadras 01 e 02, Vila Maria.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal o asfaltamento nas seguintes ruas da Pousada da Esperança: Santo Garcia, quadras 03 a 05; João Bastos Pereira, quadras 01 a 04; Paulo Húngaro, quadras 03 a 06; e Benedito Raymundo de Mattos, quadras 11 a 13.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a implantação de canaleta nos seguintes cruzamentos existentes no Núcleo Habitacional Edison Bastos Gasparini: Rua dos Motoristas com a Rua dos Gráficos; Rua das Secretárias com a Rua dos Comerciantes; e Rua dos Bancários com as Ruas dos Ferroviários, dos Metalúrgicos, dos Eletricistas e dos Pedreiros.

FARIA NETO:

Solicita ao Senhor Presidente Interino da EMDURB a implantação de um obstáculo de solo na quadra 02 da Rua Manoel Domingos de Oliveira, Parque Paulistano.

Solicita ao Senhor Superintendente Regional da TELEFONICA/Diretoria de Relações Regionais a implantação de um telefone público interno no estabelecimento denominado Balneário do Cedro, localizado na Rodovia

Bauru/Marília, km 359,5.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a notificação dos proprietários dos terrenos baldios localizados na quadra 15 da Rua João Sotero de Castro, Vila Industrial, para que procedam a capinação e limpeza dos mesmos.

JOÃO PARREIRA DE MIRANDA:

Requer Voto de Pesar pelo falecimento do Professor AGARB CESAR DE CARVALHO. Solicita ao Senhor Prefeito Municipal o asfaltamento em toda a extensão da Rua Argemiro Silva Sampaio, Jardim Eldorado. Moção de APLAUSO ao SESI (Serviço Social da Indústria) pela construção e inauguração dessa escola-modelo em nosso município.

JOSÉ CARLOS DE SOUZA PEREIRA:

Solicita ao Senhor Presidente Interino da EMDURB a implantação de um obstáculo de solo na quadra 03 ou 04 da Rua Forti Grassi, Jardim TV.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a realização de operação tapa-buracos em toda a extensão da Rua Rio Grande do Sul, Vila Coralina.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a realização de operação tapa-buracos em toda a extensão da Rua Pernambuco, Parque São Jorge.

JOSÉ CARLOS ZITO GARCIA:

Solicita a Senhora Presidenta do DAE a realização de limpeza da rede de esgoto no quarteirão 01 da Rua Afonso Pena, na Vila S. J. B. Vista.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a extensão da rede de energia elétrica, bem como implantação de iluminação pública nos quarteirões 06, 07 e 08 da Rua Nicanor Rodrigues, no Jardim Eldorado II, ao lado do Jardim Andorfato; e ainda a implantação de iluminação na passarela que interliga o Jardim TV ao Núcleo Habitacional Edison Bastos Gasparini.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a implantação de uma canaleta na confluência da Rua Carlos de Campos com a Rua Siqueira Campos, na Vila Souto.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a inclusão no plano de asfaltamento da Rua Ory Pinheiro Brisola, quarteirões 13, 14, 15 e 16 e a Rua Itacuruçá, quarteirões 04, 05 e 06, ambas na Vila Industrial.

JOSÉ CLEMENTE REZENDE:

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal, com base na LOM, em relação à EMDURB fornecer o organograma detalhado com os respectivos cargos e funções, bem como os nomes dos ocupantes dos referidos cargos e funções; e informar se existem casos de servidores em disfunção.

Moção de APLAUSO à UNESP em parceria com a Associação dos Moradores do Parque União e Bairros Adjacentes, pela magnífica e brilhante iniciativa do “Trote Solidário”.

JOSÉ EDUARDO FERNANDES ÁVILA:

Solicita ao Senhor Presidente Interino da EMDURB a implantação de uma área para embarque e desembarque destinada a portadores de deficiência, devidamente sinalizada com o símbolo internacional de acesso, em frente à Clínica Psicológica de Bauru Gesta Vida, situada na Rua Treze de Maio, 12-23, Altos da Cidade.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal o estudo da possibilidade de manter uma ambulância de plantão junto às feiras livres que se realizam em nosso município.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a realização de operação tapa-buracos nas ruas do Jardim Guadalajara.

Moção de APLAUSO a todos aqueles que tornaram possível a implantação do Memorial Bauru, desde seus idealizadores até o mais humilde dos trabalhadores que ali derramaram o suor para tornar a obra concreta e de serventia para a nossa comunidade.

JOSÉ HUMBERTO SANTANA:

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a implantação de postes de iluminação pública com os respectivos bicos-de-luz em praça pública paralela a Rua Carlos Martins, Bairro Mutirão Primavera, próximo ao Jardim Redentor.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a realização de capinação, limpeza e retirada de entulhos na Rua Casemiro de Abreu, na Vila Quaggio, e posterior asfaltamento.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal dar uma solução para o problema existente na boca-de-lobo da quadra 19 da Rua Argentina, Jardim Solange.

Moção de APLAUSO ao SESI-Bauru pela brilhante idéia da implantação do programa “Biblioteca na sua Empresa”.

JOSÉ WALTER LELO RODRIGUES:

Solicita ao Senhor Presidente Interino da EMDURB a colocação de “tartarugas” no meio da pista da Avenida Nossa Senhora de Fátima, a partir da quadra 06 até o seu final, visando dividir as duas mãos de direção.

Solicita ao Senhor Presidente Interino da EMDURB a implantação de mão dupla de direção na Rua Professor Luiz Braga, que se inicia no final da quadra 15 da Rua Quintino Bocaiúva, Jardim Estoril.

Solicita ao Senhor Presidente Interino da EMDURB a implantação de um obstáculo de solo na quadra 07 da Rua Sidney de Freitas, Parque Viaduto (logo na saída do Residencial Ranieri)

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a continuidade da Rua Sorocabana ligando-a à Avenida Comendador José da Silva Martha, bem como ao Jardim Estoril III.

LEANDRO DOS SANTOS MARTINS:

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a implantação de iluminação pública em todas as vias existentes no Jardim Pagani.

Solicita ao Senhor Presidente Interino da EMDURB a implantação de um obstáculo de solo em frente à EE Edison Bastos Gasparini localizada na Rua dos Ferroviários, quadra 06, Núcleo Residencial Edison Bastos Gasparini.

Solicita ao Senhor Presidente Interino da EMDURB a implantação de placas de sinalização de trânsito na esquina da Rua Antônio Manoel da Costa com a Rua Engenheiro Xerxes Ribeiro dos Santos, Vila Carolina/Núcleo Residencial Presidente Geisel.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a implantação de uma canaleta na esquina da Rua Adante Gigo com a Rua Octacílio de Andrade Tourinho, Vila Carolina.

LUIZ CARLOS DA COSTA VALLE:

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a realização de operação tapa-buracos na quadra 04 da Rua Benjamin Constant, Vila S. Pinto.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal o recapeamento asfáltico em toda a extensão da Avenida Nossa Senhora de Fátima, Jardim Estoril/Vila Aviação.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a passagem de máquina motoniveladora, bem como o rolo compressor nas quadras de 01 a 03 da Rua Tenente João Firmino Alves, Parque Paulista/Jardim Redentor.

MILTON DOTA JÚNIOR:

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal, com base na LOM, a gentileza de informar-nos, mês a mês, a partir de janeiro de 2001, os valores recebidos pelo vice-prefeito municipal de Bauru, José Augusto Vieira Dudu Ranieri, a título de subsídio, inclusive aqueles oriundos do exercício do cargo de Presidente do Conselho do Departamento de Água e Esgoto de Bauru.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal o asfaltamento nas seguintes ruas do Jardim Ivone: Quadra 07 da Carlos Eduardo Gomes, antiga Cinco; quadras 02 e 03 da Rua XIV; quadras 03, 04 e 05 da Rosângela Vieira Martins Carvalho, antiga Nove; e quadras 02, 03, 04 e 05 da Joaquim Gomes de Faria, antiga Oito.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal o asfaltamento nas seguintes ruas: D'Annuncio Cammarosano, quadras 06 a 10, Vila Rocha; e Edilson Alves de Carvalho, quadras 03 a 07, Parque Viaduto.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal o asfaltamento nas quadras 05 a 10 da Rua Rodrigo Romeiro, Vila Santo Antonio e o recapeamento asfáltico na quadra 02 da Rua Pará no Jardim Avenida.

PAULO AGUSTINHO:

Solicita ao Senhor Superintendente Regional da TELEFONICA/Diretoria de Relações Regionais a mudança do orelhão que está localizado na quadra 05 da Rua Rafael Nicolau Martins Oliares (atrás da Capela Pio X) para a quadra 06 da Rua Chiyo Otake (em frente à capela), Vila São Francisco.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a implantação de uma boca-de-lobo na esquina da Rua Riachuelo com a Rua Alaska, bem como a reabertura de duas bocas-de-lobo na esquina da Rua Riachuelo com a Rua Patagônia, que foram encobertas após o recapeamento das vias, na Vila Independência.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal o asfaltamento na quadra 01 da Rua Sueli Gomes França, Jardim Solange.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a realização de capinação e limpeza nas quadras 11 e 12 da Avenida Felicíssimo Antônio Pereira; e na Praça Oscar Silva, ambas na Vila Independência.

PAULO CESAR MADUREIRA:

Solicita ao Senhor Superintendente Regional da TELEFONICA/Diretoria de Relações Regionais a implantação de telefone comunitário nos seguintes locais: Avenida Nossa Senhora da Fátima, nº 10-7 e nº 15-08; e Rua Virgílio Malta nº 6-57.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a capinação e limpeza nas praças localizadas no Conjunto Habitacional Engenheiro Octávio Rasi, principalmente aquela localizada ao lado da Igreja Católica Comunidade São Francisco de Assis.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a capinação, limpeza e reurbanização do quadrilátero das Alamedas das Azaléas, Flor de Maio, das Laélias e das Alpinas.

PAULO EDUARDO MARTINS NETO:

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a implantação de bico-de-luz com a respectiva lâmpada no poste existente na quadra 01, precisamente próximo ao nº 1-71 da Rua Roberto Montenegro Turtelli, Parque Roosevelt.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal para que se estabeleça nos hotéis, motéis, pensões e similares, PLACA PROIBITIVA de permanência e/ou hospedagem de crianças ou adolescentes, salvo se acompanhadas pelos pais ou responsáveis.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a limpeza e capinação na EMEI Isaac Portal Roldan, no Conjunto Habitacional Engenheiro Octávio Rasi.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a implantação de asfalto na quadra 05 da Avenida Pedro Bertoline, no Jardim Marambá.

RENATO CELSO BONOMO PURINI:

Solicita ao Senhor Presidente Interino da EMDURB a implantação de um obstáculo de solo na quadra 12 da Rua Sargento José dos Santos, Jardim Nova Esperança.

Solicita ao Senhor Presidente Interino da EMDURB a implantação de um obstáculo de solo na quadra 16 da Rua Coronel Alves Seabra, no Jardim Progresso.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a capinação e limpeza geral em terreno existente em frente ao imóvel de número 06-80 da Rua São Sebastião, Jardim Grama.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a poda das árvores cujos galhos se encontram acima da fiação da rede elétrica na quadra 01 da Rua São João, no Jardim Redentor.

RODRIGO ANTONIO DE AGOSTINHO MENDONÇA:

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a criação de um Programa Municipal de Incentivo às Práticas Esportivas.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a realização de campanha de estímulo à criação das Reservas Particulares do Patrimônio Natural Municipal, através da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a criação do Conselho Municipal da Juventude.

Solicita ao Senhor Prefeito Municipal a informatização do Setor de Protocolo da Prefeitura.

JOSÉ CLEMENTE REZENDE, ANTONIO CARLOS GARMS E JOÃO PARREIRA DE MIRANDA:

Moção de APELO ao Exmo. Sr. Governador do Estado e ao Exmo. Sr. Secretário de Estado do Emprego e Relações do Trabalho, bem como ao Exmo. Sr. Ministro do Trabalho e Emprego para que tornem as medidas cabíveis em combate ao DESEMPREGO em nosso país.

LUIZ CARLOS DA COSTA VALLE E JOSÉ ANTONIO CLEMENTE:

Requer Voto de Pesar pelo falecimento do senhor CESAR FERNANDES RIBEIRO.

PAULO CESAR MADUREIRA E JOSÉ CARLOS DE SOUZA PEREIRA

Moção de APELO ao digno Governador do Estado, no sentido de determinar a revisão dos valores passados com recursos do SUS – Sistema Único de Saúde, para a Fundação Hospital Amaral Carvalho, de Jaú, para que o mesmo possa continuar atuando com a mesma excelência que vem fazendo na área da oncologia, no atendimento da população com câncer de nosso Estado e, principalmente, de nossa região.

TODOS OS VEREADORES:

Requer Voto de Pesar pelo falecimento do Senhor ROMUALDO CORTOPASSI FILHO.

Pauta das Sessões