



## PODER EXECUTIVO

Rodrigo Antonio de Agostinho Mendonça  
Prefeito Municipal

**Seção I**  
**Gabinete do Prefeito**  
Arnaldo Ribeiro  
Chefe de Gabinete

## LEIS MUNICIPAIS

**LEI Nº 6.705, DE 31 DE JULHO DE 2015**

P. 26.558/13 Institui a Política Municipal de Cooperativismo.

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:

### Capítulo I

#### Da Política Municipal de Cooperativismo

Art. 1º A política municipal de cooperativismo abrange conjunto de princípios, objetivos, instrumentos e ações destinadas para estimular, coordenar e organizar as sociedades cooperativas e suas respectivas atividades no âmbito do município.

§ 1º Consideram-se cooperativas para os fins desta Lei as sociedades de pessoas com sede e foro no município, organizadas em conformidade com a Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, alterada pela Lei Federal nº 7.231, de 23 de outubro de 1984, e regulamentada pelo Decreto Federal nº 90.393, de 30 de outubro de 1984, que institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, desde que utilizem na sua denominação o nome "cooperativa" e que estejam regularmente registradas na Organização das Cooperativas do Estado de São Paulo (OCESP).

§ 2º As sociedades cooperativas, na forma da lei, deverão estar registradas na Junta Comercial do Estado de São Paulo e nos órgãos fazendários, bem como cadastradas no município.

Art. 2º O município reconhece a relevância social e econômica das sociedades cooperativas e de suas respectivas atividades nos termos desta Lei.

### Capítulo II

#### Dos princípios

Art. 3º Constituem princípios da Política Municipal de Cooperativismo:

- I – Assegurar a todos os cidadãos o direito de organizar e de participar da organização de cooperativas como mecanismo de organização da força de trabalho;
- II – Reconhecer as sociedades cooperativas como entidades do sistema econômico e produtivo;
- III – Garantir a participação das cooperativas nas licitações municipais que estejam em harmonia e compatibilidade com seus respectivos objetivos sociais;
- IV – Intervir para que o gerenciamento das cooperativas se efetue de forma transparente e democrático, nos termos da Constituição Federal e da legislação vigente.

### Capítulo III

#### Dos objetivos

Art. 4º A política municipal de cooperativismo tem os seguintes objetivos:

- I – Assegurar a transparência e a garantia do interesse público e social no processo de contratação de sociedades cooperativas;
- II – Permitir o amplo acesso e divulgação do cooperativismo como mecanismo organizativo moderno e eficiente;

- III – Prevenir atividades fraudulentas que frustrem princípios e atividades do cooperativismo;
- IV – Apoiar técnica e operacionalmente o cooperativismo promovendo, quando couber, parcerias operacionais que possam contribuir para o desenvolvimento do sistema cooperativista;
- V – Estimular a forma cooperativa de organização social, econômica e cultural nos diversos ramos de atuação, com base nos princípios gerais do cooperativismo, nos termos da legislação vigente;
- VI – Estimular a inclusão de estudos sobre cooperativismo nas unidades escolares municipais, objetivando incentivar e ampliar os parâmetros de compreensão e de organização da produção, do consumo e do trabalho no sistema cooperativo;
- VII – Implantar e divulgar as políticas governamentais para o setor;
- VIII – Propiciar maior capacitação dos cidadãos pretendentes ou associados das cooperativas;
- IX – Fomentar o desenvolvimento e autogestão das cooperativas legalmente constituídas.

### Capítulo IV

#### Dos Instrumentos de atuação

Art. 5º O município prestará assistência educativa e técnica e assegurará apoio logístico para a criação, estruturação e operacionalidade de sociedades cooperativas, visando colaborar para o desenvolvimento da cooperação e facilitar o contato entre elas e seus parceiros.

Art. 6º Serão incluídos na grade curricular do ensino municipal, conteúdos e atividades relativas ao cooperativismo.

§ 1º Os conteúdos de que trata o "caput" deste artigo incluirão conhecimentos sobre o cooperativismo no sistema municipal de ensino incentivando o cooperativismo por meio:

- I - Do desenvolvimento da cultura cooperativista;
- II - Do fomento ao desenvolvimento de cooperativas;
- III - Das práticas pedagógicas com fins cooperativistas;
- IV - Da utilização dos estabelecimentos públicos municipais de ensino pelas sociedades cooperativas, para fins de programações em comum;
- V - Das inserções da educação cooperativista nos projetos político-pedagógicos das escolas municipais.

Art. 7º O Poder Executivo poderá implantar mecanismos de incentivos fiscais em favor das cooperativas, visando a criação, manutenção e desenvolvimento do sistema cooperativo no âmbito do município.

Art. 8º O Poder Executivo poderá constituir um Fundo de Incentivo às Cooperativas, inclusive buscando recursos em organizações nacionais ou internacionais para serem aplicados no desenvolvimento das atividades cooperativas.

Art. 9º As operações econômicas realizadas pelas cooperativas entre si e entre cooperativas e terceiros na forma do art. 79 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, estão imunes à incidência de qualquer tributo de competência do município.

Art. 10 Nas licitações promovidas pelo poder público do município para contratação de serviços, obras, compras, publicidade, alienações e locações poderão concorrer as cooperativas legalmente constituídas que tenham objeto social compatível com os respectivos certames.

Art. 11 O Poder Executivo, na forma da lei, por sua iniciativa ou por provocação de cooperativa interessada poderá ceder em comodato, contratar alienação ou autorizar doação de bens imóveis às cooperativas.

Art. 12 O poder público municipal, quando recomendável para atender suas próprias demandas, poderá celebrar convênios operacionais com as cooperativas na conformidade com seus respectivos objetos sociais.

### Capítulo V

#### Do Controle Social

Art. 13 O Poder Executivo, através de regulamento próprio, constituirá o Conselho Municipal de Cooperativismo de Bauru, vinculado à Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e integrado por 05 (cinco) conselheiros, sendo 02 (dois) representantes

do Poder Executivo, 02 (dois) representantes das sociedades cooperativas legalmente constituídas e de 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção de Bauru como entidade da sociedade civil organizada, todos nomeados pelo Prefeito Municipal para mandato de 03 (três) anos tendo por termo inicial o mês de março de cada ano civil.

Art. 14 O Conselho Municipal de Cooperativismo implantará regulamento próprio submetido ao exame do Prefeito Municipal que expedirá Decreto específico.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Cooperativismo deverá aprovar os incentivos e as normas de divulgação das atividades das sociedades Cooperativas e responderá pelo acompanhamento das atividades delas.

Art. 15 O Conselho Municipal de Cooperativismo de Bauru definirá as políticas públicas a serem adotadas pelo município em prol do desenvolvimento das cooperativas na Cidade.

Art. 16 O Conselho Municipal de Cooperativismo será apoiado administrativamente por estrutura própria da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, ou equivalente que a suceda.

Art. 17 Como condição para recebimento de incentivo ou apoio do poder público municipal a cooperativa interessada deverá se cadastrar junto ao Conselho Municipal de Cooperativismo cujo cadastramento somente será acolhido se a solicitante documentadamente comprovar sua regular constituição.

#### Capítulo VI

##### Da educação cooperativista

Art. 18 O Conselho Municipal de Cooperativismo manterá atividades para divulgação e formação das sociedades cooperativas para incentivar formação prática e teórica sobre cooperativismo, servindo, inclusive, como instrumento político e social de capacitação e aperfeiçoamento profissional das cooperativas e aos seus associados.

#### Capítulo VII

##### Das Considerações Finais

Art. 19 O Poder Executivo regulamentará a presente lei e, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, promoverá as investidas previstas nesta lei e, no prazo de 210 (duzentos e dez) dias, expedirá o Decreto a que se refere o seu art. 14.

Art. 20 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bauru, 31 de julho de 2.015.

RODRIGO ANTONIO DE AGOSTINHO MENDONÇA

PREFEITO MUNICIPAL

MAURÍCIO PONTES PORTO

SECRETÁRIO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

RENATO CELSO BONOMO PURINI

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Projeto de iniciativa do  
PODER EXECUTIVO

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

ANDRÉA MARIA LIBERATO

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

#### LEI Nº 6.706, DE 03 DE AGOSTO DE 2015

P. 55.115/14 *Autoriza o Executivo a destinar uma área de terreno à Empresa TILIBRA PRODUTOS DE PAPELARIA LTDA, em regime de Concessão de Direito Real de Uso.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAURU, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo 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 TILIBRA PRODUTOS DE PAPELARIA LTDA, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO de uma área localizada no Distrito Industrial V, com a seguinte descrição:

##### Setor 04, Quadra 1978, Lote 03 - Distrito Industrial V

“Parte de uma gleba de terras sem benfeitorias agora designada como Área A, remanescente do imóvel denominado Sítio Recanto São Jorge, destacada da antiga Fazenda Vargem Limpa, atualmente anexa ao loteamento denominado Quinta da Bela Olinda, nesta cidade de Bauru, SP, com o seguinte roteiro perimétrico: o perímetro desta gleba inicia-se no marco 1, localizado a 100,55 metros do marco 7-X cravado na margem do Córrego Vargem Limpa; daí segue confrontando com terrenos do Sr. Antonio Azevedo, com os seguintes rumos e distâncias: 87°34'14" NE – 32,64 metros; 87°34'15" NE – 114,79 metros; 88°01'46" NE – 77,61 metros e 87°31'42" NE – 357,60 metros até encontrar o ponto 11-A; daí deflete à direita e segue confrontando com área da Ferrovia Paulista S/A (Horto Florestal), com os seguintes rumos e distâncias: 14°43'10" SE – 115,39 metros; 15°53'15" SE – 12,08 metros; 23°17'42" SE – 11,24 metros; 26°00'14" SE – 23,00 metros; 29°08'27" SE – 208,27 metros; 34°15'26" SE – 12,99 metros; 50°07'19" SE – 92,44 metros; 47°43'01" SE – 232,98 metros; 24°19'33" SE – 11,31 metros; 14°23'36" SE – 7,24 metros; 14°23'36" SE – 17,59 metros; 09°45'27" SE – 150,23 metros; 04°45'54" SE – 141,31 metros, até encontrar o marco 17-A; daí deflete à direita e segue confrontando com terras de Raimundo dos Santos ou sucessores com os seguintes rumos e distâncias: 86°19'24" NW – 158,33 metros; 85°34'51" NW – 328,38 metros; 85°26'10" NW – 333,36 metros e 85°26'10" NW até o marco 5; daí deflete à direita e segue 216,68 metros com o rumo 5°07'12" NW até o marco 4; daí deflete pouco a esquerda e segue 178,41 metros e segue com o rumo 10°46'22" NW até o marco 3; daí deflete pouco a esquerda e segue 332,12 metros com o rumo 16°53'42" NW até o marco 2; daí deflete à esquerda e segue 112,51 metros com o rumo 37°24'01" NW até o marco inicial 1; do marco 5 ao marco 1, confrontando com a área remanescente, parte desta mesma gleba, agora designada como área B, encerrando uma área de **577.518,34 metros quadrados**.” Referido imóvel consta pertencendo a Prefeitura Municipal de Bauru, conforme Matrícula nº 116.154 do 2º Cartório de Registro de Imóveis de Bauru, encontrando-se caracterizado pelo desenho SP 5719 e avaliado por R\$ 23.100.733,60 (vinte e três milhões, cem mil, setecentos e trinta e três reais e sessenta centavos).

Art. 2º A área descrita no art. 1º, a Concessionária obriga-se a destiná-la única e exclusivamente para a construção e implantação, numa primeira fase, de um Centro de Distribuição e no período entre 5 e 20 anos a expansão dos setores de manufatura, distribuição e suporte administrativo da empresa, sendo que uma área de 100.000,00 metros quadrados será destinada a conservação ambiental localizada na Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros, s/n, Distrito Industrial Marcos Vinicius Feliz Machado.

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.

Parágrafo único. Fica a concessionária obrigada a instalar na área concedida um painel de no mínimo 2,00 (dois) metros quadrados onde deverá constar o nome da empresa, o número da Lei que autorizou a Concessão, a metragem da área concedida, a metragem da área a ser construída, a data do início e término da obra determinada pela lei.

Art. 4º O não cumprimento do disposto nos artigos anteriores determinará a rescisão do contrato, com a restituição da área ao Município, sem direito à indenização pelas benfeitorias nela introduzidas pela concessionária, independentemente de notificação.

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

Bauru, 03 de agosto de 2.015.

RODRIGO ANTONIO DE AGOSTINHO MENDONÇA

PREFEITO MUNICIPAL

MAURÍCIO PONTES PORTO

SECRETÁRIO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

RENATO CELSO BONOMO PURINI

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Projeto de iniciativa do  
PODER EXECUTIVO

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

ANDRÉA MARIA LIBERATO

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

#### DECISÃO

Pelos motivos constantes do Processo Administrativo nº 3.773/13 e com fundamento no art. 59, da Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1.993, **DECIDO** anular, com efeitos retroativos (*ex tunc*) por razões de ilegalidade, o Contrato nº 7.656/15, firmado após o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 109/14, datado de 08 de maio de 2.015, com empenho já cancelado e publicado seu extrato no Diário Oficial do Município do dia 14 de julho de 2.015, que não gerou efeitos, por não ter sido solicitado seu objeto.

Bauru, 05 de agosto de 2.015.

RODRIGO ANTONIO DE AGOSTINHO MENDONÇA

PREFEITO MUNICIPAL

#### CONVOCAÇÃO REUNIÃO ORDINÁRIA

O Presidente do Conselho Municipal da Transparência e Controle Social da Cidade de Bauru, no uso de suas atribuições, vem através deste convocar todos os membros deste Conselho para reunião ordinária a ser realizada no dia 10 de agosto de 2015, às 15 horas na Casa dos Conselhos, para tratar dos seguintes assuntos:

- Resposta do Processo 44220/15, no qual este Conselho solicitou a suspensão do reajuste da tarifa de água enquanto não houvesse acesso total ao processo do Departamento de Água e Esgoto - DAE que culminou no reajuste de 35%

- Aprovação dos documentos a serem enviados para o departamento de TI da Prefeitura com a finalidade de publicação no *site* da mesma;

- Deliberação sobre a ausência dos conselheiros;

- Demais assuntos de interesse ao Conselho

Bauru, 03 de agosto de 2015.

CARLOS AUGUSTO DE CARVALHO

PRESIDENTE

#### PORTARIA GP 44/15

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAURU, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru.

##### RESOLVE:

Alterar os membros do Grupo Gestor do Sistema de Tratamento de Esgoto, criado pela Portaria GP nº 47, de 05 de setembro de 2008.

Art. 1º – Ficam nomeados os membros do Grupo Gestor do Sistema de Tratamento de Esgoto por dois anos:

##### I - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE BAURU

- Giselda Passos Gafferis – Presidente
- Newton Carlos Pereira Ferro – Membro
- Nucimar Dolores Borro Paes – Membro
- Elis Angela dos Anjos – Membro
- Nelson Vieira da Silva - Membro
- Henrique Laranjeira B Silva - Membro
- Daniel Simões Garcia – Membro
- Marcelo Barraviera – Membro
- Sidnei Guerra – Membro
- Silvio Fernandes Vera – Membro
- Idelcio dos Santos – Membro
- José Brazoloto – Membro

m) Ana Augusta Siqueira Matiazzo – Secretária

##### II – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

a) Titular: Cintia Loturgo Pinheiro Leão

b) Suplente: Marina A. Ferraz Pedrini

##### III - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- a) Titular: Luiz Antonio da Silva Pires  
b) Suplente: Cláudio Sampaio

**IV - EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL**

- a) Titular: Marcelo Araújo  
b) Suplente: Karen Cristiane Cesarino  
**V - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- a) Titular: Sirlei Sebastiana Polidoro Campos  
b) Suplente: Amarelino Gomes Pereira

Art. 2º - Ficam definidos como objetivos do Grupo:

- a) Realizar estudos e sugerir a normatização de procedimentos para a regulamentação do sistema de esgotos;  
b) Orientar a criação de banco de dados cadastrais;  
c) Implantar o Programa de recebimento de Efluentes não domésticos;  
d) Desenvolver programas educativos bem como divulgar material a respeito do programa;  
e) Orientar Ações Preventivas; e,  
f) Outras ações necessárias.

Art. 3º - Caberá ao grupo a definição das datas das reuniões e planejamento de suas ações.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bauru, 07 de agosto de 2015

RODRIGO ANTONIO DE AGOSTINHO MENDONÇA  
PREFEITO MUNICIPAL

## EXTRATOS

**TERMO DE DOAÇÃO DE USO Nº 1.047/15 - PROCESSO Nº 14.934/11 - DOADOR:** MUNICÍPIO DE BAURU - **DONATÁRIA:** LUIZ CARLOS PICOLI - ME - **OBJETO:** O objeto da presente doação com encargo se refere aos terrenos a seguir descritos: **a) Setor 03, Quadra 1242, Lote 04 - Distrito Industrial I** "Imóvel correspondente ao lote D da Quadra 13 do loteamento denominado Distrito Industrial I, nesta cidade de Bauru, com as seguintes medidas e confrontações: 68,21 metros de frente e de fundos por 60,30 metros de cada lado, da frente aos fundos, e que confronta pela frente com a Avenida AY4, quarteirão 02, lado ímpar, distante 6,00 metros mais a curva de esquina da Rua João Costa Martins, antiga Rua W5, do lado direito de quem da via pública olha para o imóvel, confrontando com o lote E, do lado esquerdo, confrontando com o Lote C e nos fundos confrontando com o Lote B, encerrando uma área de 4.113,06 metros quadrados". Referido imóvel consta pertencer à Prefeitura Municipal de Bauru, conforme Matrícula nº 95.041 do 2º Oficial de Registro de Imóveis de Bauru, encontrando-se caracterizado pelo desenho SP nº 5780 e avaliado por R\$ 781.481,40 (setecentos e oitenta e um mil, quatrocentos e oitenta e um reais e quarenta centavos). **Setor 03, Quadra 1242, Lote 07 - Distrito Industrial I** "Imóvel correspondente ao lote C da Quadra 13 do loteamento denominado Distrito Industrial I, nesta cidade de Bauru, com as seguintes medidas e confrontações: 6,00 metros de frente mais a curva de esquina com desenvolvimento de 14,13 metros, confrontando pela frente com a Avenida AY4, quarteirão 02, lado ímpar, 51,30 metros do lado esquerdo de quem da via pública olha pra o imóvel, confrontando com a Rua João Costa Martins, antiga Rua W5, quarteirão 01, lado par, com a qual faz esquina; 61,30 metros do lado direito de quem da via pública olha para o imóvel, confrontando com o Lote E, do lado esquerdo confrontando com o Lote D e 15,00 metros nos fundos confrontando com o Lote B, encerrando uma área de 887,26 metros quadrados". Referido imóvel consta pertencer à Prefeitura Municipal de Bauru, conforme Matrícula nº 95.040 do 2º Oficial de Registro de Imóveis de Bauru, encontrando-se caracterizado pelo desenho SP nº 5780 e avaliado por R\$ 168.579,40 (cento e sessenta e oito mil, quinhentos e setenta e nove reais e quarenta centavos).. - **PRAZO:** 10 anos - **ASSINATURA:** 23/07/15, conforme art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1.993.

## Seção II

# Secretarias Municipais

## Secretaria da Administração

Luiz Célio Bucceroni  
Secretário

Comissão de Desenvolvimento Funcional

Lei Municipal nº 5.975/2010

PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (PQP)

Requerimentos para a concessão da Progressão por Qualificação Profissional (PQP), regulamentada pela Lei Municipal nº 5.975/2.010 e Decreto Municipal nº 11.627/2.011.

### REQUERIMENTOS DEFERIDOS

MATR	E-DOC	SITUAÇÃO	NOVO CICLO
11006	75279/14	DEFERIDO	01/01/2015
12592	86243/14	DEFERIDO	01/01/2015
12680	7692/15	DEFERIDO	05/02/2015
13757	30744/15	DEFERIDO	20/05/2015
13883	86088/14	DEFERIDO	01/01/2015
14323	41201/15	DEFERIDO	02/07/2015
14366	10911/15	DEFERIDO	23/02/2015
14573	75884/14	DEFERIDO	01/01/2015
14666	918/2015	DEFERIDO	06/01/2015
14954	23803/2015	DEFERIDO	16/04/2015
15251	86219/14	DEFERIDO	01/01/2015
15306	P 67555/14	DEFERIDO	06/10/2014
15352	83195/14	DEFERIDO	01/01/2015
15753	348/2015	DEFERIDO	05/01/2015
15758	85547/14	DEFERIDO	01/201/2015

15762	85019/14	DEFERIDO	01/01/2015
15873	85025/14	DEFERIDO	01/01/2015
15899	85552/14	DEFERIDO	01/01/2015
16107	19475/15	DEFERIDO	30/03/2015
16111	85747/14	DEFERIDO	01/01/2015
16172	85630/14	DEFERIDO	01/01/2015
16355	34784/15	DEFERIDO	08/06/2015
16578	85443/14	DEFERIDO	01/01/2015
16702	86286/14	DEFERIDO	01/01/2015
16703	85013/14	DEFERIDO	01/01/2015
17255	464/2015	DEFERIDO	01/01/2015
17324	85446/14	DEFERIDO	01/01/2015
20374	83249/14	DEFERIDO	01/01/2015
20645	521/15	DEFERIDO	05/01/2015
21027	28986/15	DEFERIDO	12/05/2015
21318	227/2015	DEFERIDO	01/01/2015
21470	73015/2014	DEFERIDO	01/01/2015
22611	230/2015	DEFERIDO	01/01/2015
22737	85734/14	DEFERIDO	01/01/2015
22915	35704/15	DEFERIDO	10/06/2015
22917	85998/14	DEFERIDO	01/01/2015
22939	77017/14	DEFERIDO	01/01/2015
22942	85201/14	DEFERIDO	01/01/2015
23061	86246/14	DEFERIDO	01/01/2015
23084	4437/2015	DEFERIDO	23/01/2015
23119	81838/14	DEFERIDO	01/01/2015
23131	84088/14	DEFERIDO	01/01/2015
23138	81590/14	DEFERIDO	01/01/2015
23180	85977/14	DEFERIDO	01/01/2015
23192	85205/14	DEFERIDO	01/01/2015
23220	85009/14	DEFERIDO	01/01/2015
23235	75282/14	DEFERIDO	01/01/2015
23330	86287/14	DEFERIDO	01/01/2015
23514	86195/14	DEFERIDO	01/01/2015
23516	17911/15	DEFERIDO	23/03/2015
23519	85512/14	DEFERIDO	01/01/2015
23522	72725/2014	DEFERIDO	01/01/2015
23529	85202/14	DEFERIDO	01/01/2015
23654	82503/14	DEFERIDO	01/01/2015
23670	80059/14	DEFERIDO	01/01/2015
23672	538/2015	DEFERIDO	05/01/2015
23679	85021/14	DEFERIDO	01/01/2015
23686	85210/14	DEFERIDO	01/01/2015
23704	86206/14	DEFERIDO	01/01/2015
23705	539/2015	DEFERIDO	05/01/2015
23712	77999/14	DEFERIDO	01/01/2015
23714	85912/14	DEFERIDO	01/01/2015
23786	85723/14	DEFERIDO	01/01/2015
23806	77805/14	DEFERIDO	01/01/2015
23902	924/2015	DEFERIDO	06/01/2015
23946	85203/14	DEFERIDO	01/01/2015
24138	36285/15	DEFERIDO	12/06/2015
24265	72964/14	DEFERIDO	01/01/2015
24280	83453/14	DEFERIDO	01/01/2015
24332	85200/14	DEFERIDO	01/01/2015
24380	85010/14	DEFERIDO	01/01/2015
24403	80325/14	DEFERIDO	01/01/2015
24422	85692/14	DEFERIDO	01/01/2015
24447	537/15	DEFERIDO	05/01/2015
24462	12004/15	DEFERIDO	26/02/2015
24472	86283/14	DEFERIDO	01/01/2015
24593	73937/14	DEFERIDO	01/01/2015
24657	762/15	DEFERIDO	01/01/2015
24658	82455/14	DEFERIDO	01/01/2015
24693	85008/14	DEFERIDO	01/01/2015
24760	85736/14	DEFERIDO	01/01/2015
25451	208/15	DEFERIDO	01/01/2015
25472	456/2015	DEFERIDO	01/01/2015
25475	79641/14	DEFERIDO	01/01/2015
25758	31141/15	DEFERIDO	22/05/2015
26035	86203/14	DEFERIDO	01/01/2015
27562	76592/14	DEFERIDO	01/03/2015
27620	83894/14	DEFERIDO	01/01/2015
27628	33760/15	DEFERIDO	02/06/2015
27740	10899/15	DEFERIDO	23/02/2015
27764	32788/15	DEFERIDO	29/05/2015
27781	25660/15	DEFERIDO	28/04/2015
27789	76789/14	DEFERIDO	01/01/2015
27801	39691/15	DEFERIDO	26/06/2015
27802	85381/14	DEFERIDO	01/01/2015
27805	86263/14	DEFERIDO	01/01/2015
27817	86259/14	DEFERIDO	01/01/2015
28220	4964/15	DEFERIDO	01/07/2015
28224	10900/15	DEFERIDO	23/02/2015
28442	74040/14	DEFERIDO	04/11/2014
28512	86281/14	DEFERIDO	01/01/2015
28523	587/15	DEFERIDO	06/01/2015
28529	3214/2015	DEFERIDO	16/01/2015
28533	83230/14	DEFERIDO	01/01/2015
28603	86245/14	DEFERIDO	01/01/2015
28771	84793/14	DEFERIDO	01/01/2015
28849	10904/15	DEFERIDO	23/02/2015
28890	251/15	DEFERIDO	05/01/2015
28933	72090/14	DEFERIDO	01/01/2015

28951	86232/14	DEFERIDO	01/01/2015
29013	4024/15	DEFERIDO	21/01/2015
29121	31562/15	DEFERIDO	25/05/2015
29677	58412/14	DEFERIDO	28/08/2014
29729	78119/14	DEFERIDO	19/11/2014
29830	39920/15	DEFERIDO	29/06/2015
29837	2410/2015	DEFERIDO	13/01/2015
29842	4123/2015	DEFERIDO	01/02/2015
29850	2701/15	DEFERIDO	14/01/2015
29858	16426/15	DEFERIDO	16/03/2015
29859	11873/15	DEFERIDO	25/02/2015
29870	24201/2015	DEFERIDO	22/04/2015
29886	21355/15	DEFERIDO	07/04/2015
29890	13125/15	DEFERIDO	02/03/2015
29948	32860/15	DEFERIDO	29/05/2015
29970	33407/15	DEFERIDO	01/06/2015
29976	27315/15	DEFERIDO	06/05/2015
29979	29370/15	DEFERIDO	14/05/2015
29980	28255/15	DEFERIDO	08/05/2015
29982	38074/15	DEFERIDO	19/06/2015
29984	33010/15	DEFERIDO	29/05/2015
29986	27990/15	DEFERIDO	07/05/2015
29998	33421/15	DEFERIDO	01/06/2015
30002	31906/15	DEFERIDO	26/05/2015
30015	34475/15	DEFERIDO	08/06/2015
30048	36753/15	DEFERIDO	01/07/2015
700001	85356/14	DEFERIDO	01/01/2015
700004	75144/14	DEFERIDO	01/01/2015

#### REQUERIMENTOS INDEFERIDOS

Informamos que os requerimentos de progressão por qualificação profissional (PQP) que foram indeferidos serão encaminhados a cada servidor interessado.

Ressaltamos que, de acordo com o artigo 68 do Decreto Municipal nº 11.627/2011, o servidor que não concordar com as decisões da Comissão de Desenvolvimento Funcional, (CDF) bem como com os resultados da Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento, poderá, justificadamente, apresentar pedido de reconsideração no prazo de 15(quinze) dias, contados a partir da ciência do mesmo.

MATR	E-DOC	SITUAÇÃO	MOTIVO	LEGISLAÇÃO
13578	84934/2014	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO NÃO CORRELATO COM À ÁREA DE ATUAÇÃO	Artigo 18 e 19 da Lei 5975/2010
20641	84407/2014	INDEFERIDO	CURSO FORA DO CICLO; CURSO NÃO CORRELATO A ÁREA DE ATUAÇÃO; CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - NÃO POSSUI LAPSO TEMPORAL 02 (DOIS) ANOS PARA CONCESSÃO DE NOVA PQP	Artigo 18 e 19 da Lei 5975/2010
20761	17002/2015	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA; CURSO NÃO CORRELATO COM À ÁREA DE ATUAÇÃO	Artigo 19 da Lei 5975/2010
20779	86262/2014	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO NÃO CORRELATO À ÁREA DE ATUAÇÃO.	Artigo 19 da Lei 5975/2010
21421	75340/2012	INDEFERIDO	CONCEITO NÃO SATISFATÓRIO NA AVALIAÇÃO 2010-2011	Artigo 18 da Lei 5975/2010
21448	3234/2015	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA; CURSO NÃO CORRELATO COM À ÁREA DE ATUAÇÃO; CURSO FORA DO CICLO.	Artigo 19 da Lei 5975/2010
21451	80137/2012	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO NÃO CORRELATO À ÁREA DE ATUAÇÃO; CONCEITO NÃO SATISFATÓRIO AVALIAÇÃO 2010-2011	Artigo 18 e 19 da Lei 5975/2010
21844	3226/2015	INDEFERIDO	NÃO POSSUI LAPSO TEMPORAL 02 (DOIS) ANOS PARA CONCESSÃO DE NOVO PQP; CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO SEM CARGA HORÁRIA.	Artigo 18 da Lei 5975/2010
22141	81514/2014	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO NÃO CORRELATO À ÁREA DE ATUAÇÃO	Artigo 19 da Lei 5975/2010
22970	79390/2014	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO NÃO CORRELATO COM À ÁREA DE ATUAÇÃO.	Artigo 19 da Lei 5975/2010
23445	1632/2015	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO NÃO CORRELATO COM À ÁREA DE ATUAÇÃO.	Artigo 12 da Lei 5975/2010

23722	85949/2014	INDEFERIDO	NÃO POSSUI LAPSO TEMPORAL 02 (DOIS) ANOS PARA A CONCESSÃO DE NOVO POP	Artigo 18 da Lei Municipal nº 5.975/2010.
23928	36294/2015	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO NÃO CORRELATO À ÁREA DE ATUAÇÃO	Artigo 19 da Lei 5975/2010
24065	83212/14	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA; CURSO NÃO CORRELATO À ÁREA DE ATUAÇÃO	Artigo 19 da Lei Municipal nº 5.975/2010
24163	4756/2015	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSOS NÃO CORRELATOS A ÁREA DE ATUAÇÃO	Artigos 19 da Lei Municipal nº 5.975/2010.
24232	67185/2014	INDEFERIDO	NÃO HÁ LAPSO TEMPORAL PARA SOLICITAR NOVO PQP; JÁ RECEBEU PQP EDOC. 64061/2013	Artigo 18 da Lei 5975/2010
25694	758/2015	INDEFERIDO	CURSOS NÃO CORRELATOS À ÁREA DE ATUAÇÃO.	Artigo 18 e 19 da Lei 5975/2010
25728	17329/2015	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA	Artigo 19 da Lei 5975/2010
26036	65512/2014	INDEFERIDO	NÃO POSSUI LAPSO TEMPORAL 02 (DOIS) ANOS PARA CONCESSÃO DE NOVO POP	Artigo 18 da Lei 5975/2010
27625	66894/2013	INDEFERIDO	CONCEITO NÃO FAVORÁVEL NA AVALIAÇÃO 2010-2011	Artigo 18 da Lei 5975/2010
27901	79602/2014	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO NÃO CORRELATO COM A ÁREA DE ATUAÇÃO	Artigo 19 da Lei 5975/2010
28077	82979/14	INDEFERIDO	NÃO POSSUI 02 (DOIS) ANOS APÓS A CONCESSÃO DO ÚLTIMO POP	Artigo 18 da Lei Municipal nº 5.975/2010.
28272	50889/2014	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO NÃO CORRELATO COM À ÁREA DE ATUAÇÃO	
28305	58631/2014	INDEFERIDO	NÃO POSSUI 02 (DOIS) ANOS APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO; NÃO POSSUI AVALIAÇÃO 2013/2014	Artigo 12 da Lei 5975/2010
28354	80717/2014	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO NÃO CORRELATO COM À ÁREA DE ATUAÇÃO	Artigo 18 da Lei Municipal nº 5.975/2010.
28355	77545/2012	INDEFERIDO	CONCEITO NÃO SATISFATÓRIO AVALIAÇÃO 2011/2012; CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO NÃO CORRELATO COM À ÁREA DE ATUAÇÃO; CURSO FORA DO PRAZO.	Artigo 18 e 19 da Lei 5975/2010
28940	64940/14	INDEFERIDO	SEM AVALIAÇÃO 2013 / LICENÇA TRATAMENTO SAÚDE; CURSO NÃO CORRELATO COM A ÁREA DE ATUAÇÃO	Artigo 18 da Lei Municipal nº 5.975/2010.
29252	70810/2014	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO E.A.D VALE 75% DA CARGA HORÁRIA.	Artigo 18 e 19 da Lei 5975/10
29343	73506/2014	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - -MINISTROU CURSO - 60% DA CARGA HORÁRIA TOTAL	Artigo 19 da lei 5975/2010
29344	60015/2014	INDEFERIDO	NÃO APRESENTOU AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO SATISFATÓRIAS / 2014	Artigos 18 da Lei Municipal nº 5.975/2010.
29546	6596/2015	INDEFERIDO	NÃO POSSUI 02 (DOIS) ANOS APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	Artigo 12 da Lei 5975/2010
29632	55242/2014	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA CURSOS NÃO CORRELATOS	Artigo 19 da Lei 5975/2010
29663	54897/2014	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO NÃO CORRELATO	Artigo 18 e 19 da Lei 5975/2010
29672	55713/2014	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO NÃO CORRELATO COM À ÁREA DE ATUAÇÃO; CURSO FORA DO PRAZO	Artigo 19 da Lei 5975/2010
29674	65472/14	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA; CURSO FORA DO PRAZO	Artigo 19 da Lei Municipal nº 5.975/2010
29828	84069/14	INDEFERIDO	CARGA HORÁRIA INCOMPLETA - CURSO ONLINE VALE 75% DA CARGA HORÁRIA.	Artigo 18 e 19 da Lei 5975/2010

29929	82200/2014	INDEFERIDO	NÃO POSSUI 02 ANOS APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO; NÃO POSSUI AVALIAÇÃO 2013	Artigos 12 da Lei Municipal nº 5.975/2010
30059	7120/2015	INDEFERIDO	NÃO POSSUI 02 ANOS APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO; CURSO FORA DO PRAZO; NÃO POSSUI AVALIAÇÃO 2013	Artigo 12 e 19 da Lei 5975/2010
30107	5560/2015	INDEFERIDO	NÃO POSSUI 02 (DOIS) ANOS APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	Artigo 12 da Lei Municipal nº 5.975/2010
30379	79395/2014	INDEFERIDO	NÃO POSSUI 02 (DOIS) ANOS APÓS A HOMOLOGAÇÃO DA ESTÁGIO PROBATÓRIO; NÃO POSSUI AVALIAÇÕES 2013 E 2014	Artigo 12 da Lei 5975/2010
30437	26849/2015	INDEFERIDO	NÃO POSSUI 02 (DOIS) ANOS APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	Artigo 12 da Lei 5975/2010
30905	79505/2014	INDEFERIDO	NÃO POSSUI 02(DOIS) ANOS APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	Artigo 12 da Lei 5975/2010
30992	85209/2014	INDEFERIDO	NÃO POSSUI 02 (DOIS) ANOS APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO; NÃO POSSUI AVALIAÇÃO 2013 E 2014	Artigo 12 da Lei 5975/2010

Bauru, 05/08/2015.

Salientamos que os requerimentos que não constam nas listagens encontram-se em análise pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

**COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL  
LEI Nº 5.975/2010**

**DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL  
DIVISÃO DE APOIO AO SERVIDOR**

**PLANO DE SAÚDE MUNICIPAL SÃO LUCAS**

Informamos aos servidores usuários do Plano de Saúde São Lucas que, a partir de 05/08/2015, a Secretaria Municipal da Administração disponibilizará no site oficial, um link para reclamações do convênio médico. Para acessar o link o servidor deverá fazer o seguinte caminho: [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br) – Secretarias – Administração – Portal do Servidor – Reclamações Convênio Médico.

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

**NOMEAÇÃO:** A partir de 10/08/2015, portaria nº 1595/2015, nomeia **DANIEL PESTANA DA SILVA**, RG nº 40.979.332-2, no cargo em comissão de Coordenador de Modalidade Esportiva, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme protocolo/e-doc nº 40.529/2015.

**TRANSFERÊNCIA:** A partir de 05/08/2015, portaria nº 1.596/2015, transfere á pedido o servidor **VANILDO COSMOS**, matrícula nº 29.876, RG nº 5.906.130-5, Auxiliar em Manutenção, Conservação e Transporte – Ajudante Geral, da Secretaria Municipal de Obras para a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, conforme protocolo/e-doc nº 45.963/2015.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**TORNA SEM EFEITO**

**PORTARIA Nº 1597/2015:** A Diretora de Departamento de Administração de Pessoal, no uso de suas atribuições legais, que confere com o Decreto 6664 de 22 de julho de 1993, resolve: **Tornar Sem Efeito no Diário Oficial nº 2570**, a PORTARIA N.º 1274/2015 que nomeou o (a) Sr(a). **FELIPE ADRIANO DOS SANTOS**, portador (a) do RG n.º 445654648, classificação 3º lugar, no cargo efetivo de “ESPECIALISTA EM SAÚDE - MÉDICO CLÍNICO”, EM RAZÃO DE DESISTÊNCIA EM 06/07/2015.

**PORTARIA Nº 1598/2015:** A Diretora de Departamento de Administração de Pessoal, no uso de suas atribuições legais, que confere com o Decreto 6664 de 22 de julho de 1993, resolve: **Tornar Sem Efeito no Diário Oficial nº 2570**, a PORTARIA N.º 1323/2015 que nomeou o (a) Sr(a). **CARLA CHRISTIANE DE OLIVEIRA CARDIA**, portador (a) do RG n.º 55468710, classificação 4º lugar, no cargo efetivo de “ESPECIALISTA EM SAÚDE - MÉDICO CLÍNICO”, EM RAZÃO DE DESISTÊNCIA EM 16/07/2015.

**PORTARIA Nº 1599/2015:** A Diretora de Departamento de Administração de Pessoal, no uso de suas atribuições legais, que confere com o Decreto 6664 de 22 de julho de 1993, resolve: **Tornar Sem Efeito no Diário Oficial nº 2570**, a PORTARIA N.º 0700/2015 que nomeou o (a) Sr(a). **TATIANE CAROL DA SILVA CAMARGO**, portador (a) do RG n.º 408210710, classificação 115º lugar, no cargo efetivo de “AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO”, DESISTÊNCIA TÁCITA.

**PORTARIA Nº 1600/2015:** A Diretora de Departamento de Administração de Pessoal, no uso de suas atribuições legais, que confere com o Decreto 6664 de 22 de julho de 1993, resolve: **Tornar Sem Efeito no Diário Oficial nº 2570**, a PORTARIA N.º 1028/2015 que nomeou o (a) Sr(a). **FERNANDA GARCIA NAMEN**, portador (a) do RG n.º 294402263, classificação 143º lugar, no cargo efetivo de “ASSISTENTE DE SERVIÇOS NA ESCOLA - MERENDEIRA”, EM RAZÃO DE DESISTÊNCIA EM 29/05/2015.

**CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO:** Os (as) candidatos (as) relacionados (as) abaixo deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça das Cerejeiras 1-59, Vila Noemi, 2º Andar, no dia e horário indicado, com os documentos (ORIGINAIS) relacionados no ANEXO I.

A Diretora de Departamento de Administração de Pessoal, em conformidade com o disposto no decreto municipal 6664 de 22 de julho de 1993 e, considerando cumpridas todas as medidas que a legislação impõe, expedite.

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 1601/2015:** Fica nomeado (a), para prover o cargo efetivo de **ESPECIALISTA EM SAÚDE - MÉDICO CLÍNICO**, no quadro de servidores desta Prefeitura, **Diário Oficial nº 2570** após o cumprimento das exigências legais, num prazo não superior a 30 dias, a contar desta publicação, o(a) Sr(a) **MÁRCIO MIRANDA BATISTA** portador do RG **248745554**, em virtude do (a) mesmo (a) haver se classificado em **13º** lugar, no concurso público para **ESPECIALISTA EM SAÚDE - MÉDICO CLÍNICO**, edital nº **06/2014** para exercer as funções do cargo.  
**COMPARECER EM 10/08/2015 ÀS 08h00min**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 1602/2015:** Fica nomeado (a), para prover o cargo efetivo de **ESPECIALISTA EM SAÚDE - MÉDICO CLÍNICO**, no quadro de servidores desta Prefeitura, **Diário Oficial nº 2570** após o cumprimento das exigências legais, num prazo não superior a 30 dias, a contar desta publicação, o(a) Sr(a) **ALAN FRANCISCO DORIGUEL DE OLIVEIRA** portador do RG **422392509**, em virtude do (a) mesmo (a) haver se classificado em **14º** lugar, no concurso público para **ESPECIALISTA EM SAÚDE - MÉDICO CLÍNICO**, edital nº **06/2014** para exercer as funções do cargo.  
**COMPARECER EM 10/08/2015 ÀS 09h00min**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 1603/2015:** Fica nomeado (a), para prover o cargo efetivo de **AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**, no quadro de servidores desta Prefeitura, **Diário Oficial nº 2570** após o cumprimento das exigências legais, num prazo não superior a 30 dias, a contar desta publicação, o(a) Sr(a) **KAREN PRISCILLA RAIMUNDO** portador do RG **338099475**, em virtude do (a) mesmo (a) haver se classificado em **139º** lugar, no concurso público para **AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**, edital nº **23/2012** para exercer as funções do cargo.  
**COMPARECER EM 10/08/2015 ÀS 10h00min**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 1604/2015:** Fica nomeado (a), para prover o cargo efetivo de **ASSISTENTE DE SERVIÇOS NA ESCOLA - MERENDEIRA**, no quadro de servidores desta Prefeitura, **Diário Oficial nº 2570** após o cumprimento das exigências legais, num prazo não superior a 30 dias, a contar desta publicação, o(a) Sr(a) **NIRLEI MORAES GODOY** portador do RG **101793431**, em virtude do (a) mesmo (a) haver se classificado em **159º** lugar, no concurso público para **ASSISTENTE DE SERVIÇOS NA ESCOLA - MERENDEIRA**, edital nº **37/2011** para exercer as funções do cargo.  
**COMPARECER EM 10/08/2015 ÀS 11h00min**

**ANEXO I (ORIGINAIS)**

1. CTPS (Carteira de Trabalho)
2. Cartão ou Extrato do PIS/PASEP, com Estado Civil atualizado e verificar junto a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL ou BANCO DO BRASIL, se existe o cadastro em mais de 01 (um) número de PIS ou PASEP, caso exista dois números deverá solicitar a regularização para um único número. É importante que todos os dados cadastrais do candidato estejam atualizados junto ao órgão responsável do PIS (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL) ou PASEP (BANCO DO BRASIL), antes da emissão e apresentação do documento junto ao Recursos Humanos desta Prefeitura, para evitar problemas futuros.
3. Certidão de nascimento atualizada (caso não esteja legível) ou de casamento;
4. Título de eleitor (com estado civil atualizado), com comprovantes da última votação (2014);
5. Comprovação de regularidade com o serviço militar (Reservista e/ou equivalente);
6. RG e CPF (com estado civil atualizado);
7. Atestado de antecedentes criminais ([www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br));
8. **PRÉ-REQUISITO EXIGIDO NO EDITAL DO CONCURSO. (Diplomas e/ou certificados)**
9. Registro e anuidade para os cargos que possuem registros em seus respectivos conselhos;
10. Certidão de nascimento de filhos até 21 anos;
11. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
12. Uma foto 3x4 atualizada;
13. Comprovação de Endereço;
14. Declaração de horário e local de trabalho para os cargos que por Lei cabem à acumulação (para fins de análise do acúmulo e de compatibilidade de horários quando for o caso);
15. Comprovante de Situação Cadastral do CPF (<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>)

**CONVOCAÇÃO**

**CONVOCAÇÃO:** O(A) candidato(a) **SILVIA MARIA TORRECILHA SPIRI**, classificado em **11º** lugar no concurso de acesso realizado para **ESPECIALISTA EM GESTÃO ESCOLAR - DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL** deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça das Cerejeiras 1-59, Vila Noemi, 2º Andar, no dia **10/08/2015**, com os documentos (ORIGINAIS) relacionados no ANEXO I:

**ANEXO I (ORIGINAIS)**

1. Certidão de nascimento ou de casamento atualizado;
  2. Título de eleitor (com estado civil atualizado), com comprovantes de votação (2014);
  3. RG; CPF; (com estado civil atualizado);
  4. Certidão de nascimento de filhos até 21 anos;
  5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
  6. Comprovação de Endereço;
  7. Termo de responsabilidade (retirar no RH) onde afirma a disponibilidade de horário para exercício da função;
  8. Último holerite;
  9. Pré-requisito.
- Dúvidas e informações telefone: 3235-1207.

**ESTAGIÁRIOS**

**TORNA SEM EFEITO**

O Diretor de Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, resolve nesta data **Tornar Sem Efeito** a convocação vinculada no **Diário Oficial nº 2565**, do (a) Sr(a). **TAYANE AIDAR ABIB**, portador do RG **40.118.869-3**, classificado (a) em **6º** lugar no Processo Seletivo (**Edital nº 03/14**), realizado para credenciamento de **ESTAGIÁRIOS** na área de “**JORNALISMO**”, em virtude de **DESISTÊNCIA TÁCITA**.

O Diretor de Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, resolve nesta data **Tornar Sem Efeito** a convocação vinculada no **Diário Oficial nº 2565**, do (a) Sr(a). **JENIFFER RICHELLE SILVA**, portador do **RG 53.610.215-6**, classificado (a) em 8º lugar no Processo Seletivo (**Edital nº 01/14**), realizado para credenciamento de **ESTAGIÁRIOS** na área de “**PEDAGOGIA**”, em virtude de **DESISTÊNCIA EXPRESSA**, formalizada em 04/08/2015.

O Diretor de Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, resolve nesta data **Tornar Sem Efeito** a convocação vinculada no **Diário Oficial nº 2565**, do (a) Sr(a). **MAYARA CROCE CAMPOS**, portador do **RG 42.268.325-5**, classificado (a) em 11º lugar no Processo Seletivo (**Edital nº 01/15**), realizado para credenciamento de **ESTAGIÁRIOS** na área de “**SERVIÇO SOCIAL**”, em virtude de **DESISTÊNCIA EXPRESSA**, formalizada em 04/08/2015.

O Diretor de Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, resolve nesta data **Tornar Sem Efeito** a convocação vinculada no **Diário Oficial nº 2565**, do (a) Sr(a). **ANDRESSA APARECIDA PEREIRA GOES PESSUTO**, portador do **RG 43.420.869-3**, classificado (a) em 5º lugar no Processo Seletivo (**Edital nº 01/15**), realizado para credenciamento de **ESTAGIÁRIOS** na área de “**ENFERMAGEM**”, em virtude de **DESISTÊNCIA EXPRESSA**, formalizada em 30/07/2015.

### CONVOCAÇÃO

**CONVOCAÇÃO:** Em virtude de **DESISTÊNCIA EXPRESSA** do (a) 6º classificado (a), fica convocado (a), para prover a função de **ESTAGIÁRIO** na área de **JORNALISMO**, na Prefeitura Municipal de Bauru, o(a) Sr(a) **VITOR AUGUSTO RODRIGUES FAVERO**, portador(a) do **RG 45.201.805-5**, classificado(a) em 7º lugar, no Processo Seletivo para credenciamento de estagiário na área de **JORNALISMO**, edital nº **03/14**. Este deve comparecer ao **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE**, localizado na **Rua Virgílio Malta, nº 10-5, Centro, Bauru/SP, CEP: 17015-220, num prazo não superior a 10 dias, a contar desta publicação. O não comparecimento no local e prazo estipulados acarretará a sua desistência.**

**CONVOCAÇÃO:** Em virtude de **DESISTÊNCIA EXPRESSA** do (a) 8º classificado (a), fica convocado (a), para prover a função de **ESTAGIÁRIO** na área de **PEDAGOGIA**, na Prefeitura Municipal de Bauru, o(a) Sr(a) **SILVANA SILVÉRIO GASPAROTO**, portador(a) do **RG 20.633.448-5**, classificado(a) em 9º lugar, no Processo Seletivo para credenciamento de estagiário na área de **PEDAGOGIA**, edital nº **01/14**. Este deve comparecer ao **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE**, localizado na **Rua Virgílio Malta, nº 10-5, Centro, Bauru/SP, CEP: 17015-220, num prazo não superior a 10 dias, a contar desta publicação. O não comparecimento no local e prazo estipulados acarretará a sua desistência.**

**CONVOCAÇÃO:** Em virtude de **DESISTÊNCIA EXPRESSA** do (a) 11º classificado (a), fica convocado (a), para prover a função de **ESTAGIÁRIO** na área de **SERVIÇO SOCIAL**, na Prefeitura Municipal de Bauru, o(a) Sr(a) **ERIKA RAIMUNDO DA SILVA OLIVEIRA DE SOUZA**, portador(a) do **RG 24.850.659-6**, classificado(a) em 12º lugar, no Processo Seletivo para credenciamento de estagiário na área de **SERVIÇO SOCIAL**, edital nº **01/15**. Este deve comparecer ao **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE**, localizado na **Rua Virgílio Malta, nº 10-5, Centro, Bauru/SP, CEP: 17015-220, num prazo não superior a 10 dias, a contar desta publicação. O não comparecimento no local e prazo estipulados acarretará a sua desistência.**

**CONVOCAÇÃO:** Em virtude de **DESISTÊNCIA EXPRESSA** do (a) 5º classificado (a), fica convocado (a), para prover a função de **ESTAGIÁRIO** na área de **ENFERMAGEM**, na Prefeitura Municipal de Bauru, o(a) Sr(a) **ALINE GALLATI SALLES**, portador(a) do **RG 41.740.013-5**, classificado(a) em 6º lugar, no Processo Seletivo para credenciamento de estagiário na área de **ENFERMAGEM**, edital nº **01/15**. Este deve comparecer ao **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE**, localizado na **Rua Virgílio Malta, nº 10-5, Centro, Bauru/SP, CEP: 17015-220, num prazo não superior a 10 dias, a contar desta publicação. O não comparecimento no local e prazo estipulados acarretará a sua desistência.**

### CONCURSO PÚBLICO ERRATA

No **Diário Oficial do dia 28 de julho**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no **Edital nº 11/2015** de Abertura de Inscrições do Concurso Público para o cargo de **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ADJUNTO – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA FUNDAMENTAL – 6º AO 9º ANO – MATEMÁTICA**, publicado no Diário Oficial do Município de Bauru em 28 (vinte e oito) de julho de 2015, resolve **RETIFICAR** o item abaixo indicado.

**ONDE SE LÊ:**

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Examinadora, composta por: Jessica Pillon Torralba Fernandes, Andrea Belli Floriano, Adriane Pereira Borges Scudeler, Audrey do Nascimento Sabbatini Martins, e sob a coordenação de Karina Osti e Sandra Marquezi Pirola Bezerra, sendo todos os membros nomeados através da **Portaria nº 1343/2015**, obedecidas as normas deste Edital.

**LEIA-SE:**

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Examinadora, composta por: Jessica Pillon Torralba Fernandes, Andrea Belli Floriano, Patrícia Soares Baltazar Bodoni, Audrey do Nascimento Sabbatini Martins, e sob a coordenação de Karina Osti e Sandra Marquezi Pirola Bezerra, sendo todos os membros nomeados através da **Portaria nº 1343/2015**, obedecidas as normas deste Edital.

Bauru/SP, 08 de agosto de 2015.

A Comissão

### ERRATA

No **Diário Oficial do dia 28 de julho**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no **Edital nº 12/2015** de Abertura de Inscrições do Concurso Público para o cargo de **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ADJUNTO – PROFESSOR**

**SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA FUNDAMENTAL – 6º AO 9º ANO – EDUCAÇÃO FÍSICA**, publicado no Diário Oficial do Município de Bauru em 28 (vinte e oito) de julho de 2015, resolve **RETIFICAR** o item abaixo indicado.

**ONDE SE LÊ:**

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Examinadora, composta por: Olga de Castro Mendes, Juliana Martins Pereira, Cláudio Moreira, Cinthia Maria Ramazzini Remaeh, Patrícia Soares Baltazar Bodoni, e sob a coordenação de Sandra Marquezi Pirola Bezerra e Walquíria Colla de Abreu Bastos, sendo todos os membros nomeados através da **Portaria nº 1344/2015**, obedecidas as normas deste Edital.

**LEIA-SE:**

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Examinadora, composta por: Olga de Castro Mendes, Juliana Martins Pereira, Cláudio Moreira, Cinthia Maria Ramazzini Remaeh, Adriane Pereira Borges Scudeler, e sob a coordenação de Sandra Marquezi Pirola Bezerra e Walquíria Colla de Abreu Bastos, sendo todos os membros nomeados através da **Portaria nº 1344/2015**, obedecidas as normas deste Edital.

Bauru/SP, 08 de agosto de 2015.

A Comissão

### ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA

#### PALESTRA: “SER PAI”

**Ementa:** As datas comemorativas ajudam a refletir mais intensamente o sentido do papel que o cidadão desempenha. O pai que trabalha, quando valorizado em seu ambiente de trabalho, pode envolver-se, mais eficazmente, com a equipe e o resultado do seu trabalho. Ser pai é uma missão pessoal onde da união de duas pessoas surge um ser humano que precisa ser educado e amado. Para isto o pai deve se conhecer, saber o seu estado atual, saber de sua responsabilidade, ser coerente em suas ações e palavras. O pai também deve perceber a importância de se educar e preparar o filho para o mundo. O objetivo é refletir sobre o papel de pai e o quanto que ele fortalece o Pai que trabalha.

**As inscrições estarão abertas a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Bauru.**

**Data e horário:** 10/08/2015 – 15h

**Carga horária:** 01 hora

**Vagas:** 50

**Local:** Auditório do Gabinete do Prefeito

**Palestrantes:** **Mário Eduardo Roveda**

Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Segurança no Trabalho, Tecnólogo em Sistemas de Distribuição de Energia Elétrica. Formado pela Fundação Educacional de Bauru (atual UNESP). MBA em Gestão Empresarial pela Fundação Getúlio Vargas. Foi Gerente de Operação e Manutenção do Sistema de Distribuição de Energia da CPFL, Sócio proprietário da empresa FONESAT Teleinformática LTDA. Foi Presidente do Conselho Central de Bauru da SSV (Sociedade de São Vicente de Paulo). Foi vice-Presidente do Conselho Nacional do Brasil da SSV. Foi Diretor de Patrimônio da Vila Vicentina de Bauru. Sócio Fundador do Instituto Social São Cristóvão. Membro do Conselho deliberativo da Associação Luso Brasileira de Bauru.

**Inscrições:** das 15h00 do dia 30/07/2015 às 12h00 do dia 10/08/2015, através do site [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br)

• **Clique em secretaria da administração – escola de governo – inscrições – preencha CPF e Matrícula – selecione o curso e clique em matricular-se.**

**OBS: OS SERVIDORES QUE NÃO SE INSCREVEREM ATRAVÉS DO SITE NÃO TERÃO DIREITO A CERTIFICADO.**

#### PALESTRA: “TEORIA DA RELATIVIDADE: DILATAÇÃO DO TEMPO”

**Ementa:** O que é Relatividade? O que é Espaço? O que é o tempo? Por que o tempo é uma via de mão única? A dilatação do tempo. A viagem no tempo.

**As inscrições estarão abertas a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Bauru.**

**Data e horário:** 11/08/2015 – 14h

**Carga horária:** 02 horas

**Vagas:** 50

**Local:** Auditório do Gabinete do Prefeito

**Palestrantes:** **Júlio César Natividade**

Graduado em Engenharia Civil pela Unesp de Bauru. Técnico em Contabilidade pelo Senac de Bauru.

**Inscrições:** das 09h00 do dia 04/08/2015 às 12h00 do dia 11/08/2015, através do site [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br)

• **Clique em secretaria da administração – escola de governo – inscrições – preencha CPF e Matrícula – selecione o curso e clique em matricular-se.**

**OBS: OS SERVIDORES QUE NÃO SE INSCREVEREM ATRAVÉS DO SITE NÃO TERÃO DIREITO A CERTIFICADO.**

#### PALESTRA: “A ARTE DE LIDERAR”

**Ementa:** O objetivo desta palestra é ensinar sobre o que é ser líder e suas funções, proporcionando as ferramentas necessárias para motivar e lapidar a equipe, no intuito de desenvolver seu crescimento.

**As inscrições estarão abertas a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Bauru e poderão aproveitar o certificado para fins de Progressão por Qualificação Profissional os servidores lotados nos cargos enquadrados na Lei 5975/10.**

**Data e horário:** 12/08/2015 – 09h

**Carga horária:** 02 horas

**Vagas:** 50

**Local:** Auditório do Gabinete do Prefeito

**Palestrantes:** **Alessandra Sacomani**

Acumula 15 anos de expertise em negócios, atuante na gestão financeira e comercial. Consultora Associada do Instituto LOGodata de Pesquisa Humana e Tecnológica. Conta ainda com bagagem significativa na docência do ensino profissionalizante e do ensino superior. Economista – ITE Bauru com MBA em Gestão Estratégica de Negócios pela Anhanguera Educacional. Pós Graduando em MBA Gestão de Pessoas – Anhanguera Educacional.

Inscrições: das 15h00 do dia 17/07/2015 às 17h00 do dia 11/08/2015, através do site [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br)

- Clique em secretaria da administração – escola de governo – inscrições – preencha CPF e Matrícula – selecione o curso e clique em matricular-se.

**OBS: OS SERVIDORES QUE NÃO SE INSCREVEREM ATRAVÉS DO SITE NÃO TERÃO DIREITO A CERTIFICADO.**

**PALESTRA: “TELECONFERÊNCIA – GESTÃO DO CONHECIMENTO: ESTRATÉGIAS PARA CRIAR, TRANSMITIR E INCORPORAR CONHECIMENTOS RELEVANTES”**

**Ementa:** Maximizar os resultados de performance dos Líderes da Organização para gerir pessoas, processos e resultados, demonstrando como o Conhecimento criado, transmitido e incorporado torna-se o diferencial estratégico da atualidade, ajudando-os a criar sistemas e consciência para captação, geração e compartilhamento de informações, a serviço do cliente, dos empregados e da própria empresa.

**As inscrições estarão abertas a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Bauru e poderão aproveitar o certificado para fins de Progressão por Qualificação Profissional os servidores lotados nos cargos enquadrados na Lei 5975/10.**

**Data e horário:** 17/08/2015 – 08h

**Carga horária:** 04 horas

**Vagas:** 50

**Local:** Auditório do Gabinete do Prefeito

**Palestrante:** Eduardo Carmello

Diretor da Enthusiasmos Consultoria em Talentos Humanos, Consultor Organizacional. Especialista em Gestão Estratégica de Pessoas, Palestrante Nacional e Internacional. Coach com Certificação pela ICA - Lambent do Brasil, autor dos livros Resiliência 2008, Supere 2004 e o Poder da Informação Intuitiva 2000, Editora Gente.

Inscrições: das 09h30 do dia 27/07/2015 às 17h00 do dia 16/08/2015, através do site [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br)

- Clique em secretaria da administração – escola de governo – inscrições – preencha CPF e Matrícula – selecione o curso e clique em matricular-se.

**OBS: PALESTRA OFERECIDA NO FORMATO À DISTÂNCIA, SIGNIFICA QUE O PALESTRANTE NÃO ESTARÁ FISICAMENTE NO LOCAL, MAS A PALESTRA SERÁ PROJETADA NO TELÃO. HAVERÁ EMISSÃO DE CERTIFICADO PELA EGP. OS SERVIDORES QUE NÃO SE INSCREVEREM ATRAVÉS DO SITE NÃO TERÃO DIREITO A CERTIFICADO.**

**PALESTRA: “A VALORIZAÇÃO DO TRABALHO EM GRUPO”**

**Ementa:** Qual a diferença entre Grupo e Grupamento. O que é Identidade de Grupo. Como a identificação e respeito com o grupo são importantes para o trabalho. Qual a importância do trabalho em grupo em instituições e em qualquer instância de trabalho. O indivíduo e o grupo. A valorização do indivíduo pelo grupo e do grupo pelo indivíduo.

**As inscrições estarão abertas a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Bauru e poderão aproveitar o certificado para fins de Progressão por Qualificação Profissional os servidores lotados nos cargos enquadrados na Lei 5975/10.**

**Data e horário:** 18/08/2015 – 14h

**Carga horária:** 03 horas

**Vagas:** 50

**Local:** Auditório do Gabinete do Prefeito

**Palestrante:** Adélia Ferraz Daher Miranda

Mestre em Distúrbios da Comunicação pela FOB-USP. Graduação em Medicina pela Faculdade de Medicina de Marília-SP (1993). Tem experiência na área de Medicina, com ênfase em Psiquiatria. Residência em Psiquiatria pela Faculdade de Medicina de Marília - (MEC - FUNDAP) 1994 - 1996. Título de Especialista em Psiquiatria pela Associação Brasileira de Psiquiatria - 1997. Especialização em Didática e Metodologia do Ensino Superior pela Faculdade Anhanguera de Bauru (em andamento).

Inscrições: das 17h00 do dia 15/07/2015 às 12h00 do dia 18/08/2015, através do site [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br)

- Clique em secretaria da administração – escola de governo – inscrições – preencha CPF e Matrícula – selecione o curso e clique em matricular-se.

**OBS: OS SERVIDORES QUE NÃO SE INSCREVEREM ATRAVÉS DO SITE NÃO TERÃO DIREITO A CERTIFICADO.**

**PALESTRA: “O PODER DA MOTIVAÇÃO: SUPERANDO DESAFIOS!”**

**Ementa:** Buscando o desenvolvimento profissional; Tenha equilíbrio entre seu trabalho e sua família; Superando seus medos; Controle Emocional; Teoria da evolução, você já nasceu vencedor; Como anda a sua Comunicação?; História do Sr. José; 3 chaves do atendimento extraordinário;

**As inscrições estarão abertas a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Bauru e poderão aproveitar o certificado para fins de Progressão por Qualificação Profissional os servidores lotados nos cargos enquadrados na Lei 5975/10.**

**Data e horário:** 19/08/2015 – 09h

**Carga horária:** 02 horas

**Vagas:** 50

**Local:** Auditório do Gabinete do Prefeito

**Palestrante:** Cadu Moura

Empresário do setor de educação e presta serviço de consultoria para centenas de grandes empresas brasileiras. Especialista em comportamento humano, Coach e palestrante Nacional. Para motivar e despertar o potencial máximo dos líderes de empresas e instituições que atende, Cadu Moura usa ferramentas de alto impacto e dinâmicas inteligentes, que fazem os profissionais questionarem suas atitudes diárias, sempre usando uma linguagem bem humorada e positiva.

Inscrições: das 17h00 do dia 15/07/2015 às 17h00 do dia 18/08/2015, através do site [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br)

- Clique em secretaria da administração – escola de governo – inscrições – preencha CPF e Matrícula – selecione o curso e clique em matricular-se.

**OBS: OS SERVIDORES QUE NÃO SE INSCREVEREM ATRAVÉS DO SITE NÃO TERÃO DIREITO A CERTIFICADO.**

**PALESTRA: “SEXUALIDADE NA ADOLESCÊNCIA”**

**Ementa:** Aborda a gravidez na adolescência, métodos anticoncepcionais e doenças sexualmente transmissíveis, todos esses assuntos são tratados de forma simples e com dicas de atividades para serem trabalhadas com adolescentes.

**As inscrições estarão abertas a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Bauru e poderão aproveitar o certificado para fins de Progressão por Qualificação Profissional os servidores lotados nos**

**cargos de Assistente Social e Psicólogo, conforme Lei Municipal nº 5.975/10.**

**Data e horário:** 20/08/2015 – 14h

**Carga horária:** 02 horas

**Vagas:** 50

**Local:** Auditório do Gabinete do Prefeito

**Palestrante:** Simone Serrano

Formada em Biologia, Farmácia-Bioquímica e Química pela Universidade do Sagrado Coração. Professora na rede pública e particular de ensino.

Inscrições: das 17h00 do dia 15/07/2015 às 12h00 do dia 20/08/2015, através do site [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br)

- Clique em secretaria da administração – escola de governo – inscrições – preencha CPF e Matrícula – selecione o curso e clique em matricular-se.

**OBS: OS SERVIDORES QUE NÃO SE INSCREVEREM ATRAVÉS DO SITE NÃO TERÃO DIREITO A CERTIFICADO.**

**PALESTRA: “LÍNGUA PORTUGUESA: REGRAS GERAIS SOBRE ESCRITA E ACENTUAÇÃO”**

**Serão abordados os seguintes assuntos:** A palestra tem como objetivo promover aos servidores municipais novos conhecimentos em torno da língua portuguesa, para que estes possam aplicá-las no ambiente de trabalho, elaborando documentos coesos e coerentes, facilitando a compreensão dos mesmos e promovendo desta forma o desenvolvimento profissional da equipe.

O curso abordará os tópicos abaixo:

- As novas regras ortográficas (trema, hífen e acentuação);
- O uso dos “porquês”;
- O uso do obrigado e obrigada;
- Menos X Menas;
- Tenho que X Tenho de;
- Afim X A fim;
- Avista, à vista ou (a) vista
- A aplicabilidade os termos cessão, sessão, secção e seção;
- Mau X Mal;
- Onde X Aonde;
- Mas X Mais;
- Há X A;
- Seja e suas variações;
- Eu X Mim;
- A forma correta de escrever horários;
- Aplicabilidade da crase;
- Regras básicas de ortografia;
- Interpretação textual (tipos e dicas de interpretação);
- Redação (tipos, estrutura e produção textual).

**As inscrições estarão abertas a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Bauru e poderão aproveitar o certificado para fins de Progressão por Qualificação Profissional os servidores lotados nos cargos enquadrados na Lei 5975/10.**

**Data e horário:** 21/08/2015 – 14h às 16h

**Carga horária:** 02 horas

**Vagas:** 50

**Local:** Auditório do Gabinete do Prefeito

**Palestrante:** Josiane Moraes Silva Fernandes

Graduada em Letras Português, Especialista em MBA em Gestão Pública. Chefe da Seção de Banco de Dados.

Inscrições: das 09h30 do dia 27/07/2015 às 12h00 do dia 14/08/2015, através do site [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br)

- Clique em secretaria da administração – escola de governo – inscrições – preencha CPF e Matrícula – selecione o curso e clique em matricular-se.

**OBS: OS SERVIDORES QUE NÃO SE INSCREVEREM ATRAVÉS DO SITE NÃO TERÃO DIREITO A CERTIFICADO.**

**PALESTRA: “RELACIONAMENTO INTERPESSOAL X SUCESSO”**

**Ementa:** Abordar o relacionamento interpessoal, espírito de equipe, autoestima, confiança, esforço individual e coletivo, promovendo uma reflexão sobre a participação na sociedade e no dia a dia.

**As inscrições estarão abertas a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Bauru e poderão aproveitar o certificado para fins de Progressão por Qualificação Profissional os servidores lotados nos cargos enquadrados na Lei 5975/10.**

**Data e horário:** 25/08/2015 – 09h

**Carga horária:** 02 horas

**Vagas:** 50

**Local:** Auditório do Gabinete do Prefeito

**Palestrantes:** Marcos Antonio Crepalde Cafeo

Especialista em MBA em Gestão Pública.

Especialista em Marketing.

Jornalista e Radialista.

Palestrante na área do meio ambiente.

Palestrante motivacional.

Consultor internacional de Marketing.

Inscrições: das 17h00 do dia 15/07/2015 às 17h00 do dia 24/08/2015, através do site [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br)

- Clique em secretaria da administração – escola de governo – inscrições – preencha CPF e Matrícula – selecione o curso e clique em matricular-se.

**OBS: OS SERVIDORES QUE NÃO SE INSCREVEREM ATRAVÉS DO SITE NÃO TERÃO DIREITO A CERTIFICADO.**

## EXTRATOS

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 2.076/14 - PROCESSO Nº 26.042/02-CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE BAURU – CONVENIADA: DIAS E BEU FARMA LTDA - ME (DROGARIA ALTO PARAÍSO) – OBJETO:** As partes resolvem alterar a Cláusula Sexta, passando a ter a seguinte redação: “CLÁUSULA SEXTA: O presente convênio vigorará por mais 12 (doze) meses, de 12 de setembro de 2.015 a 12 de setembro de 2.016, passando de 12 (doze) meses para 24 (vinte e quatro) meses.”  
- ASSINATURA: 05/08/15, conforme art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

# Secretaria do Bem-Estar Social

**Darlene Martin Tendolo**  
Secretária

## RETIFICAÇÃO CONVOCACÃO 14/15 PUBLICADA NO DOB DE 01/08/2015

Que convoca LÁZARA ALESSANDRA DELIBERAL LIMA, Conselheira Tutelar Suplente do Conselho Tutelar I de Bauru, para substituir a Conselheira Tutelar Titular, FERNANDA SORRILHA PEREIRA no período de sua licença para tratamento de saúde de 30/07/15 a 10/08/15, pois a suplência ocorreu no período de 30/07/15 a 05/08/15.

Bauru, 07 de agosto de 2015.

DARLENE MARTIN TENDOLO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DO BEM-ESTAR SOCIAL

# Secretaria de Cultura

**Elson Reis**  
Secretário

## EXTRATOS

**CONTRATO Nº 7.723/15 - PROCESSO Nº 30.748/15 - CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BAURU - **CONTRATADA:** RENATA TAKAHASHI VUOLO - **OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços pela CONTRATADA do projeto "YAMINS OSORONGÁ - ANIMAÇÕES EM STOP MOTION", tendo como objetivo a pesquisa sobre cultura afro-brasileira, montagem de histórias e roteiros e desenvolver a linguagem da animação, nos termos descritos no Processo Administrativo nº 30.748/15. - **PRAZO:** 12 meses - **VALOR TOTAL:** R\$ 10.000,00 - **MODALIDADE:** Inexigibilidade de Licitação com fulcro no inciso III, do art. 25 e caput, conforme exigido no art. 26 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993 - **ASSINATURA:** 23/07/15, conforme art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

# Secretaria da Educação

**Vera Mariza Regino Casério**  
Secretária

## EDITAL DE CONVOCACÃO

A diretora da E.M.E.I Magdalena Pereira da Silva Martha convoca os associados da A.P.M e Comunidade Escolar, a comparecerem à Assembléia Geral para retificação da Ata de Eleição da APM realizada no dia 11 de Junho de 2015, dos membros do Conselho Deliberativo e ratificação da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal. A primeira chamada será no dia 11 de Agosto de 2015, terça - feira, às 14:00 h, em sua sede, sito à Rua Maria Elisia Nogueira de Oliveira, Quadra 01, no bairro Mary Dota, CEP: 17026-670. Não havendo o comparecimento de dois terços dos associados, convocamos, em segunda chamada, às 14:30h, no mesmo local e data.

## EDITAL DE CONVOCACÃO

A Diretora da EMEI "Profª Valeria de Oliveira Asenjo" convoca os associados da APM a comparecerem à Assembleia Geral para eleição e posse dos membros do Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal. A primeira chamada será no dia 18 de agosto de 2015, terça-feira, às 8h, em sua sede, sito à Rua Joaquim Gonçalves Soriano, 6-25, Pousada da Esperança. Não havendo o comparecimento de mais da metade dos associados, convocamos em segunda chamada às 8h30 no mesmo local e data.

## EDITAL DE CONVOCACÃO

A Diretora da EMEI Antonio Daibem, convoca os associados da APM a comparecerem à Assembleia geral, leitura e aprovação do Estatuto e para eleição dos membros da APM para exercício de 2015. A primeira chamada será para o dia 18/08 às 16h, em sua sede própria sito a Rua Carmo Bartolotti, quadra 6, Jardim Vania Maria. Não havendo o comparecimento de dois terços dos associados, convocamos a Assembleia em segunda chamada para o mesmo dia às 16h30 no mesmo local.

## EDITAL DE CONVOCACÃO:

A diretora da EMEI Maria da Conceição Coimbra Gelonese, convoca os associados da APM a comparecerem à Assembléia Geral para recondução dos Membros do Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva, Conselho de Fiscal e Secretário da Diretoria Executiva. A primeira chamada será no dia 19 de agosto de 2015, às 15:30 horas, em sua sede, sito à Rua Marcia Andaló Mendes de Carvalho nº 1-71, Jardim Rosa Branca, nesta cidade de Bauru. Não havendo o comparecimento de mais da metade dos associados, convocamos, em segunda chamada às 14 horas, no mesmo local e data.

# Secretaria de Economia e Finanças

**Marcos Roberto da Costa Garcia**  
Secretário

Os pagamentos referente a tributos, tarifas e outros serviços pertencentes a Prefeitura Municipal de Bauru, devem ser feitos exclusivamente através de guias (com código de barras ou GRE) não podendo ser efetuados em hipótese alguma com depósitos em conta corrente, pois não há como identificar o tributo ou outro serviço o qual foi pago, impossibilitando assim sua baixa.

## DEPARTAMENTO DE DÍVIDA ATIVA DIVISÃO DE DÍVIDA ATIVA – RECEITAS IMOBILIÁRIAS DIRETORA: DANIELA PALMA OURA

Notificamos o(s) contribuinte(s) abaixo relacionado da RESCISÃO e do CANCELAMENTO do PARCELAMENTO ADMINISTRATIVO nos Termos das cláusulas 14 ou 15 do respectivo Termo de Parcelamento combinado com o Artigo 270 do Decreto Municipal nº 10645/08 ou Artigo 269 do Decreto Municipal nº 11579/11. Os valores pagos foram compensados nos valores da dívida original conforme dispõe do artigo 163 do Código Tributário Nacional, prosseguindo-se na cobrança do saldo devedor nos termos da legislação vigente.

Proc. 53554/14 - Alessandro Carmo Mucheroni;  
Proc. 70163/14 - Patricia dos Santos Costa;  
Proc. 47398/13 - Fabio Francisco Silva;  
Proc. 23383/13 - Valdira Brandino Leite Lima;  
Proc. 19995/14 - Edgard Ferreira Castro;  
Proc. 65538/14 - Mirela Alves Gonzaga Ramos;  
Proc. 64399/14 - Joao Francisco Lourenco;  
Proc. 59388/14 - Paulo Sergio Pinto Filho;  
Proc. 71294/14 - Anderson Claudinei Candido da Silva;  
Proc. 68822/14 - Thabata Lais de Oliveira;  
Proc. 68096/11 - Sandra Eliza Ignacio da Silva Alves;  
Proc. 32514/14 - Joana Jose de Assis;  
Proc. 57299/14 - Lourival Peres Gusmao;  
Proc. 50294/14 - Aparecida Josefa de Lima Caires;  
Proc. 5197/13 - William Cezar Goes Bevilaqua;  
Proc. 46736/13 - Marinilda Alves Chaves;  
Proc. 56657/14 - Anderson do Amaral Fernandes;  
Proc. 39666/14 - Cleia de Souza Amorim;  
Proc. 62465/14 - Viviane Aparecida Oliveira Briquezi;  
Proc. 58961/14 - Sueli Silvia Peres da Silva;  
Proc. 60298/14 - Geovandro Pinheiro Canelada;  
Proc. 6486/13 - Ricardo Pereira da Silva Bela;  
Proc. 12185/13 - Adauto de Franca;  
Proc. 55645/14 - Clovis Roberto Neves;  
Proc. 30480/14 - Willian Jose Maria Pimentel;  
Proc. 35594/13 - Benicio Rodrigues da Silva;  
Proc. 50772/12 - Andre Luis Cardoso;  
Proc. 52022/11 - Jose Messias Rodrigues Cordeiro;  
Proc. 57826/14 - Marcio Jose de Campos;  
Proc. 13090/14 - Jose Girardi;  
Proc. 51527/12 - Eliana Gonçalves Ferreira;  
Proc. 36419/14 - Jose Antonio Correia Galdino;  
Proc. 47044/14 - Valdir Teixeira de Souza;  
Proc. 49483/13 - Anna Figueiredo Zanin;  
Proc. 47255/13 - Raquel Pereira;  
Proc. 62598/14 - Neide de Souza Silva;  
Proc. 58943/13 - Adriano Escoura Fantim;  
Proc. 47842/14 - Aparecido Francisco Variante;  
Proc. 51001/14 - Sidnei da Silva;  
Proc. 50219/14 - Fabio Reis Hotoero;  
Proc. 48939/14 - Mariana Ribeiro de Freitas;  
Proc. 44215/14 - Luciana Marcolino de Araujo Souza;  
Proc. 33325/14 - Paulo Marcelo Ramos;  
Proc. 36282/14 - William Cezar Goes Bevilaqua;  
Proc. 66184/13 - Vera Lucia Candis de Brito;  
Proc. 68269/13 - Aparecido Baessa de Melo;  
Proc. 48987/14 - Cristiano Mendes Gigliotti;  
Proc. 49459/14 - Mauricio Rodrigues;  
Proc. 51866/13 - Maria Aparecida Dias Domingues;  
Proc. 50661/14 - Aparecido Pires dos Santos;  
Proc. 11158/14 - Ademilson Rodrigues Pereira;  
Proc. 28170/14 - Luzia Angélica Pereira Barroso.

Notificamos os contribuintes abaixo relacionados, para que compareçam no POUPA TEMPO, sito à Av. Nações Unidas nº 4-44, esquina com Rua Inconfidência, Centro da Cidade, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da publicação desta, a fim de promoverem a regularização dos Procedimentos Administrativos indicados, sob pena de Cancelamento do parcelamento e cobrança do saldo remanescente com acréscimos legais, nos termos do artigo nº 269 do Decreto Municipal Nº 11.579/11.

Proc. 20178/15 - Sonia Regina Tiossi;  
Proc. 58907/14 - Denise Bueno de Oliveira;  
Proc. 52856/14 - Oneide Marques Rodrigues;  
Proc. 38734/12 - José Martins Torrecilha;  
Proc. 52968/13 - Francisco Fernandes Ruiz;  
Proc. 57773/14 - Rosineide Soares dos Santos;  
Proc. 45223/12 - Acácia Godoy Leite Rosa;  
Proc. 10781/14 - Gilberto Aparecido Paisan;  
Proc. 24369/14 - Reinaldo Teixeira Munhoz;  
Proc. 72606/14 - Marcelo Alves Cursino;  
Proc. 58648/14 - Jossimara Garcia.

## PROCESSO INDEFERIDO

Proc. 71475/13 - Marcelo José Figueiredo Santiago.

## PARCIALMENTE DEFERIDO

Proc. 18798/2013 - Eduardo Germano Sanches.

## DEPARTAMENTO DE DÍVIDA ATIVA DIVISÃO DE DÍVIDA ATIVA – RECEITAS MOBILIÁRIAS DIRETORA: LISETE PINTO DA FONSECA

Notificamos o(s) contribuinte(s) abaixo relacionado da RESCISÃO e do CANCELAMENTO do PARCELAMENTO ADMINISTRATIVO nos Termos das cláusulas 14 ou 15 do respectivo Termo de Parcelamento combinado com o Artigo 270 do Decreto Municipal nº 10645/08 ou Artigo 269 do Decreto Municipal nº 11579/11. Os valores pagos foram compensados nos valores da dívida original conforme dispõe do artigo 163 do Código Tributário Nacional, prosseguindo-se na Cobrança Do Saldo Devedor Nos Termos Da Legislação Vigente.



Proc. 38424/14 - Elaine Aparecida de Oliveira Moreira;  
 Proc. 47057/11 - Thiago Moreira de Melo;  
 Proc. 62968/12 - João Prudente Pizzaria;  
 Proc. 41364/12 - Juliana Ferreira Ura;  
 Proc. 74438/11 - Samuel de Araujo;  
 Proc. 4805/14 - Jose Marques Maciel;  
 Proc. 71768/13 - Airton Jose Travan Bauru ME.

## EXTRATOS

**CONTRATO Nº 7.727/15 - PROCESSO Nº 31.602/12 - CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BAURU - **CONTRATADA:** EKAMARO AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL LTDA ME. - **OBJETO:** A CONTRATADA obriga-se nos termos de sua proposta devidamente anexada ao Processo Administrativo nº 31.602/12, a prestar ao CONTRATANTE: os serviços de monitoramento eletrônico no imóvel onde funciona a Auditoria Fiscal Tributária, situado à rua Rubens Pagani, nº 1-82, Vila Samaritana e de instalação de sistema de alarme e interfone para o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para criança e adolescente "Jeovah de Oliveira" e "Orlando Maciel", também descritos no Anexo II do Edital nº 076/15. - **PRAZO:** 12 meses - **VALOR TOTAL:** R\$ 4.793,93 - **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/15 - **PROPOSTANTES:** 16 - **ASSINATURA:** 24/07/15, conforme art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

# Secretaria do Meio Ambiente

## Lázara Maria Gomes Gazzetta

### Secretária

Avenida Alfredo Maia, 1-10 - Vila Falcão - Fone: - 3239-2766 e 3234-6849  
 Horário De atendimento:- de Segunda à Sexta-feira, das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.  
 INTERNET: E-mail: [meioambiente@bauru.sp.gov.br](mailto:meioambiente@bauru.sp.gov.br)

#### ARBORIZAÇÃO URBANA

##### ATENÇÃO

\*Para solicitar a substituição/poda procure o Poupa Tempo com comprovante de propriedade do imóvel e documentos pessoais (cópias simples), conforme **Lei nº 4368/99**.

\*A substituição de árvore só poderá ser realizada após a publicação do deferimento (autorização) no Diário Oficial. "Deferido o pedido, o município terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do deferimento no Diário Oficial do Município, para efetivar a supressão da árvore e de 15 (quinze) dias, a partir da supressão, para substituição da mesma, sob pena prevista nesta lei. (NR)" (**Art. Alterado pela Lei nº 4714/01**)

\*As despesas com a substituição ficarão a cargo do requerente.

\*As mudas das espécies vegetais arbóreas para substituição/habite-se, deverão ter altura igual ou superior a 1,50 metros (um metro e cinquenta centímetros) e estarem orientadas por tutor e protegidas por gradil (**parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 8806/00**).

\*A poda de árvore em domínio público somente será permitida seguindo as especificações contidas no **artigo 21 da Lei nº 4368/99** que cita: servidor da prefeitura, Empresas responsáveis pela infra-estrutura urbana, Equipe do Corpo de Bombeiros e Pessoas credenciadas pela SEMMA conforme

#### INFRACÇÕES

##### Capítulo II – Das Infrações e das Penas - art. 42 da Lei 4368/99

"Ao infrator serão aplicadas penalidades na seguinte ordem:

- I - arrancar mudas de árvores- multa de 40 UFIRs, por muda e replantio;
- II - por infração ao disposto no artigo 30 desta lei- multa de 40 UFIRs;
- III - promover poda drástica em qualquer espécie vegetal de porte arbóreo: multa de 180 UFIRs, por árvore;
- IV - Suprimir ou anelar espécie arbórea sem a devida autorização: multa de 300 UFIRs, por árvore e replantio;
- V - Desrespeitar quaisquer dos artigos referentes ao planejamento de arborização urbana - multa de até 1000 UFIRs e embargo das obras, até que se cumpra com as obrigações imposta na lei;
- VI - Não replantio legalmente exigido - multa de 180 UFIRs por mês de atraso e por árvore."

#### ESPÉCIES ADEQUADAS PARA ARBORIZAÇÃO URBANA

##### Nas calçadas que dão suporte a rede elétrica deverão ser plantadas mudas de pequeno porte:

**Sugestão:** caqui do cerrado (*Diospyros hispida*); cerejeira do rio grande (*Eugenia involucrata*); tamanqueiro (Byrsonima intermedia); astrápia (*Dombeya wallichii*), acerola (*Malpighia glabra*), araçá (*Psidium cattleianum*), grevilha anã (*Grevillea banksii*), cambui (*Myrciaria tenella*), calicarpa (*Callicarpa reevesii*), pitanga (*Eugenia uniflora*); mulungu do litoral (*Erythrina speciosa*); neve da montanha (*Euphorbia leucocephala*); urucum (*Bixa orellana*); flamboyant mirim (*Caesalpinia pulcherrima*), escova de garrafa (*Callistemon sp.*), siraricito (*Cajoba sophorocarpa*), nêspera (*Eriobotrya japonica*), calabura (*Muntingia calabura*), ipê branco (*Tabebuia rosea-alba*), Calliandra (*Calliandra houstoniana*), jabuticaba (*Myrciaria cauliflora*), uvaia (*Eugenia pyriformis*), Amora (*Morus nigra*), Jambo branco (*Syzygium aqueum*), Pau-santo (*Kielmeyera coriácea*), Folha de Serra (*Ouratea spectabilis*), Romã (*Punica granatum*), Cerejeira (*Prunus campanulata*), Pequeno Barbatimão (*Stryphnodendron adstringens*, *S. polyphyllum*), Cerejeira ornamental (*Prunus serrulata*), Gabiroba (*Campomanesia xanthocarpa*).

##### Nas calçadas opostas a rede elétrica ou possuírem fiação compacta deverão ser plantadas mudas de médio porte:

**Sugestão:** jacarandá mimoso (*Jacaranda mimosifolia*), quaresmeira (*Tibouchina granulosa*), pata-de-vaca (*Bauhinia sp.*), louro pardo (*Cordia trichotoma*); alecrim de campinas (*Holocalyx balansae*); pau terra (*Qualea grandiflora*; *Qualea parviflora*); amendoim falso (*Acosmium subelegans*); caviuna do cerrado (*Dalbergia miscolobium*); amendoim do campo (*Platypodium elegans*), bico de pato (*Machaerium aculeatum*); barbatimão (*Stryphnodendron rotundifolium*), candeia (*Piptocarpha rotundifolia*); falso barbatimão (*Dimorphandra mollis*); jacarandá do campo (*Machaerium acutifolium*); aldrago (*Pterocarpus violaceus*), olho de dragão (*Adenantha pavonina*), pequi (*Caryocar brasiliense*), aroeira pimenteira (*Schinus terebinthifolia*), sibipiruna (*Caesalpinia pluviosa*), chuva de ouro (*Cassia fistula*), pau Brasil (*Caesalpinia echinata*), ipê amarelo do cerrado (*Tabebuia aurea*); ipê amarelo (*Tabebuia chrysotricha*), grumixama (*Eugenia brasiliensis*), magnólia branca (*Magnolia grandiflora*), magnólia amarela (*Michelia champaca*), amendoimzeiro (*Platypodium elegans*), fedegoso (*Senna macranthera*), cabretuva (*Myroxylon peruiferum*), lofantera da amazônia (*Lophanthera lactescens*), tipuana (*Tipuana tipu*), resedá gigante (*Lagerstroemia speciosa*), acácia mimosa (*Acacia podalyraefoli*), dedaleiro (*Lafouensia pacari*), tamanqueira (*Pera glabrata*), mirindiba rosa (*Lafouensia glyptocarpa*), melaleuca (*Melaleuca alternifolia*); Mulungu - Coral (*Erythrina verna*), Quereutéria (*Koeleruteria paniculata*), Tamarindo (*Tamarindus indica*), Albizia (*Albizia lebeck*), Chapéu de Sol (*Terminalia catappa*), Alfeneiro (*Ligustrum lucidum*), Saboneteira (*Sapindus saponaria*), Jambo Amarelo (*Syzygium jambos*), Oliveira (*olea europaea*), Amarelinho (*Plathymenia reticulata*), Cedro (*Cedrela fissilis*), Jenipapo (*Genipa americana*), Cambuci (*Campomanesia phaea*), Ipê Felpudo (*Zeyheria tuberculosa*).

#### DZB - DEPARTAMENTO ZOOBOTÂNICO

#### PEDIDOS DE AUTORIZAÇÃO PARA SUBSTITUIÇÃO DE ÁRVORES:

#### PROCESSO(S) DEFERIDO(S): VÁLIDA COMO AUTORIZAÇÃO PARA SUBSTITUIÇÃO DE ÁRVORE(S), APÓS 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS:

PROTOCOLO: 47195/2015

INTERESSADO: Antonio Carlos Garms

ENDEREÇO: Rua Rubens Arruda, nº 20-200, Jardim Estoril 2

ESPÉCIE DEFERIDA: 01 Oiti localizado na lateral do imóvel, na Rua Álvaro Lamônica (2ª árvore em relação à esquina)

SUBSTITUIR POR: 01 árvore de pequeno porte

PROCESSO: 41696/2015

INTERESSADO: Henri Cesar Misson

ENDEREÇO: Rua Vitória, nº 12-26, Vila Quaggio

ESPÉCIE DEFERIDA: 01 Sibipiruna localizada à esquerda do imóvel

SUBSTITUIR POR: 01 árvore de médio porte

PROCESSO: 40475/2015

INTERESSADA: Keli Cristina Miano

ENDEREÇO: Rua Marconi, nº 5-80, Jardim Bela vista

ESPÉCIE DEFERIDA: 01 Chapéu-de-Sol localizado ao centro do imóvel

SUBSTITUIR POR: 01 árvore de médio porte

#### PROCESSO(S) INDEFERIDO(S):

PROCESSO: 40371/2015

INTERESSADA: Andrea Aparecida Rodrigues da Cunha

ENDEREÇO: Rua Tatui, nº 1-61, Vila Industrial

ESPÉCIE INDEFERIDA: 01 Oiti localizado à esquerda do imóvel

#### AÇÃO RECOMENDADA:

- Poda de limpeza executada pela Secretaria

PROCESSO: 40654/2015

INTERESSADO: Geremias José dos Santos

ENDEREÇO: Rua Francisco Deogracias Reche, nº 3-19, Parque Jaragua

ESPÉCIE INDEFERIDA: 01 Oiti localizado ao centro do imóvel

#### AÇÃO RECOMENDADA:

- No momento, nenhuma ação é recomendada.

#### PROCESSO(S) PARCIALMENTE DEFERIDO(S): VÁLIDA COMO AUTORIZAÇÃO PARA ESPÉCIE DISCRIMINADA, APÓS 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS

PROTOCOLO: 45390/2015

INTERESSADA: Naide Pereira Freire Bucceroni

ENDEREÇO: Rua Manoel Rosalin, nº 2-80, Residencial Villaggio I

ESPÉCIE DEFERIDA: 01 Quaresmeira localizada à direita do imóvel

SUBSTITUIR POR: 01 árvore de médio porte

ESPÉCIE INDEFERIDA: 01 Quaresmeira localizada à esquerda do imóvel

#### AÇÃO RECOMENDADA:

- No momento, nenhuma ação é recomendada.

# Secretaria dos Negócios Jurídicos

Maurício Pontes Porto  
 Secretário

#### NOTIFICAÇÃO

FICA A EMPRESA **IVANI M. GASPARETTO SOSTER AVIAMENTOS - EPP** NOTIFICADA DA DECISÃO PROFERIDA NO PROCESSO Nº 17.520/13 QUE APLICOU À EMPRESA A SANÇÃO PREVISTA NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/14 E CLÁUSULA DÉCIMA, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 156/14, E NOS ARTIGOS 77, 78, 79, 86 E 87, DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1.993 CONSISTENTE EM SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO POR 06 (SEIS) MESES, OU ENQUANTO PERDURAREM OS MOTIVOS DETERMINANTES DA PUNIÇÃO E MULTAS DE MORA NO VALOR R\$ 513,90 (QUINHENTOS E TREZE REAIS E NOVENTA CENTAVOS) MAIS A DECORRENTE DA RESCISÃO UNILATERAL R\$ 1.170,40 (UM MIL, CENTO E SETENTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS), TOTALIZANDO O VALOR DA MULTA R\$ 1.684,30 (UM MIL, SEISCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E TRINTA CENTAVOS), QUE SERÁ, SE POSSÍVEL, COMPENSADO COM OS VALORES DEVIDOS À EMPRESA. CASO NÃO HAJA VALOR PARA COMPENSAÇÃO, O VALOR DEVERÁ SER RECOLHIDO AOS COFRES PÚBLICOS NO PRAZO DE 20 (VINTE) DIAS, A CONTAR DO RECEBIMENTO DA NOTIFICAÇÃO ENCAMINHADA A EMPRESA, SE NÃO HOVER O PAGAMENTO DA MULTA, O VALOR DEVERÁ SER INSCRITO EM DIVIDA ATIVA DO MUNICIPIO PARA QUE SEJA COBRADO VIA EXECUÇÃO FISCAL. DESSA DECISÃO CABERÁ RECURSO, NO PRAZO PREVISTO NA LEGISLAÇÃO PERTINENTE. BAURU, 04 DE AGOSTO DE 2.015.

DR. MAURÍCIO PONTES PORTO  
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

# Secretaria de Planejamento

Antonio Grillo Neto  
Secretário

## EDITAL DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO – COMÉRCIO

### AUTO DE INFRAÇÃO - MULTA Nº 294/2015

Aos vinte e nove dias do mês de julho de dois mil e quinze às dezesseis horas e trinta minutos, à Rua Rio Branco Qd 08, bairro Centro, verificando que o Senhor MARCIO ADRIANO MOÇO, mesmo após ciência dada através da notificação nº 15282 (23/07/15), de que deveria encerrar as atividades de comércio de “CALDO DE CANA”, no endereço citado acima sem autorização da Prefeitura Municipal, não acatou tal determinação. Infringindo assim, o disposto no ART 27º, Inciso VII dando cumprimento ao artigo 35º, inciso II “E” da Lei 4634/01 lavramos o presente auto de infração, impondo-lhe a multa de R\$ 1.545,45 (Um mil e quinhentos e quarenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos). (Responsável recusou-se a assinar)

### CONVITE

A Secretaria de Planejamento, em atendimento ao que lhe cabe no dispositivo do Artigo 11, § 1º da Lei 6626 de 18 de fevereiro de 2015, vem tornar público: **A ECOVITA INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA SCP**, em consonância com as atribuições que lhes confere o Artigo 11 da Lei 6.626 de 18 de fevereiro de 2015 do Município de Bauru, convida a comunidade em geral, membros dos Conselhos Municipais de Habitação e do Conselho do Município de Bauru e demais Autoridades Municipais para participarem da Audiência Pública sobre o Estudo de Impacto de Vizinhança do Condomínio Residencial Lago Dourado, composto por 142 unidades autônomas, localizado na Rua Luiz Levorato, s/n, Jardim Marabá, Bauru/SP. **A Audiência ocorrerá no dia 28 de agosto de 2015, das 14h às 17h, no Recanto Paradise, sito à Rua Luiz Levorato, 467, Jardim Marabá.** O Estudo de Impacto de Vizinhança do referido empreendimento ficará disponível para consultas e sugestões públicas na SEPLAN de Bauru, Av. Nuno de Assis, 14-60 e no site <http://www.caetano.com.br/lago-dourado/>, do dia 06 de agosto a 15 de setembro de 2015.

### CONVITE

A Secretaria de Planejamento, em atendimento ao que lhe cabe no dispositivo do Artigo 11, § 1º da Lei 6626 de 18 de fevereiro de 2015, vem tornar público: **A LOTEAMENTO FAZENDA FLORES SPE LTDA**, em consonância com as atribuições que lhes confere o Artigo 11 da Lei 6.626 de 18 de fevereiro de 2015 do Município de Bauru, convida a comunidade em geral, membros dos Conselhos Municipais de Habitação e do Conselho do Município de Bauru e demais Autoridades Municipais para participarem da Audiência Pública sobre o Estudo de Impacto de Vizinhança do loteamento **Floratta Nações Residencial**, composto por 185 lotes residenciais unifamiliares, 02 lotes de uso misto e 01 lote comercial, totalizando em 188 lotes, localizado na Fazenda Flores, Rua Altibano Bighetti, Jardim Nova Marília, Bauru/SP. **A Audiência ocorrerá no dia 27 de agosto de 2015, das 14h às 17h, no salão da Capela São João Batista, sito à Rua Salatiel Vitorino da Silva, Quadra 03, s/n Jardim Marília.** O Estudo de Impacto de Vizinhança do referido empreendimento ficará disponível para consultas e sugestões públicas na SEPLAN de Bauru, Av. Nuno de Assis, 14-60 e no site <http://www.caetano.com.br/loratta-nacoes/>, do dia 06 de agosto a 15 de setembro de 2015

# Secretaria de Saúde

José Fernando Casquel Monti  
Secretário

### PORTARIA SMS Nº 192/2015

O Secretário Municipal de Saúde, Dr. José Fernando Casquel Monti, no uso das suas atribuições legais, em especial aquelas que lhe são conferidas pela Lei 5804 de 10/11/2009 artigo 12 inciso II, considerando:

- 1- A lei 5950 de 02/08/2010 em seu artigo 35, relacionar os servidores inscritos e homologados para realizar plantões extras nos serviços de atendimentos ininterruptos da Secretaria Municipal de Saúde.

Matricula	Nome	Cargo
25.559	Valdete Victaliano Oliveira	AS/Auxiliar de Enfermagem
32.972	Maria Fernanda Ortiz de Oliveira	TS/Técnico de Enfermagem
33.001	Eliane Cristina Andrade Veloso	TS/Técnico de Enfermagem

- 2- Os servidores acima relacionados estão ciente da legislação em vigor, especialmente os artigos 34 e 35 da lei nº 5950/2010, em relação a disponibilidade nos horários que serão ofertados, permanência na prestação de 12 horas contínuas ou 06 horas contínuas e ininterruptas de trabalho, convocação do Secretário ou Diretor de Departamento da Área.

- 3- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE,  
CUMPRAM-SE,

Bauru, 03 de agosto de 2015  
DR. JOSÉ FERNANDO CASQUEL MONTI  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

### DIVISÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

### SEÇÃO DE CONTROLE DE ZOONOSES

### ARQUIVAMENTO DE PROCESSO:

PROCES.	INTERESSADO
32602/15	MAURO CAETANO FERREIRA

37533/15	JOÃO PAULO PEREIRA
54929/14	BIANCA RODRIGUES GALVAO
65633/14	CELIA HENRIQUE DE MORAIS MARTINS
56927/14	LG BAURU EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E PARTICIPAÇÕES LTDA
41466/15	CINTIA DE OLIVEIRA FACIOLO
30411/15	MARIA AMELIA NICOLAU
29135/15	JOSE EVANGELISTA FILHO
22998/15	CLAUDENOR ZOPONE JUNIOR
31437/15	PROGRESSO IMOVEIS E COMBUSTIVEIS LTDA
29183/15	ADENIRA DE LIMA ARAUJO MIKAWA
20088/15	ALTAIR DONIZETTE TEODORO
29193/15	MARIO OKABE
16621/15	LENICE PORCINO DE MELO

### CONVERSÃO DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA PARA AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA:

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
30411/15	MARIA AMELIA NICOLAU	16428/E-1
29135/15	JOSE EVANGELISTA FILHO	16544/E-1
22998/15	CLAUDENOR ZOPONE JUNIOR	15256/E-1
31437/15	PROGRESSO IMOVEIS E COMBUSTIVEIS LTDA	16492/E-1
29183/15	ADENIRA DE LIMA ARAUJO MIKAWA	15361/E-1
20088/15	ALTAIR DONIZETTE TEODORO	16412/E-1
29193/15	MARIO OKABE	16503/E-1
16621/15	LENICE PORCINO DE MELO	16400/E-1

### INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE CANCELAMENTO DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA:

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
29135/15	JOSE EVANGELISTA FILHO	16544/E-1
20088/15	ALTAIR DONIZETTE TEODORO	16412/E-1

### COMUNICAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO:

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
44920/15	IVETTE TEIXEIRA WEISSHAUPT	37811/C-1
44919/15	MAURO CAETANO FERREIRA	37519/C-1
44925/15	IVETTE TEIXEIRA WEISSHAUPT	37812/C-1

### COMUNICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA:

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
37552/15	SILVANA AGUA NOVA SERAFIM	16570/E-1
37555/15	ALDO CARDOSO DA SILVA	16571/E-1

### RECURSO DEFERIDO DE AUTO DE INFRAÇÃO:

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
41466/15	CINTIA DE OLIVEIRA FACIOLO	035733/C-1

### RECURSO INDEFERIDO DE AUTO DE INFRAÇÃO:

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
38709/15	ALL AMERICA LATINA LOGISTICA MALHA OESTE S/A	23320/E-1

### RECURSO INDEFERIDO DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA:

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
23131/15	DJALMIR MENCIA HATIMINE	15285/E-1
23130/15	DJALMIR MENCIA HATIMINE	15284/E-1

### COMUNICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA:

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
17290/15	FATIMA MARY HANADA GAGLIARDI	0662/C-1
23382/15	DANIEL TREVIZAN DE ARAUJO	5377/C-1
30187/15	MIGREY MOURAO	5388/C-1
30196/15	MIGREY MOURAO	5387/C-1
29346/15	VATERSON CARIDI	5393/C-1
31419/15	VATERSON CARIDI	5392/C-1

### RECURSO INDEFERIDO DE NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA POR NÃO CABER NESTA FASE DO PROCESSO

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
22995/15	CLAUDENOR ZOPONE JUNIOR	4808/C-1

### ERRATA

PUBLICADO EM D.O.M. EM 06/08/15

ONDE SE LÊ:

### COMUNICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA:

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
29350/15	SONIA ELIANE DA SILVA VIEIRA	164742/E-1

### LEIA-SE:

### COMUNICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA:

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
29350/15	SONIA ELIANE DA SILVA VIEIRA	16472/E-1

PUBLICADO EM D.O.M. EM 06/08/15

ONDE SE LÊ:

### COMUNICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
23173/15	ADHEMAR DROMANI VICENTINI CIA LTDA	5353/C-1

**LEIA-SE:****COMUNICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA:**

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
23173/15	ADHEMAR DROMANI VICENTINI CIA LTDA EPP	5353/C-1

PUBLICADO EM D.O.M. EM 06/08/15

ONDE SE LÊ:

**ARQUIVAMENTO DE PROCESSO**

PROCES.	INTERESSADO
5994/15	EDMER5SON AGNELO DA SILVA

**LEIA-SE:****ARQUIVAMENTO DE PROCESSO**

PROCES.	INTERESSADO
5994/15	EDIMERSON AGNELO DA SILVA

PUBLICADO EM D.O.M. EM 06/08/15

ONDE SE LÊ:

**ALTERAÇÃO DE AUTO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE DE MULTA PARA AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTENCIA:**

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
5994/15	EDMER5SON AGNELO DA SILVA	15376/E-1

**LEIA-SE:****ALTERAÇÃO DE AUTO DE IMPOSICAO DE PENALIDADE DE MULTA PARA AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTENCIA:**

PROCES.	INTERESSADO	Nº/SÉRIE
5994/15	EDIMERSON AGNELO DA SILVA	15376/E-1

**NOTIFICAÇÃO**

Conforme Art.1º, inciso I da Lei Municipal nº 5540 de 11 Fevereiro de 2008 e, Artigo 1º da Lei Municipal nº 6367 de 19 de junho de 2013, notificamos os proprietários dos terrenos baldios, para procederem à capinação e limpeza dos mesmos. Face ao exposto, informamos que caso não adote as devidas providencias no prazo legal, implicará na aplicação de multa.

PROPRIETARIO	ENDEREÇO LOCAL NOTIFICADO	SETOR	QUADRA	LOTE
MAURO PEREIRA JUNIOR	RUA BRASILINO CARVALHO QD.06 PAR- JD. MARILIA	4	3183	014
RUI ROBERTO LEMOS DE ALMEIDA	RUA ANTONIO ZAMBONATO QD.01 PAR- RES.FRANCISCO LEMOS DE ALMEIDA	4	2369	007
FERNANDA LEMOS DE ALMEIDA	RUA ANTONIO ZAMBONATO QD.01 PAR- RES. FRANCISCO LEMOS DE ALMEIDA	4	2369	004
RUI ROBERTO LEMOS DE ALMEIDA	RUA ANTONIO ZAMBONATO QD.01 PAR- RES.FRANCISCO LEMOS DE ALMEIDA	4	2369	005
RUI ROBERTO LEMOS DE ALMEIDA	RUA ANTONIO ZAMBONATO QD.01 PAR- RES.FRANCISCO LEMOS DE ALMEIDA	4	2369	006
ANTONIO COELHO DOS SANTOS	RUA JOAQUIM MARCIANO QD.07 IMPAR- JARDIM TV	4	3153	028
NETSITE SHOP TECNOLOGIA LTDA EPP	AV. NOSSA SENHORA DE FATIMA QD.18 IMPAR- JD. AMERICA	2	0525	020
LUZINALDO DE ALMEIDA	RUA JOAO FERNANDES SANCHES- JD. FLORIDA	4	0879	026
REINALDO GARCIA PAGANI	RUA ENGENHEIRO CARLOS CESAR MOURA LINO QD.13- PARQUE CITY	4	3125	006
REINALDO GARCIA PAGANI	RUA ENGENHEIRO CARLOS CESAR MOURA LINO QD.13- PARQUE CITY	4	3125	009
BIANCA RODRIGUES GALVAO	RUA AUGUSTO FERREIRA QD.06 PAR- VILA SANTA LUZIA	4	0049	026
BELARMINO ANTONIO RODRIGUES DOS REIS	RUA PRINCESA IZABEL QD.01- VILA LEMOS	4	0480	002
MILENA HUNGARO HONORIO DOS SANTOS	RUA ANTONIO GARBI DE MATTOS QD.05 IMPAR- PARQUE VIADUTO	5	3007	036
REINALDO GARCIA PAGANI	RUA GERALDA DE OLIVEIRA PRADO QD.13- PARQUE CITY	4	3125	008
NERLE QUAGGIO BRESOLIN	RUA JOAO FERNANDES SANCHES QD.01 PAR- JD. FLORIDA	4	0881	011
REINALDO GARCIA PAGANI	RUA TENENTE IVO SERIGATO QD.01 PAR- PARQUE CITY	4	3125	010

**NOTIFICAÇÃO**

Conforme Art.1º, inciso I da Lei Municipal nº 5540 de 11 Fevereiro de 2008 e, Artigo 1º da Lei Municipal nº 6367 de 19 de junho de 2013, notificamos os proprietários de imóvel com quintal de residência desocupada ou abandonada, para procederem à capinação e limpeza dos mesmos. Face ao exposto, informamos que caso não adote as devidas providencias no prazo legal, implicará na aplicação de multa.

PROPRIETARIO	ENDEREÇO LOCAL NOTIFICADO	SETOR	QUADRA	LOTE
MARLENE DE REZENDE	RUA JOSE VOLPE Nº 2-85, BAURU XVI	4	1967	003
MARIO TOYOTA	RUA VEREADOR GOMES DOS SANTOS Nº 3-1, VILA D'ARO	5	0542	025
MARIA LUCIA KOLIMBROWSKEY	RUA JOAQUIM DA SILVA MARTHA Nº 25-48, JD. BRASIL	3	0055	005
DARLENE PIACENTINI MEDEIROS SOUZA BRITO	RUA RUBENS ARRUDA Nº 8-27, VILA SANTA IZABEL	2	0092	026

**NOTIFICAÇÃO**

Conforme Art.1º, inciso I da Lei Municipal nº 5540 de 11 Fevereiro de 2008 e, Artigo 1º da Lei Municipal nº 6367 de 19 de junho de 2013, notificamos os proprietários dos terrenos baldios, para procederem à capinação e limpeza dos mesmos. Face ao exposto, informamos que caso não adote as devidas providencias no prazo legal, implicará na aplicação de multa.

PROPRIETARIO	ENDEREÇO LOCAL NOTIFICADO	SETOR	QUADRA	LOTE
MICHEL FERRE	RUA MARIA ELFRIDA HJERTQUIST QD.04 PAR- JARDIM IVONE	4	3035	004
ANTONIO CELSO LOUZADA	ALAMEDA COPERNICO QD.37- STA EDWIRGES	4	1174	017
JUVENAL LADEIRA MENDES	RUA HEITOR MAIA QD.06 IMPAR- VILA SÃO LUIZ	4	0049	008
SILAS HELDER ANTUNES LOURENÇO	RUA WAKITI ADACHI QD.02 PAR- JD. TV	4	3134	007
PAULO DE TARSO MUNIZ	RUA JOAQUIM MARCIANO QD.01 IMPAR- JD. TV	4	3130	004
HUMANA MEDICINA LTDA-EPP	RUA ALFREDO RUIZ QD.06 IMPAR- CENTRO	2	0093	026
BEATRIZ COSTA	RUA ANTONIO BURGO QD.02 IMPAR- VILA AVIAÇÃO	2	0757	021
MARIA DO CARMO CRENITE	RUA NARCISO MARTINS QD.04 PAR- VILA AVIAÇÃO	2	0581	005
JOSE CARLOS GALHARDO PERES	RUA MARIA ELFRIDA HJERTQUIST QD.04 PAR- JD.IVONE	4	3035	002
JOSE CARLOS GALHARDO PERES	RUA SILVERIO GARCIA LOPES QD.05 PAR- JD.IVONE	4	3035	001

**ARQUIVAMENTO DE NOTIFICAÇÃO**

PROPRIETARIO	ENDEREÇO LOCAL NOTIFICADO	SETOR	QUADRA	LOTE
VANIA NOBRE OLIVEIRA FRANKINI	RUA PAULO DOS SANTOS FILHO QD 02 IMPAR- PARQUE VIADUTO	5	3033	012
MARIA JOSE DE MELLO SOUZA	RUA JOSE GONÇALVES QD 02 PAR- JARDIM ELDORADO	4	3365	016
INTERPREDIOS NEGOCIOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	RUA CICERO COELHO CALDAS QD 06- PARQUE RESIDENCIAL DO CASTELO	4	1824	013
CLEBER REYMAR PAULUCCI	RUA PADRE NOBREGA QD11- BELA VISTA	4	0378	023
VICENTINA DE PAULA LOPES	AVENIDA DARCY CESAR IMPROTA QD 09 PAR- JARDIM FLORIDA	4	0876	021
ADHEMAR PREVIDELLO	RUA FELICIO ATALA QD 05 IMPAR- JARDIM FLORIDA	4	0876	017
ADHEMAR PREVIDELLO	RUA FELICIO ATALA QD 05 IMPAR- JARDIM FLORIDA	4	0876	016
MARIA LUIZA COPI MORALE	RUA ERNESTO TURINI QD 04 PAR- JARDIM FLORIDA	4	0869	018
JOSE NETO DE OLIVEIRA	RUA JOAO FERNANDES SANCHES QD 01 PAR- JARDIM FLORIDA	4	0881	010
VAINER LERIN	RUA ENGENHEIRO SAINT MARTIN QD 21- VILA SANTA TEREZA	2	0233	003
VAINER LERIN	RUA ENGENHEIRO SAINT MARTIN QD 21- VILA SANTA TEREZA	2	0233	002

**EXTRATOS**

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 6.436/11 - PROCESSO Nº 20.874/11 - LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE BAURU - LOCADORA: FERRAZ & CIA - EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA. - OBJETO:** Em razão da necessidade de permanência no imóvel situado na Praça das Cerejeiras, nº 1-40, na cidade de Bauru, para abrigar o Banco de Leite da Secretaria Municipal de Saúde, e pelos fundamentos indicados no Processo Administrativo nº 20.874/11, as partes resolvem prorrogar a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, razão pela qual a Cláusula Terceira passa a ter a seguinte redação: "3.1. O prazo da presente locação será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, ocasião em que o LOCATÁRIO deverá restituir o imóvel completamente desocupado, livre e desimpedido, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial." Considerando a prorrogação contratual discriminada na Cláusula 1, será acrescido ao valor original do contrato o valor de R\$ 56.168,64 (cinquenta e seis mil, cento e sessenta e oito reais e sessenta e quatro centavos) passando de R\$ 201.211,50 (duzentos e um mil, duzentos e onze reais e cinquenta centavos), para R\$ 257.380,14 (duzentos e cinquenta e sete mil, trezentos e oitenta reais e quatorze centavos) o valor total do contrato, razão pela qual a Cláusula Décima Quinta do contrato original passa a ter a seguinte redação: "15.1. O presente contrato, para todos os efeitos legais, terá um valor total de R\$ 257.380,14 (duzentos e cinquenta e sete mil, trezentos e oitenta reais e quatorze centavos), que será suportado pelo orçamento vigente." - **ASSINATURA:** 17/07/2015.

# Seção III

## Editais

### Resolução nº 04/2015 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bauru Edital de Chamamento Público 01/2015 – CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Bauru no uso de suas atribuições legais, considerando sua função deliberativa e controladora das ações da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente do município de Bauru e a Secretaria do Bem Estar Social como gestora da política de assistência social;

Considerando que os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes destinam-se ao apoio substantivo a Projetos voltados ao atendimento à Criança e ao Adolescente;

Considerando a abertura do edital interno do Projeto Voluntários BB – FIA - edição 2015, em reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no dia **05 de Agosto do ano de 2015**, **resolve:**

**Artigo 1º** - Fica autorizado a apresentação de Projetos dentro da Política de Proteção Integral no âmbito Municipal por Entidades não governamentais que tenham registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente **no período de 08/08/2015 à 10/09/2015**, conforme os eixos abaixo:

Eixo 1. Políticas Públicas:

- erradicação da extrema pobreza, do trabalho infantil e AA proteção e qualificação do trabalho do adolescente;
- enfrentamento de qualquer tipo de violência contra crianças e adolescentes;
- garantia de igualdade de condições de acesso, permanência e reingresso à educação, seja em creches, educação infantil, fundamental e médio;
- tratamentos de dependentes químicos e jovens com transtornos pós-traumáticos.

Eixo 2. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo:

- construção de políticas pedagógicas e medidas socioeducativas em meio aberto;
- fomento e monitoramento da implementação de medidas socioeducativas em meio aberto;
- elaboração de diagnóstico em relação ao atendimento dos adolescentes em conflito com a Lei.

§ 1º. As Entidades, cujo seu projeto foi aprovado por esse CMDCA, de acordo com os eixos 1 e 2, estarão habilitados a apresentá-los nas Agências do BB.

§ 2º. Posteriormente as agências do BB farão os encaminhamentos necessários para análise e parecer final da UNS, conforme cronograma estabelecido no edital interno do Projeto Voluntários BB – FIA – edição 2015.

§ 3º. Cada entidade proponente poderá apresentar apenas um (1) projeto, seguindo os eixos 1 e 2 desta resolução.

**Artigo 2º** - Os projetos deverão estar focados em ações de fortalecimento do sistema de proteção e de promoção dos direitos da criança e do adolescente, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei 8069/90.

§ 1º – Os Projetos deverão respeitar as condições e limites estabelecidos nesta resolução e de acordo com o Manual de Prestação de contas do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

No ato da entrega dos Projetos ao Conselho, as Entidades também deverão apresentar:

- Projeto descritivo conforme artigo I;
- Plano de aplicação dos recursos especificando os valores;
- Cronograma de Desembolso físico e financeiro;
- Certificado de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- Certificado de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA;
- CND , INSS, FGTS, Tributos Municipais Mobiliário e Imobiliário;
- Declaração sobre a atuação do voluntário funcionário do BB da ativa ou aposentado;
- O plano de aplicação de recursos deverá estar de acordo com as orientações da prefeitura municipal de bauru e instrução normativa 2/ 2008 do TCESP.

**Artigo 3º**. O planejamento para a execução do projeto deverá ser para o período de Abril/2016 à Dezembro/2016.

**Artigo 4º**. O valor de apoio aos projetos é de **até R\$ 40.000,00** ( quarenta Mil reais), integralmente, **pois não haverá percentual** correspondente a retenção do Conselho.

**Artigo 5º** - A partir da data da publicação deste Edital até **impreterivelmente às 15h00 do dia 10/09/15**, a rede socio assistencial do município de Bauru, não Governamental, que atendem crianças e adolescentes, deverão apresentar os Projetos conforme estabelecido nesta Resolução, pessoalmente na sede do CMDCA, sito a Rua Raposo Tavares, 11-35, Higienópolis, não se admitindo qualquer outra modalidade de envio.

§ 1º - O CMDCA de Bauru procederá a avaliação dos Projetos recebidos mediante os critérios estabelecidos neste Edital, pela Comissão de análise que definirá os parâmetros mínimos para a aprovação.

**Artigo 6º** - As Comissões de Análise do CMDCA procederão as avaliações dos projetos recebidos, submetendo seus pareceres à plenária do CMDCA – Bauru/ SP em 24/09/2015, às 8h30, na sede do Conselho.

§ 1º - Os projetos aprovados serão publicados no D.O.M..

§ 2º - Os projetos apresentados neste chamamento, após aprovados, estarão validados apenas no período do edital interno do Projeto Voluntários BB - FIA – edição 2015.

§ 3º - Os projetos indeferidos ficarão à disposição dos interessados na sede do CMDCA com as respectivas justificativas na sua íntegra, para que sejam consultados num prazo de 30 (trinta) dias da publicação do resultado final, pelo representante legal da entidade interessada.

**Artigo 7º** - O CMDCA reserva-se ao direito de utilizar, quando julgar oportuno, imagens e produtos de projetos em suas ações de comunicação, sem qualquer ônus.

**Artigo 8º** - A aprovação do Projeto implicará na celebração do convênio entre o Município de Bauru, por intermédio do CMDCA e de acordo com artigo 1º, deste edital.

**Artigo 9º** - As entidades que tiveram os projetos aprovados e recursos repassados pelo CMDCA deverão

prestar contas regularmente, sem prejuízo da prestação que for devida ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, tudo em consonância com a natureza do Projeto.

**Parágrafo único** - A prestação de contas dos repasses deverá ocorrer trimestralmente, sendo que a prestação de contas final deverá ser entregue até o 10º. dia do mês subsequente do vencimento do convênio firmado, acompanhado dos anexos 06 e 07 do TCESP, conciliações bancárias e demais documentos elencados no convênio.

**Artigo 10º** - Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Análise de Projetos.

Bauru, 08 de Agosto de 2015.

SANDRA CRISTINA FERREIRA FRANCO

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 110/15 – PROCESSO Nº 1.443/15 – CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BAURU – **CONTRATADA:** DOMICLOR PRODUTOS PARA TRATAMENTO DE ÁGUA LTDA ME – **Objeto:** AQUISIÇÃO DA QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE 360 KG DE TABLETES EFERVESCENTES DESINFETANTE DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO E HORTIFRUTICOLAS DE 5 GRAMAS – **Interessada:** Secretaria da Educação, cujas especificações estão indicadas no Anexo I do Edital nº 152/15, mediante emissão de Notas de Empenho e conforme os termos de sua proposta anexada ao processo administrativo e preço abaixo consignado:

**LOTE 01 – TABLETES EFERVESCENTES DESINFETANTE DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO E HORTIFRUTICOLAS DE 5 GRAMAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	PREÇO UNIT.
01	TABLETES EFERVESCENTES DESINFETANTE DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO E HORTIFRUTICOLAS, a base de cloro orgânico, em tabletes de 5 gramas, de cor branca. Demais especificações no Anexo I do Edital 152/2015.	CLIM	KG	R\$ 234,69

**PRAZO:** 01 ano — **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico Nº 080/15 – **ASSINATURA:** 21/07/2015 – **VALIDADE:** 20/07/2016. Bauru, 07/08/2015 – Ana Paula Marques – Diretora da Divisão de Compras e Licitações – SME.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 116/2015 - PROCESSO Nº 19.628/2015 - CONTRATANTE:-** MUNICÍPIO DE BAURU – **CONTRATADA:** LICITAVET COMERCIAL LTDA - EPP - **Interessada:** Secretaria Municipal do Meio Ambiente, cujas especificações estão indicadas no anexo I do Processo Administrativo nº 19.628/15, mediante emissão de Notas de Empenho e conforme termos de sua proposta devidamente anexada ao processo e preços abaixo consignados:

**LOTE 01 – RAÇÕES - COTA PRINCIPAL**

ITEM	UN	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	MARCA	PREÇO UNITÁRIO
01	KG	Ração Para Galiformes Silvestres, Reprodução, Extrusada, Proteína Bruta Mínima 20 %, Extrato Etéreo Mínimo 5 %, Matéria Fibrosa Máxima 3,5 %, Matéria Mineral Máxima 10 %, Umidade Máxima 12 %	FR20 – MEGAZOO	R\$ 12,50
02	KG	Ração Contendo Em 1 Kilograma: Energia Metabolizável Mínima 3.000 Kcal/Kg, Proteína Bruta Mínimo 19%, Extrato Etéreo Mínimo 6%, Matéria Fibrosa Máxima 6%, Matéria Mineral Máxima 11%, Umidade Máxima 10%, Aditivo Absorvente De Toxinas Mínimo 1.000 MG ( Ração Para Aves Frugívoras E Insetívoras )	FC21 – MEGAZOO	R\$ 23,66
03	KG	Ração Para Flamingos E Guarás, Manutenção, Extrusada Com Pigmentos, Proteína Bruta Mínima 32%, Extrato Etéreo Mínimo 6,5 %, Matéria Fibrosa Máxima 3,0 %, Matéria Mineral Máxima 9,5 %, Umidade Máxima 12 %	FL-32 - MEGAZOO	R\$ 15,90
04	KG	Ração Para Aves Aquáticas, Manutenção, Extrusada, Proteína Bruta Mínima 15 %, Extrato Etéreo Mínimo 3 %, Matéria Fibrosa Máxima 3,5 %, Matéria Mineral Máxima 6,5 %, Umidade Máxima 12 %	GM15 – MEGAZOO	R\$ 9,60
05	KG	Ração Para Galiformes Silvestres, Manutenção, Extrusada, Proteína Bruta Mínima 15 %, Extrato Etéreo Mínimo 3%, Matéria Fibrosa Máxima 5 %, Matéria Mineral Máxima 6,5 %, Umidade Máxima 12 %	FM15 – MEGAZOO	R\$ 8,90
06	KG	Ração Para Aves Aquáticas, Reprodução, Extrusada, Proteína Bruta Mínima 19 %, Extrato Etéreo Mínimo 4,5%, Matéria Fibrosa Máxima 4 %, Matéria Mineral Máxima 10 %, Umidade Máxima 11 %	GR19 – MEGAZOO	R\$ 11,00
07	KG	Alimento Em Pó Para Psitacideos Ornamentais (Papalóris), Proteína Bruta Mínimo 18%, Extrato Etéreo Mínimo 6%, Matéria Fibrosa Máximo 2%, Matéria Mineral Máximo 6%, Umidade Máxima 12%	L18 – MEGAZOO	R\$ 24,62
08	KG	Ração Farelada Com Ovos Contendo Em 1 Kilograma: Energia Metabolizável Mínima 2.800 Kcal/Kg, Proteína Bruta Mínimo 15%, Extrato Etéreo Mínimo 4,5%, Cálcio Máximo 1,5% Matéria Fibrosa Máxima 3%, Matéria Mineral Máxima 7%, Umidade Máxima 11%, Aditivo Absorvente De Toxinas Mínimo 1.000 MG ( Ração Com Ovo Para Canários)	CM15 – MEGAZOO	R\$ 28,37
09	KG	Ração Contendo Em 1 Kilograma: Energia Metabolizável Mínima 2.800 Kcal/Kg, Proteína Bruta Mínimo 20%, Extrato Etéreo Mínimo 4,5%, Matéria Fibrosa Máxima 3,5%, Matéria Mineral Máxima 7%, Umidade Máxima 11%, Aditivo Absorvente De Toxinas Mínimo 1.000 MG, Vitamina A Mínimo 12.000 Ui/Kg ( Ração Para Sabiás )	O20 – MEGAZOO	R\$ 17,55

**LOTE 02 – RAÇÕES - COTA RESERVADA.**

**Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) qualificadas como tais, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.** No caso do item/ote da cota reservada restar deserto, esse será aberto para a participação dos demais licitante presentes (pertinentes ao objeto) na mesma sessão, passando a integrar a cota principal.

ITEM	UN	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	MARCA	PREÇO UNITÁRIO
01	KG	Ração Para Galiformes Silvestres, Reprodução, Extrusada, Proteína Bruta Mínima 20 %, Extrato Etéreo Mínimo 5 %, Matéria Fibrosa Máxima 3,5 %, Matéria Mineral Máxima 10 %, Umidade Máxima 12 %	FR20 – MEGAZOO	R\$ 12,50
02	KG	Ração Contendo Em 1 Kilograma: Energia Metabolizável Mínima 3.000 Kcal/Kg, Proteína Bruta Mínima 19%, Extrato Etéreo Mínimo 6%, Matéria Fibrosa Máxima 6%, Matéria Mineral Máxima 11%, Umidade Máxima 10%, Aditivo Absorvente De Toxinas Mínimo 1.000 MG ( Ração Para Aves Frugívoras E Insetívoras )	FC21 – MEGAZOO	R\$ 23,66
03	KG	Ração Para Flamingos E Guarás, Manutenção, Extrusada Com Pigmentos, Proteína Bruta Mínima 32%, Extrato Etéreo Mínimo 6,5 %, Matéria Fibrosa Máxima 3,0 %, Matéria Mineral Máxima 9,5 %, Umidade Máxima 12 %	FL-32 - MEGAZOO	R\$ 15,90
04	KG	Ração Para Aves Aquáticas, Manutenção, Extrusada, Proteína Bruta Mínima 15 %, Extrato Etéreo Mínimo 3 %, Matéria Fibrosa Máxima 3,5 %, Matéria Mineral Máxima 6,5 %, Umidade Máxima 12 %	GM15 – MEGAZOO	R\$ 9,60
05	KG	Ração Para Galiformes Silvestres, Manutenção, Extrusada, Proteína Bruta Mínima 15 %, Extrato Etéreo Mínimo 3%, Matéria Fibrosa Máxima 5 %, Matéria Mineral Máxima 6,5 %, Umidade Máxima 12 %	FM15 – MEGAZOO	R\$ 8,90
06	KG	Ração Para Aves Aquáticas, Reprodução, Extrusada, Proteína Bruta Mínima 19 %, Extrato Etéreo Mínimo 4,5%, Matéria Fibrosa Máxima 4 %, Matéria Mineral Máxima 10 %, Umidade Máxima 11 %	GR19 – MEGAZOO	R\$ 11,00
07	KG	Alimento Em Pó Para Psitacídeos Ornamentais (Papalóris), Proteína Bruta Mínimo 18%, Extrato Etéreo Mínimo 6%, Matéria Fibrosa Máximo 2%, Matéria Mineral Máximo 6%, Umidade Máxima 12%	L18 – MEGAZOO	R\$ 24,62
08	KG	Ração Farelada Com Ovos Contendo Em 1 Kilograma: Energia Metabolizável Mínima 2.800 Kcal/Kg, Proteína Bruta Mínimo 15%, Extrato Etéreo Mínimo 4,5%, Cálcio Máximo 1,5% Matéria Fibrosa Máxima 3%, Matéria Mineral Máxima 7%, Umidade Máxima 11%, Aditivo Absorvente De Toxinas Mínimo 1.000 MG ( Ração Com Ovo Para Canários)	CM15 – MEGAZOO	R\$ 28,37
09	KG	Ração Contendo Em 1 Kilograma: Energia Metabolizável Mínima 2.800 Kcal/Kg, Proteína Bruta Mínimo 20%, Extrato Etéreo Mínimo 4,5%, Matéria Fibrosa Máxima 3,5%, Matéria Mineral Máxima 7%, Umidade Máxima 11%, Aditivo Absorvente De Toxinas Mínimo 1.000 MG, Vitamina A Mínimo 12.000 Ui/Kg ( Ração Para Sabiás )	020 – MEGAZOO	R\$ 17,55

**PRAZO:-** 01 ano — **MODALIDADE:-** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2015 – **ASSINATURA:-** 03/08/2015 – **VALIDADE:** 02/08/2016.

**NOTIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** - Edital n.º 288/15 – Processo n.º 35.065/15 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 130/15 - TIPO MENOR PREÇO POR LOTE - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP - Objeto: AQUISIÇÃO DE POSTES DE CONCRETO PADRÃO, MEDINDO 7,50 METROS X 200 DAN, 1 CAIXA, VISOR RUA, SAÍDA AÉREA, SENDO: 05(CINCO) UNIDADES MONOFÁSICO E 02(DUAS) UNIDADES BIFÁSICO, 16MM, COMPLETO – Interessada: Secretaria de Obras. Notificamos aos interessados no processo licitatório epigrafado que o julgamento e a classificação havida foi devidamente **Adjudicado** pelo pregoeiro em 05/08/15 e **Homologado** em 06/08/15 pelo Secretário Municipal de Administração à empresa abaixo:

<b>LOTE Nº 01 - OBJETO: POSTES DE CONCRETO PADRÃO, MEDINDO 7,50 METROS, MONOFÁSICO E BIFÁSICO, COMPLETO.</b>						
<b>FORNECEDOR: CARMEN LÚCIA REQUENA – ME – TOTAL DO LOTE R\$ 4.780,00</b>						
ITEM	QTD	UND.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	MARCA	P. UNIT. R\$	P. TOTAL R\$
01	5	Unidade	Poste de concreto padrão, medindo 7,50 metros x 200 dan, 1 caixa, visor rua, saída aérea, monofásico, 16mm, completo.	Concrefer	640,00	3.200,00
02	2	Unidade	Poste de concreto padrão, medindo 7,50 metros x 200 dan, 1 caixa, visor rua, saída aérea, bifásico, 16mm, completo.	Concrefer	790,00	1.580,00

Bauru, 07/08/2015 – José Roberto dos Santos Júnior – Diretor da Divisão de Licitações.

**NOTIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** - Edital n.º 079/15 – Processo n.º 30.932/14 (Apenso os Processos 30.933/14, 30.935/14 e 30.936/14) – Modalidade: Pregão Presencial nº 030/15 - TIPO MENOR PREÇO POR LOTE – DIFERENCIADA NO MODO COTA RESERVADA - Objeto: AQUISIÇÃO DE LIMPADOR ÁCIDO, ÁGUA SANITÁRIA, ÁLCOOL GEL, DETERGENTE AMONÍACAL, HIPOCLORITO DE SÓDIO, LIMPA ALUMÍNIO, LIMPA VIDRO, LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO, LIMPADOR INSTANTÂNEO PARA LIMPEZA PESADA E LUSTRA MÓVEIS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. – Interessado: Gabinete do Prefeito e para as Secretarias Municipais: da Administração, da Educação, da Saúde, de Obras, de Finanças, do Jurídico, do Planejamento, do Bem-Estar Social, do Meio Ambiente, de Esporte e Lazer, da Cultura, das Administrações Regionais, da Agricultura e Abastecimento, do Desenvolvimento Econômico e do 12º Grupamento de Bombeiros. Notificamos aos interessados no processo

licitatório epigrafado que o julgamento e a classificação havida foi devidamente **Adjudicado** pelo pregoeiro em 31/07/15 e **Homologado** em 05/08/15 pelo Senhor Prefeito Municipal à empresa abaixo:

**EMPRESA: INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA MACATUBA LTDA - ME**  
**LOTE 01 – LIMPADOR ÁCIDO, ÁGUA SANITÁRIA, ÁLCOOL GEL, DETERGENTE AMONÍACAL, HIPOCLORITO DE SÓDIO, LIMPA ALUMÍNIO, LIMPA VIDRO, LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO, LIMPADOR INSTANTÂNEO PARA LIMPEZA PESADA E LUSTRA MÓVEIS - COTA PRINCIPAL.**

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Unidade	2.363	Frasco de no mínimo 1 litro de <b>LIMPADOR ÁCIDO</b> para <b>limpeza pesada</b> . Deverá conter na EMBALAGEM do produto ou em FICHA TÉCNICA oficial do fabricante do produto, a seguinte informação: limpeza de sujeiras inorgânicas. <b>APRESENTAR NOTIFICAÇÃO NA ANVISA</b> ou o <b>NÚMERO DE REGISTRO JUNTO À ANVISA NA EMBALAGEM DO PRODUTO</b> . Deverá ser apresentada a <b>FISPO (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos)</b> .	TAMANI TM 8125 B	R\$ 4,10	R\$ 9.688,30
2	Unidade	18.105	GALAO de no mínimo 5 litros de <b>ÁGUA SANITÁRIA. NA EMBALAGEM, DEVERÁ CONTER O NÚMERO DE REGISTRO JUNTO À ANVISA</b> .	SHOW CLEAN	R\$ 6,50	R\$ 117.682,50
3	Unidade	41.004	Frasco de no mínimo 500 ml de <b>ÁLCOOL GEL 70%</b> para <b>higienização das mãos</b> . O produto deverá conter ação de <b>DESINFECÇÃO</b> ou ação <b>BACTERICIDA</b> ou ação <b>VIROCIDA. NA EMBALAGEM, DEVERÁ CONTER O NÚMERO DE REGISTRO JUNTO À ANVISA</b> . Deverá ser apresentado <b>LAUDO</b> comprovando a eficácia <b>bactericida</b> do produto.	TAMANI TM 9570	R\$ 3,30	R\$ 135.313,20
4	Unidade	1.119	Frasco de no mínimo 2 litros de <b>DETERGENTE AMONÍACAL</b> . Deverá conter na EMBALAGEM do produto ou em FICHA TÉCNICA oficial do fabricante do produto, a seguinte informação: Produto com, no mínimo, 1% de amônia. <b>APRESENTAR NOTIFICAÇÃO NA ANVISA</b> . Deverá ser apresentada a <b>FISPO (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos)</b> .	TAMANI 2404 B	R\$ 4,00	4.476,00
5	Unidade	5.418	GALAO de no mínimo 5 litros de <b>HIPOCLORITO DE SÓDIO DE 5%</b> . Categoria comercial. Deverá conter na EMBALAGEM do produto ou em FICHA TÉCNICA oficial do fabricante do produto, o Teor de Concentração de no mínimo, 5% (CINCO POR CENTO). O produto deverá conter odor característico, <b>cor amarela</b> e perfeita solubilidade em água. A solução preparada com o material deverá ser limpa, com temperatura ambiente ao abrigo da luz, devendo ser acondicionado em bombona plástica com <b>TAMPA DE SEGURANÇA VALVULADA</b> . Deverá conter no rótulo ou embalagem, o Número do Lote, data de fabricação/ validade, fórmula e procedência. <b>NA EMBALAGEM, DEVERÁ CONTER O NÚMERO DE REGISTRO JUNTO À ANVISA</b> . Deverá ser apresentada a <b>FISPO (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos)</b> .	SHOW CLEAN	R\$ 13,10	R\$ 70.975,80
6	Unidade	2.448	Frasco de no mínimo 500ml de <b>LIMPA ALUMÍNIO</b> . <b>APRESENTAR NOTIFICAÇÃO NA ANVISA</b> .	SHOW CLEAN	R\$ 1,65	R\$ 4.039,20
7	Unidade	1.362	Frasco de no mínimo 500ml de <b>LIMPA VIDRO</b> com bico para aplicação. <b>APRESENTAR NOTIFICAÇÃO NA ANVISA</b> .	DESOMAX	R\$ 1,72	R\$ 2.342,64

8	Unidade	36.684	Frasco de no mínimo 500ml de <b>LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO</b> . Na embalagem do produto, deverá constar a informação de que o Limpador é "INSTANTÂNEO". <b>APRESENTAR NOTIFICAÇÃO NA ANVISA</b> .	SHOW CLEAN	R\$ 1,51	R\$ 55.392,84
9	Unidade	51.228	Frasco de no mínimo 500ml de <b>LIMPADOR INSTANTÂNEO</b> para LIMPEZA PESADA. <b>APRESENTAR NOTIFICAÇÃO NA ANVISA</b> .	SHOW CLEAN	R\$ 1,85	R\$ 94.771,80
10	Unidade	3.120	Frasco de no mínimo 500ml de <b>LUSTRA MÓVEIS</b> . <b>APRESENTAR NOTIFICAÇÃO NA ANVISA</b> .	SHOW CLEAN	R\$ 3,78	R\$ 11.793,60
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01 &gt;&gt;&gt;&gt;</b>						<b>R\$ 506.475,88</b>

**LOTE 02 – LIMPADOR ÁCIDO, ÁGUA SANITÁRIA, ÁLCOOL GEL, DETERGENTE AMONÍACAL, HIPOCLORITO DE SÓDIO, LIMPA ALUMÍNIO, LIMPA VIDRO, LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO, LIMPADOR INSTANTÂNEO PARA LIMPEZA PESADA E LUSTRA MÓVEIS - COTA RESERVADA.**  
(Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) qualificadas como tais, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006).

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Unidade	787	Frasco de no mínimo 1 litro de <b>LIMPADOR ÁCIDO</b> para limpeza pesada. Deverá conter na EMBALAGEM do produto ou em FICHA TÉCNICA oficial do fabricante do produto, a seguinte informação: limpeza de sujidades inorgânicas. <b>APRESENTAR NOTIFICAÇÃO NA ANVISA</b> ou o <b>NÚMERO DE REGISTRO JUNTO À ANVISA NA EMBALAGEM DO PRODUTO</b> . Deverá ser apresentada a <b>FISPO (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos)</b> .	TAMANI TM 8125 B	R\$ 4,10	R\$ 3.226,70
2	Unidade	6.035	<b>GALÃO</b> de no mínimo 5 litros de <b>ÁGUA SANITÁRIA</b> . <b>NA EMBALAGEM, DEVERÁ CONTER O NÚMERO DE REGISTRO JUNTO À ANVISA</b> .	SHOW CLEAN	R\$ 6,50	R\$ 39.227,50
3	Unidade	13.668	Frasco de no mínimo 500 ml de <b>ÁLCOOL GEL 70%</b> para higienização das mãos. O produto deverá conter ação de <b>DESINFECÇÃO</b> ou ação <b>BACTERICIDA</b> ou ação <b>VIROCIDA</b> . <b>NA EMBALAGEM, DEVERÁ CONTER O NÚMERO DE REGISTRO JUNTO À ANVISA</b> . Deverá ser apresentado <b>LAUDO</b> comprovando a eficácia bactericida do produto.	TAMANI TM 9570	R\$ 3,30	R\$ 45.104,40
4	Unidade	372	Frasco de no mínimo 2 litros de <b>DETERGENTE AMONÍACAL</b> . Deverá conter na EMBALAGEM do produto ou em FICHA TÉCNICA oficial do fabricante do produto, a seguinte informação: Produto com, no mínimo, 1% de amônia. <b>APRESENTAR NOTIFICAÇÃO NA ANVISA</b> . Deverá ser apresentada a <b>FISPO (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos)</b> .	TAMANI 2404 B	R\$ 4,00	1.488,00
5	Unidade	1.806	<b>GALÃO</b> de no mínimo 5 litros de <b>HIPOCLORITO DE SÓDIO DE 5%</b> . Categoria comercial. Deverá conter na EMBALAGEM do produto ou em FICHA TÉCNICA oficial do fabricante do produto, o Teor de Concentração de no mínimo, 5% (CINCO POR CENTO). O produto deverá conter odor característico, <b>cor amarela</b> e perfeita solubilidade em água. A solução preparada com o material deverá ser limpa, com temperatura ambiente ao abrigo da luz, devendo ser acondicionado em bombona plástica com <b>TAMPA DE SEGURANÇA VALVULADA</b> . Deverá conter no rótulo ou embalagem, o Número do Lote, data de fabricação/validade, fórmula e procedência. <b>NA EMBALAGEM, DEVERÁ CONTER O NÚMERO DE REGISTRO JUNTO À ANVISA</b> . Deverá ser apresentada a <b>FISPO (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos)</b> .	SHOW CLEAN	R\$ 13,10	R\$ 23.658,60
6	Unidade	816	Frasco de no mínimo 500ml de <b>LIMPA ALUMÍNIO</b> . <b>APRESENTAR NOTIFICAÇÃO NA ANVISA</b> .	SHOW CLEAN	R\$ 1,65	R\$ 1.346,40
7	Unidade	453	Frasco de no mínimo 500ml de <b>LIMPA VIDRO</b> com bico para aplicação. <b>APRESENTAR NOTIFICAÇÃO NA ANVISA</b> .	DESOMAX	R\$ 1,72	R\$ 779,16

8	Unidade	12.227	Frasco de no mínimo 500ml de <b>LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO</b> . Na embalagem do produto, deverá constar a informação de que o Limpador é "INSTANTÂNEO". <b>APRESENTAR NOTIFICAÇÃO NA ANVISA</b> .	SHOW CLEAN	R\$ 1,51	R\$ 18.462,77
9	Unidade	17.075	Frasco de no mínimo 500ml de <b>LIMPADOR INSTANTÂNEO</b> para LIMPEZA PESADA. <b>APRESENTAR NOTIFICAÇÃO NA ANVISA</b> .	SHOW CLEAN	R\$ 1,85	R\$ 31.588,75
10	Unidade	1.040	Frasco de no mínimo 500ml de <b>LUSTRA MÓVEIS</b> . <b>APRESENTAR NOTIFICAÇÃO NA ANVISA</b> .	SHOW CLEAN	R\$ 3,78	R\$ 3.931,20
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02 &gt;&gt;&gt;&gt;</b>						<b>R\$ 168.813,48</b>

Bauru, 07/08/2015 – José Roberto dos Santos Júnior – Diretor da Divisão de Licitações.

**AVISO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - Processo nº 43.692/2015 – Modalidade:** Inexigibilidade com fulcro no inciso III, do art. 25 e caput, conforme exigido no art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 - **Interessada:** Secretaria Municipal de Cultura - **Objeto:** SHOW COM TRIO DO BRASIL NA 42ª GRAND EXPO BAURU 2015 – DIA 06/08/2015 NO RECINTO MELLO MORAES - **PROPONENTE:** WILSINHO PROMOÇÕES ARTÍSTICAS LTDA - valor total **R\$ 80.000,00 - Ratificação: 06/08/2015**, pelo Prefeito Municipal.  
Bauru, 10/08/2015 – José Roberto dos Santos Júnior – Diretor da Divisão de Licitações.

**AVISO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - Processo nº 42.786/2015 – Modalidade:** Inexigibilidade com fulcro no inciso III, do art. 25 e caput, conforme exigido no art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 - **Interessada:** Secretaria Municipal de Cultura - **Objeto:** APRESENTAÇÃO DE PAULO CÉSAR BARUK E BANDA – DIA 09/08/2015 NO PARQUE VITÓRIA RÉGIA - **PROPONENTE:** AVIVA EDITORA LTDA - ME - valor total **R\$ 36.000,00 - Ratificação: 06/08/2015**, pelo Prefeito Municipal.  
Bauru, 10/08/2015 – José Roberto dos Santos Júnior – Diretor da Divisão de Licitações.

**NOTIFICAÇÃO DE RESULTADO DE RECURSO - ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** Processo: 13.025/2015 – **Modalidade:** Pregão Presencial SMS nº 75/2015 – **tipo Menor Preço por Lote - Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, com o fornecimento de peças e acessórios originais ou genuínos e garantir a implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 3523, de 28 de Agosto de 1998, para a Secretaria Municipal de Saúde (SMS).  
**Assunto:** Recurso contra a decisão do pregoeiro.

**Recorrente: REFRIGERAÇÃO HUMBERTO E MARTINS LTDA.**  
O pregoeiro juntamente com sua equipe de apoio resolve não acatar o recurso impetrado pela empresa REFRIGERAÇÃO HUMBERTO E MARTINS LTDA.

A íntegra da decisão do pregoeiro encontra-se na Divisão de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Saúde. **Ratificado pelo Sr. Prefeito Municipal de Bauru em 21/07/2015 e pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde em 20/07/2015.**

Bauru - Divisão de Compras e Licitações, 07/08/2015 –compras\_saude@bauru.sp.gov.br  
Dr. José Fernando Casquel Monti – Secretário Municipal de Saúde.

**NOTIFICAÇÃO DE ABERTURA - ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo: 41.706/2015 – **Modalidade:** Pregão Eletrônico SMS nº 142/2015 – **Sistema de Registro de Preço nº 113/2015** - por meio da INTERNET – Tipo Menor Preço por Lote – **Objeto:** Aquisição de diversos materiais de escritório. A Data do Recebimento das Propostas será até dia 21/08/2015 às 9h - A abertura da Sessão dar-se-á no dia 21/08/2015 às 9h. Início da Disputa de Preços dia 21/08/2015 às 14h – Pregoeiro: Lídice de Barros. O Edital completo e informações poderão ser obtidos na Divisão de Compras e Licitações, Rua José Aiello nº 3-30, fone (14) 3104-1463/1465, ou pelo site [www.bauru.sp.gov.br](http://www.bauru.sp.gov.br) – Licitações Saúde ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ID: 595962.  
Divisão de Compras e Licitações, 07/08/2015 – [compras\\_saude@bauru.sp.gov.br](mailto:compras_saude@bauru.sp.gov.br).  
Victor Gustavo Boronelli Schiaveto – Diretor da Divisão de Compras e Licitações – S.M.S.

**NOTIFICAÇÃO DE CANCELAMENTO DE LOTE - ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo: 31.596/2015 – **Modalidade:** Pregão Presencial SMS nº 71/2015 – **Sistema de Registro de Preço nº 79/2015** – Tipo Menor Preço por Lote – **Objeto:** Aquisição estimada anual de equipamentos odontológicos para as Unidades de Saúde e Pronto Atendimento do Município. Abertura da Sessão realizada dia 24/07/2015 às 9h.  
**Assunto:** Cancelamento do Lote 05 (Compressor de ar motor 3x1 HP).

**Motivo:** Em virtude da obrigatoriedade da Administração de rever seus atos a qualquer tempo, com fulcro no artigo 49 da Lei 8.666/93.  
Bauru, 07/08/2015 – [compras\\_saude@bauru.sp.gov.br](mailto:compras_saude@bauru.sp.gov.br)  
Victor Gustavo Boronelli Schiaveto - Diretor da Divisão Compras e Licitações– S.M.S.

**NOTIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO - ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo: 31.596/2015 – **Modalidade:** Pregão Presencial SMS nº 071/2015 – **Sistema de Registro de Preços nº 079/2015** - por meio da INTERNET – Tipo Menor Preço por Lote – **Objeto:** Aquisição estimada anual de equipamentos odontológicos para as Unidades de Saúde e Pronto Atendimento do Município. Aberto no dia: 24/07/2015 às 09h. Notificados aos interessados no Processo licitatório epigrafado, que o julgamento e a classificação havidos, foram adjudicados pelo pregoeiro em 24/07/2015 e devidamente Homologado pelo Sr. Prefeito Municipal em 04/08/2015, à empresa abaixo:

**INES APARECIDA NUNES VIEIRA - EPP**

**Item 01 - Aparelho de raio X odontológico móvel 70.000V, à R\$ 5.992,50 unitário.** Marca: Dabi Atlante/Spectro 70 X Seletronic.

**Item 02 - Sistema de revelação para radiografia periapical,** à R\$ 10.595,50 unitário. Marca: Dabi Atlante/New Ida.

**Item 03 - Unidade Auxiliar Odontológica,** à R\$ 2.131,80 unitário. Marca: Dabi Atlante/New Cromo Techno.

**Item 04 - Mocho Odontológico a gás,** à R\$ 570,60 unitário. Marca: Dabi Atlante/Ergorelax.

**Item 05 - Cadeira Odontológica,** à R\$ 6.616,58 unitário. Marca: Dabi Atlante/New Cromo Techno.

**Item 06 - Equipamento Odontológico,** à R\$ 7.031,00 unitário. Marca: Dabi Atlante/ New Cromo Techno/ Techno V/ Baixa e Alta.

**Item 07 - Refletor Odontológico,** à R\$ 1.775,95 unitário. Marca: Dabi Atlante/Reflex LD Led.

**Item 08 - Sistema de Sucção de alta Potência Odontológico,** à R\$ 2.932,00 unitário. Marca: Dabi Atlante/Ciclone.

**Item 09 - Autoclave capacidade mínima de 20 litros automática,** à R\$ 2.777,77 unitário. Marca: Ecel/EC 21L.

**Item 10 - Compressor de Ar Isento de Óleo, motor de no mínimo 1,5 Hp,** à R\$ 2.893,50 unitário. Marca: Air Zap/ DA1500.

**Item 13 - Mesa auxiliar em MDF 0,46x50cm c/ gavetas,** à R\$ 750,00 unitário. Marca: Lafaiete/ System 4.

**Item 14 - Aparelho Fotopolimerizador,** à R\$ 580,00 unitário. Marca: Ecel/EC450.

**Item 15 - Kit Pontas Odontológico**, à R\$ 1.710,00 unitário. Marca: Dabi Atlante/D700.  
Bauru - Divisão de Compras e Licitações, 07/08/2015 - compras\_saude@bauru.sp.gov.br  
Victor Gustavo Boronelli Schiaveto – Diretor da Divisão de Compras e Licitações – S.M.S.

**AVISO DE CONVOCAÇÃO - ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo: **31.596/2015 – Modalidade:** Pregão Presencial SMS nº 71/2015 – **Sistema de Registro de Preço 79/2015 – tipo Menor Preço por Lote – Objeto:** *Aquisição estimada anual de equipamentos odontológicos para as Unidades de Saúde e Pronto Atendimento do Município.* Fica convocada a empresas abaixo relacionadas, através de seu representante credenciado no processo em epígrafe, para assinatura do Contrato, dentro do prazo de **cinco (05) dias úteis a contar da data desta publicação.**

**INES APARECIDA NUNES VIEIRA - EPP**

Bauru, 07/08/2015 - compras\_bauru@saude.sp.gov.br

Victor Gustavo Boronelli Schiaveto – Diretora da Divisão Compras e Licitações - S.M.S.

**AVISO DE ERRATA**

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Publicação realizada no Diário Oficial de Bauru em 14/07/2015.**

Processo: **37.823/2015 – Modalidade:** Dispensa de Licitação 24 Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 – **Objeto:** *Aquisição de medicamentos e insumos para cumprimento de diversos Mandados Judiciais.*

**Onde se Lê:**

**PEDRO LUIZ RENOFIO NETO – EIRELL;** sendo o valor total da empresa de R\$ 2.880,01.

**Leia-se:**

**PEDRO LUIZ RENOFIO NETO – EIRELL;** sendo o valor total da empresa de R\$ 2.939,43.

Bauru, 07/08/2015 – compras\_saude@bauru.sp.gov.br

Victor Gustavo Boronelli Schiaveto – Diretor da Divisão Compras e Licitações- S.M.S

**NOTIFICAÇÃO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU-SMS

Processo: **44.591/2015 – Modalidade:** INEXIGIBILIDADE - **Artigo 25 – INCISO I da Lei Federal n.º 8.666/93 – Objeto:** *Contratação de sistema eletromagnético de repelência de pombos com equipamentos em comodato.* Informamos que o processo licitatório epígrafado foi devidamente **RATIFICADO** pelo Senhor Secretário Municipal de Saúde em **07/08/2015** à empresa abaixo:

**RODRIGO DA CRUZ GARCIA EIRELI - EPP.; Item 01 – Fornecimento de sistema eletromagnético de repelência de pombos com equipamentos em comodato;** à R\$ 12.240,00 unitário – totalizando R\$ 12.240,00; sendo o valor total da empresa de R\$ 12.240,00.

Bauru, 07/08/2015 – compras\_saude@bauru.sp.gov.br

Victor Gustavo Boronelli Schiaveto – Diretor da Divisão de Compras e Licitações – S.M.S.

**REGULAMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE – REGIÃO DE BAURU PARA A ÁREA DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E OBRAS.**

**CAPÍTULO I – DA FINALIDADE**

Art. 1º. O presente Regulamento estabelece critérios, normas e rotinas para a aquisição de bens (custeio e investimentos), e a contratação de serviços terceirizados, serviços especializados e obras na Fundação Estatal Regional de Bauru - FERSBB e Região, relacionados a sua atividade fim.

Parágrafo único – A aquisição de bens (custeio e investimentos), e a contratação de serviços terceirizados, serviços especializados e obras na Fundação Estatal Regional de Bauru e Região – FERSB.

**CAPÍTULO II – DA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**

**Título I - Definição**

Art. 2º. Para fins deste Regulamento, considera-se aquisição a atividade de suprimentos responsável pelo processo de aquisição de bens e serviços que atenda às necessidades estabelecidas pelos requisitantes nas quantidades/especificações definidas, com preços favoráveis, prazos e locais de entrega compatíveis com as necessidades de aplicação dos mesmos em suas áreas de atuação.

Parágrafo único. As aquisições de bens e contratações de serviços serão centralizadas em uma só unidade administrativa na Fundação e em cada uma das unidades mantidas.

**Título II – Dos Princípios de Compras de Bens e Contratação de Serviços**

Art. 3º. A área de compras seguirá os princípios da igualdade, legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, probidade administrativa e transparência de todas as suas atividades, garantindo assim lisura em todo o processo de aquisição de bens e serviços.

Art. 4º. Ficam impedidos de participar direta ou indiretamente dos processos de aquisições e contratações da Fundação Estatal Regional de Bauru - FERSB, assim como, da prestação de serviços e/ou fornecimento de bens, pessoas jurídicas que possuem em seu quadro societário ou tenha como administrador, funcionários, dirigentes e/ou membros do Conselho Curador e/ou Conselho de Administração.

Parágrafo : É vedada a contratação direta, sem a realização dos processos especificados no Título III deste Regulamento, de pessoa jurídica na qual as pessoas mencionadas no “caput” do artigo acima, atuem como administrador ou sócio com poder de direção, assim como, seus familiares em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

**Título III – Dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços.**

Art. 5º. Os procedimentos de compras cumprirão as etapas a seguir especificadas:

**I - Para aquisição de Bens:**

a- Requisição de compras acompanhada da justificativa, com estimativas de valor devidamente comprovado por meio de estudo prévio;

b- Disponibilidade de verba, autorização e reserva de recurso financeiro;

c- Coleta de preços e quadro comparativo;

d- Apuração da melhor oferta – Comissão de Análise e Julgamento (COJU);

e- Parecer jurídico;

f- Aprovação de fornecimento;

g- Recebimento dos bens.

II – Para aquisição de serviços:

a- Solicitação do serviço, acompanhada da justificativa, com estimativa de valor devidamente comprovado por meio de estudo prévio e termo de referência do serviço;

b- Disponibilidade de verba, autorização superior e reserva de recurso financeiro;

c- Elaboração de ato convocatório;

d- Coleta de preços e quadro comparativo;

e- Apuração da melhor oferta – Comissão de Análise e Julgamento (COJU);

f- Parecer jurídico;

g)-Aprovação do fornecimento;

h- Celebração do Contrato

i- Recebimento dos serviços

Parágrafo único. Nos processos relativos às alíneas “b” e “c” do artigo 11, será necessária a elaboração de Ato Convocatório.

Art. 6º. O procedimento de aquisições de bens e serviços terá início com o recebimento, pela área de compras, da Requisição de compras, a qual deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - Área requisitante;

II - Data da emissão;

III - Descrição pormenorizada dos bens e/ou serviços;

IV - Estimativa do valor das compras devidamente comprovado por meio de estudo prévio, ratificado pelo setor de compras responsável;

V - Especificação técnicas aplicáveis;

VI - Quantidade a ser adquirida;

VII - Prazo e local de entrega;

VIII - Justificativa da compra;

IX - Pedido de consumo.

Parágrafo único. A estimativa de valor prevista no inciso IV deste artigo poderá ser realizada pelo setor de compras ou pelo solicitante, devendo ser, neste caso, ratificada pelo setor de compras.

Art. 7º. A habilitação preliminar, as propostas, as impugnações e os recursos serão processados e julgados por comissão de análise e julgamento (COJU) constituída por, no mínimo, 3 (três) membros, os quais serão indicados, por meio de portaria, pelo Presidente da Fundação ou Superintendente das Unidades.

§ 1º É vedado aos membros da Comissão de Análise e Julgamento (COJU), participar de quaisquer outros atos dos processos de aquisição ou contratação de serviços, que não sejam de competência da Comissão.

§ 2º Os Membros da COJU deverão ser indicados pelo Conselho Curador e responderão solidariamente por todos os atos que praticarem, salvo se a posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

§ 3º Poderão ser instituídas comissões especiais de análise e julgamento, em face da natureza do certame e a necessidade de integrantes com especialidades específicas para análise das propostas.

Art. 8º. Em havendo necessidade, a COJU poderá valer-se de parecer ou equipe técnica para auxiliá-la no desenvolvimento de seus trabalhos.

Art. 9º. Será constituído um cadastro único de fornecedores de materiais e serviços, com indicação clara das principais características técnicas, comerciais e financeiras dos produtos oferecidos, assim como todo o histórico do fornecedor com a Fundação Estatal Regional de Saúde – Região Bauru.

§ 1º Caberá à Diretoria Administrativa elaborar e manter atualizado o cadastro único de fornecedores a que se refere este artigo.

§ 2º A área de compras selecionará criteriosamente os fornecedores que participarão do processo de compras em conjunto com área requerente, levando-se em consideração a idoneidade dos mesmos, qualidade do produto/serviço oferecido, melhor preço, garantia e manutenção.

§ 3º Para fins do disposto no parágrafo anterior, considera-se melhor preço aquele que resulta na verificação e comparação da somatória de fatores, para se chegar em um menor preço final, que além dos termos monetários, apresente proposta dentre os parâmetros especificados para julgamento, incluindo, transporte, seguro até o local da entrega, forma de pagamento, prazo para entrega e o cumprimento integral das especificações do pedido de compras.

Art. 10º. O Ato Convocatório a que alude o parágrafo único do art. 5º estabelecerá, em cada caso, os procedimentos a serem utilizados para apresentação das propostas pelos participantes interessados, os parâmetros para julgamento, e a forma de seleção do fornecedor, podendo também ser utilizados meios eletrônicos e a Internet, quando da adoção do Portal próprio ou de terceiros.

§ 1º No ato convocatório constará a descrição detalhada do objeto que o ensejou, bem como datas, prazos, valores e tudo o que for relevante para que se garanta o pleno atendimento do solicitado, além de garantir a isonomia e impessoalidade do referido procedimento.

§ 2º Previamente à escolha de uma proposta, a Fundação poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

Art. 11. Os processos de compras serão realizados em conformidade com os

conceitos abaixo estabelecidos:

a) Compras de valor inferior: são compras limitadas a até R\$8.000,00 (oito mil reais), inclusive, que serão realizadas mediante a análise de, no mínimo, 3 (três) propostas orçamentárias entre cadastrados ou não cadastrados, para embasar a seleção.

b) Compras de valor médio: são compras acima de R\$8.000,00 (oito mil reais) e até R\$80.000,00 (oitenta mil reais), inclusive, que serão realizadas mediante Carta Convite e a análise de, no mínimo, 3 (três) propostas orçamentárias entre empresas previamente cadastradas, para embasar a seleção. O Ato Convocatório, com prazo mínimo de três dias úteis para apresentação de propostas, será enviado aos convidados constantes do cadastro único de fornecedores.

c) Compras de valor superior: são compras acima de R\$80.000,00 (oitenta mil reais). O Ato Convocatório da Fundação Estatal Regional de Saúde, será publicado no site da Fundação, com prazo mínimo de três dias úteis para apresentação de propostas.

§ 1º Quando não for possível obter o mínimo de propostas para a aquisição de bens ou serviços, a área de compras poderá efetuar-la mediante justificativa e autorização superior.

§ 2º As propostas recebidas devem ser formalizadas por escrito, através de papel timbrado do fornecedor e enviadas diretamente pelo mesmo, na conformidade do estabelecido nos atos convocatórios ou, no caso de alínea “a” deste artigo, por meio eletrônico.

§ 3º A área de compras, após a apuração da melhor oferta, de acordo com o disposto no parágrafo segundo do art. 9º do presente Regulamento, encaminhará o processo para aprovação do responsável superior.

§ 4º Após a aprovação do responsável superior, a área de compras emitirá a ordem de aquisição, disponibilizada em 5 vias para:

I - 1ª Via Fornecedor;

II - 2ª Via Arquivo de Aquisição;

III - 3ª Via Almoxarifado Recebedor do Material;

IV - 4ª Via Área Requisitante;

V - 5ª Via Contas a Pagar;

§ 5º A ordem de fornecimento corresponderá ao contrato formal efetuado entre a Fundação, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a aquisição.

Art. 12. O sistema eletrônico de aquisição consiste no procedimento de aquisição de bens e serviços efetuado pelo meio eletrônico - site da internet da Fundação, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas de menor preço, desde que obedecidas as condições de especificação, qualidade previamente estipulada pela Fundação e quantidade exigida no Ato Convocatório de aquisição.

§ 1º Todas as normas e particularidades do sistema estarão disponíveis no site da Fundação .

§ 2º Os Portais Eletrônicos de aquisições de bens e serviços será utilizado sempre que julgado conveniente e de interesse da Fundação .

**Título IV – Do Cadastro de Fornecedores**

Art. 13. A Fundação manterá atualizado seu cadastro de fornecedores.

Art. 14. As empresas interessadas em contratar com a Fundação, deverá cadastrar-se previamente no setor de compras da Fundação, através de preenchimento de ficha cadastral e apresentação dos documentos abaixo, encaminhados pelas próprias interessadas ou por intermédio das Mantidas:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

III - Prova de regularidade com as **Fazendas Públicas: I - Federal** (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); II - **Estadual** e III - **Municipal** (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

IV - Prova de regularidade da Previdência Social (CND);

V - Prova de regularidade do FGTS (CRF);

VI - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;

VII - Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440 / 11.

IX - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

X - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

XI – Toda documentação específica, pertinente ao ramo de atividade.

XII - Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber.

XIII – Atestado de capacidade técnica, emitida por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando necessário.

Art. 15. A confirmação do cadastramento da empresa não impossibilita a faculdade de revisão, a todo e qualquer momento, do cadastro e classificação, bem como de seu cancelamento, suspensão e/ou exclusão a qualquer tempo pela Fundação.

Art. 16. Cadastramento de matriz e filial ou filiais - Os requisitos aqui apresentados contemplam, basicamente, a sede das empresas que desejam cadastrar-se. Entretanto, as unidades do fornecedor com potencial de assinar contratos com a Fundação, bem como de emitir notas fiscais para prestação do serviço, devem estar devidamente cadastradas. Nos casos em que matriz e filial ou filiais estiverem estabelecidas em locais diferentes, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) para o cadastramento da filial é obrigatório que a matriz esteja cadastrada. A matriz e a filial devem apresentar, em separado, toda a documentação de habilitação jurídico-fiscal, econômico-financeira e capacidade técnica.

b) nos casos em que os tributos da filial ou filiais forem recolhidos de forma centralizada pela matriz, deverá ser apresentada declaração assinada pelo representante legal. Por outro lado, se a matriz declarar que não recolhe determinado(s) tributo(s), quando, por exemplo, exercer apenas atividades administrativas, o seu recolhimento deve ser comprovado pela(s) respectiva(s) filial ou filiais.

c) sempre que aplicável, tanto matriz quanto filial devem atender aos requisitos de Comprovação da Capacidade Técnica.

d) a validade do cadastro da filial segue a validade do cadastro da matriz, independentemente do tempo de entrada dos documentos da filial.

Art. 17. No certame ou no ato da contratação poderão ser exigidos requisitos adicionais.

Art. 18.O fornecedor deverá estar em dia com o FGTS e INSS, quando da adjudicação do contrato, independentemente de estar com o cadastro válido.

Art. 19. Todos os documentos solicitados para o cadastro devem ser apresentados de uma única vez, não sendo aceitos envios parciais. Caso esteja incompleta a relação de documentos, tudo será devolvido automaticamente, com a lista de verificação da análise realizada.

Art. 20. O envio de toda documentação solicitada não implica na inscrição automática no Cadastro de Fornecedores da Fundação o qual depende da aprovação dos seus departamentos competentes.

Art. 21. A ficha cadastral e os documentos apresentados devem ser atualizados, para que o cadastro mantenha-se válido, devendo ser informada e comprovada toda e qualquer alteração de ramo de atividade, quadro societário e capital.

Art. 22. O cadastramento ocorrerá em, no máximo, 15 (quinze) dias após a apresentação correta de todos os documentos solicitados.

Art. 23. Ao enviar a documentação e carta de solicitação de cadastramento à Fundação, o candidato a fornecedor indicará que leu e concordou, mesmo que tacitamente, com todos os termos e exigências contidos no presente regulamento e estará vinculado automaticamente às regras nele estabelecidas.

#### **Título V – Da Dispensa e Inexigibilidade dos Procedimentos do Título III do Presente Regulamento**

Art 24. São dispensáveis os procedimentos do Título III do presente regulamento:

I - nos casos de emergência ou de calamidade pública, declarada pelo Estado ou Municípios, que atinjam o objeto do contrato ou do convênio, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa.

II - quando não acudirem interessados aos procedimentos de aquisição ou contratação de serviços anteriores e este, justificadamente, não puderem ser repetidos sem prejuízo para a Fundação, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;

III - para a aquisição de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

IV - para a aquisição de bens produzidos ou serviços prestados pela Fundação, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

V - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Fundação, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

VI - nas compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis, no tempo necessário para a realização dos processos de Coleta de Preços correspondentes, realizadas diretamente com base no preço do dia;

VII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

VIII - para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos, durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

IX - na contratação de associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgãos ou entidades da Administração Pública, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão-de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

X - para a aquisição de bens e insumos destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela Capes, pela Finep, pelo CNPq ou por outras instituições de fomento à pesquisa credenciadas pelo CNPq para esse fim específico;

XI - na contratação de fornecimento ou suprimento de energia elétrica e gás natural com concessionário, permissionário ou autorizado, segundo as normas da legislação específica;

XII - para a celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão;

XIII - na celebração de contrato de programa com ente da Federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do autorizado em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação;

Parágrafo único. As aquisições/contratações estipuladas neste artigo deverão ser precedidas de justificativa do setor solicitante, bem como, de parecer jurídico atestando a possibilidade destas.

Art 25. São inexigíveis os procedimentos do Título III do presente regulamento:

I - para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II - É inexigível os procedimentos do Título III do presente regulamento, por inviabilidade de competição, quando, em razão de natureza do serviço a ser prestado e da impossibilidade prática de se estabelecer o confronto entre os interessados, no mesmo nível de igualdade, determinadas necessidades da Fundação possam ser melhor atendidas mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviço, hipótese em que a Fundação procederá ao credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público.

§1º - Credenciamento é ato administrativo de chamamento público, processado por edital, destinado a contratação de serviços que restam impossibilitados de se estabelecer o confronto entre os interessados, mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviço, hipótese em que a Fundação procederá ao credenciamento de todos os interessados que atendam às condições e limites definidos no Edital.

III - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 da Lei 8666/93, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 2º As aquisições/contratações estipuladas neste artigo, deverão ser precedidas de justificativa do setor solicitante, bem como, de parecer jurídico atestando a possibilidade destas.

#### **Título VI – Das Impugnações e Recursos**

Art. 26. As empresas participantes poderão impugnar os termos dos Atos Convocatórios até o primeiro dia que anteceder a entrega dos envelopes, remetendo suas razões à Presidência ou Superintendência.

Art. 27. A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no artigo anterior será encaminhada imediatamente para a Comissão de Análise e Julgamento, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo ou não a essa.

Art. 28. Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final, através do site [www.fundacaosaudebauru.org.br](http://www.fundacaosaudebauru.org.br) assim como a Fundação enviará via e-mail ou fax, ATA do resultado das propostas para cada um dos participantes, ocasião em que, será aberto prazo para Impugnações e Recursos.

Art 29. Estarão legitimados para a apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

Parágrafo único. A Fundação, em havendo interposição de Recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail ou fax, para que, em havendo interesse, apresentem sua impugnação e ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis, imprerivelmente, da notificação.

#### **Título VII – Da Publicidade**

Art 30. Os atos convocatórios, decisões de recursos, e resultados dos certames serão publicados obrigatoriamente no site eletrônico da Fundação ([www.fundacaosaudebauru.org.br](http://www.fundacaosaudebauru.org.br)).

### **CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS**

#### **Título I - Definição**

Art. 31. Para fins do presente Regulamento, considera-se obra toda construção, ampliação, reforma e recuperação realizada por terceiros no âmbito da Fundação.

Parágrafo único. Além das demais exigências previstas no Título III do Capítulo

II, as contratações de obras deverão ser precedidas de projeto básico executivo, que será parte integrante do processo de contratação destas.

#### **Título II – Da Contratação**

Art. 32. O processo de contratação de execução de obras obedecerá, sempre que couber, o disposto nos artigos 5º a 12, do presente Regulamento.

### **CAPÍTULO V - DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

#### **Título I – Regime Jurídico**

Art. 33. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído pelo presente Regulamento confere à Fundação, em relação a eles, a prerrogativa de:

I – modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse da Instituição, respeitados os direitos dos contratados;

II – rescindi-los, unilateralmente, nos casos de:

a) conveniência para a Fundação, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior;

b) inadimplemento de qualquer cláusula ou condição do contrato;

c) interrupção, parcial ou total, na execução dos serviços, por um período superior a 5 (cinco) dias, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;

d) negligência na organização administrativa e/ou execução dos serviços;

e) extinção, declaração de insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial e falência da contratante;

f) cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial dos direitos relativos ao contrato, sem a prévia e expressa autorização, por escrito, da Fundação.

III – fiscalizar-lhes a execução através de preposto devidamente qualificado para tal fim.

IV – aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual;

§ 2º Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas.

§ 3º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

#### **Título II – Da Alteração dos Contratos**

Art. 34. Os contratos regidos por este Regulamento poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I – unilateralmente, pela Fundação.

a) quando houver modificação do projeto das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto.

II – por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;

c) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior e caso fortuito;



Parágrafo único. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

#### **Título III – Da Duração e Renovação dos Contratos**

Art. 35. A duração dos contratos regidos por este Regulamento ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I – à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Instituição, limitada a 60 (sessenta meses) meses ou até 72 (setenta e dois) meses, em casos excepcionais, devidamente justificados.

II – ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48(quarenta e oito meses) meses após o início da vigência do contrato.

Parágrafo único. Nas contratações emergenciais, o prazo será de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que, devidamente comprovado o estado de necessidade que enseje a contratação.

#### **Título IV – Da formalização dos Contratos**

Art. 36. Os contratos-padrão e seus aditamentos, regidos por este Regulamento, serão lavrados nos departamentos jurídicos ou específicos da Fundação.

§ 1º O Departamento de Compras/Contratos será o responsável por manter arquivo cronológico dos contratos, seus autógrafos e registros dos prazos contratuais, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Fundação, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento.

#### **CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Art. 37. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Fundação, após parecer do Departamento Jurídico.

Art.38. - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Bauru, 13 de abril de 2015.

**José Fernando Casquel Monti**

**Presidente do Conselho Curador**

Fundação Regional Estatal de Saúde da Região de Bauru

**Claudia de Almeida Prado e Piccino Sgavioli**

**Diretora Executiva Geral**

Fundação Regional Estatal de Saúde da Região de Bauru

#### **FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE BAURU - FERSB**

#### **FUNDAÇÃO PÚBLICA DE DIREITO PRIVADO**

**CNPJ. 20.845.437/0001-33**

Considerando-se que a **Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de Bauru**, designada, abreviadamente, neste Regimento, pelo termo **FERSB** é pessoa jurídica de direito privado de fins não lucrativos.

Considerando-se que a FERSB, por força do seu Estatuto Social tem por finalidade desenvolver ações e serviços de saúde de responsabilidade do conjunto dos municípios instituidores, organizados de maneira regionalizada e hierarquizada, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

O Conselho Curador da FERSB, nos termos do Artigo item IV do artigo 12 do Estatuto e, tendo em vista o deliberado em sessão de 13 de ABRIL de 2015, institui o seguinte **REGIMENTO INTERNO**.

#### **REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO - FERSB**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1.** O presente Regimento Geral regulamenta o Estatuto e disciplina as atividades comuns, de natureza administrativa e disciplinares da FERSB, nos diversos planos em que elas se desenvolvem.

**Art. 2.** A Fundação, entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, instituída pela Lei e jurisdição em todo o seu território, reger-se-á pelas normas estabelecidas no presente Regimento.

**Art. 3.** A Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de Bauru, designada, abreviadamente, neste Regimento, pelo termo FERSB, instituída pelos municípios paulistas de Bauru, de Macatuba, de Pederneiras, de Agudos e de Lucianópolis é uma FUNDAÇÃO pública dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo, utilidade pública e beneficência social, sujeita ao regime próprio das entidades privadas sem fins lucrativos quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas, tributários e fiscais, regida pelo presente Regimento e pelas Leis Municipais nº 6.146, de 08 de novembro de 2.011, do município de Bauru, nº 2.403, de 18 de agosto de 2.011, do município de Macatuba, nº 2.897 de 15 de junho de 2.011, do município de Pederneiras, nº 4.565 de 11 de dezembro de 2.013, do município de Agudos e nº 1.506 de 28 de janeiro de 2.014, do município de Lucianópolis.

**Parágrafo único.** A FERSB tem sede e foro na cidade de Bauru, Estado de São Paulo e prazo de duração indeterminado.

##### **CAPÍTULO II**

##### **DO OBJETIVO E FINALIDADES**

**Art. 4 -** A FERSB tem por objetivo:

**I -** Atuar de forma integrada e de acordo com as políticas municipais de saúde dos Instituidores, a política estadual e nacional de saúde;

**II -** Estabelecer parcerias de cooperação técnica, celebrar acordos, contratos, convênios e outras espécies de ajustes com Municípios, Estados e União e com outros órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como entidades nacionais ou internacionais, com o objetivo de cumprir sua finalidade e contribuir para o desenvolvimento da atenção à saúde.

**Art. 5 -** A Fundação tem por finalidades:

A FERSB tem o fim único de desenvolver ações e serviços de saúde de responsabilidade do conjunto dos municípios instituidores, organizados de maneira regionalizada e hierarquizada, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); A FERSB poderá, ainda, desenvolver atividades de fomento e desenvolvimento de ensino, pesquisa e educação permanente em saúde junto ao Poder Público e à iniciativa privada, mediante aprovação do Conselho Curador.

As ações e os serviços de saúde mencionados no caput serão desenvolvidos de maneira sistêmica e integrarão uma rede regionalizada e hierarquizada em nível de complexidade crescente do SUS na região de saúde de Bauru, da qual a FERSB é parte integrante, devendo observar todos seus princípios e diretrizes, em especial, a fiscalização e o acompanhamento pelo Conselho Municipal de Saúde de cada ente instituidor.

A FERSB poderá celebrar convênios de cooperação técnica e institucional, contratos, consórcios, acordos de compromisso ou protocolar com pessoas físicas e entidades públicas ou privadas, inclusive estrangeiras, para a consecução de seus objetivos, respeitada a legislação pertinente;

**Art. 6 -** A Fundação tem por princípios e normas:

A fim de preservar o compromisso básico de sua missão, a FERSB organizar-se-á e funcionará de acordo com os seguintes princípios e normas:

**I -** Adoção dos princípios e diretrizes do SUS nas atividades que desenvolver;

**II -** Vedação de distribuição de parcela do seu patrimônio ou de suas rendas, a título de vantagem, lucro ou participação nos resultados aos seus conselheiros e seus diretores, e;

**III -** Prevalência do interesse da população na garantia de seu direito à saúde e prestação de serviços de forma digna, célere, humana, qualitativa e eficiente.

##### **CAPÍTULO III**

##### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

##### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 7.** São Órgãos de Direção, Administração Superior e Fiscalização da FUNDAÇÃO:

I – Conselho de Prefeitos dos municípios instituidores, órgão superior de supervisão institucional da FERSB;

II – Conselho Curador, órgão deliberativo de direção superior, controle e fiscalização;

III – Diretoria Executiva, órgão de direção subordinada e de ad FERSB ministração superior, responsável pela gestão técnica, patrimonial, financeira, administrativa e operacional da FUNDAÇÃO;

IV – Conselho de Acompanhamento e Controle Social, órgão superior de controle social.

##### **CAPÍTULO IV**

##### **DO CONSELHO DE PREFEITOS**

**Art. 8.** O Conselho de Prefeitos é órgão superior de supervisão institucional da FERSB, composto pelos Prefeitos dos municípios instituidores.

§ 1º O Conselho de Prefeitos será presidido por um membro escolhido de comum acordo para um mandato de um ano, permitidas reconduções, o qual deverá se reunir, em caráter ordinário, semestralmente.

§ 2º Compete ao Conselho de Prefeitos supervisionar as atividades da FERSB no tocante:

I – à verificação periódica do atendimento de diretrizes dos planos de saúde dos municípios instituidores em consonância com os objetivos fixados em seus atos constitutivos;

II – à prestação de informações administrativas, operacionais e financeiras;

III – aos limites e critérios definidos pelo Conselho Curador em relação às despesas com pessoal, e;

IV – ao desempenho qualitativo e quantitativo de suas atividades.

##### **CAPÍTULO V**

##### **DO CONSELHO CURADOR**

**Art. 9.** O Conselho Curador é o órgão superior de direção, controle e fiscalização e constituir-se-á por 17 (dezesete) membros titulares, sendo:

I – o Secretário Municipal da Saúde de cada ente instituidor, como membro nato;

II – 1 (um) dirigente do órgão de saúde municipal, escolhido pelo titular da Pasta, para cada município instituidor;

III – 2 (dois) membros representando os trabalhadores de saúde da FERSB, escolhido entre seus pares;

IV – 1 (um) membro representante dos usuários do SUS, indicados pelo Conselho Municipal de Saúde de cada município instituidor e que não seja seu membro.

§ 1º O Conselho Curador será presidido pelo Secretário Municipal de Saúde de maior índice demográfico.

§ 2º O prazo de investidura dos Conselheiros é de 2 (dois) anos, facultada a recondução.

§ 3º A cada membro titular corresponderá um suplente indicado pelo mesmo processo previsto no caput deste artigo.

§ 4º É obrigatória a participação da Diretoria Executiva nas reuniões do Conselho Curador quando devidamente convocada, sem direito a voto.

§ 5º Os membros do Conselho Curador exercerão suas atribuições de forma não remunerada.

§ 6º Enquanto não for constituído o quadro funcional da FUNDAÇÃO, cuja representação no Conselho Curador está prevista no inciso II deste artigo, todas as deliberações serão tomadas pelos demais membros do Conselho Curador.

§ 7º Em casos de falecimento, renúncia, destituição ou incompatibilidade de um membro titular, o Conselho Curador empossará o suplente e solicitará a substituição no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 8º O Conselho Curador poderá contratar uma assessoria para auxiliar nas atividades de fiscalização contábil e financeira da Fundação, emitindo análises e pareceres para o Conselho Curador, mediante licitação pública, seguindo o artigo 119 da Lei 8.666/93.

§ 9º O assessor será contratado por prazo determinado e para assunto específico e deverá ter formação técnica e específica na área contábil financeira.

§ 10 O membro que perder a condição que lhe tenha ensejado a nomeação para o Conselho Curador perderá o seu mandato imediatamente, devendo ser nomeado novo membro para completar o mandato, no prazo máximo de um mês, prazo em que o suplente o substituirá.

§ 11 O Conselheiro que faltar, no período de um ano, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a 50% do total das reuniões daquele ano, de forma injustificada ou com justificativa rejeitada pelo Conselho Curador, perderá o seu mandato, ainda que substituído pelo suplente.

§ 12 O membro suplente poderá participar das reuniões do conselho, sem direito à voto, mesmo com a presença do membro titular.

**Art. 10.** O Conselho Curador reúne-se ordinária e extraordinariamente.

§ 1º As reuniões ordinárias são mensais e, quando não pré-fixadas em calendário anual, serão convocadas na forma do § 3º, deste artigo, com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

§ 2º As reuniões extraordinárias podem realizar-se a qualquer tempo, quando assunto de relevância o exigir, e serão convocadas pelo Presidente ou por pelo menos 5 (cinco) membros do Conselho, na forma do § 3º, deste artigo, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

3º O aviso de convocação da reunião, que só se realizará fora da sede social por motivos justificados, mencionará local, data, hora, matéria a ser tratada e será expedido por via postal ou por meio eletrônico aos Conselheiros, em qualquer das hipóteses, mediante comprovante do envio e da recepção, acompanhados de cópia dos documentos necessários à discussão da pauta.

§ 4º A sessão do Conselho só poderá ser instalada com a presença de mais da metade de seus membros.

§ 5º O Presidente do Conselho terá, no caso de empate nas deliberações em duas votações seguidas, voto de desempate, devendo julgar-se impedido de exercer o seu direito de voto simples ou de qualidade sempre que o tema em deliberação for o contrato de gestão.

§ 6º A reunião do Conselho poderá ser secretariada por um Secretário *ad hoc*, escolhido pelos presentes ou dentre empregados convidados para secretariar a reunião; dos trabalhos e deliberações lavrar-se-á ata, em folhas soltas, numeradas e rubricadas, que ficarão arquivadas com a lista original de presença dos participantes da reunião, incluídos os convidados.

§ 7º Toda matéria objeto de deliberação do Conselho Curador será encaminhada ao Diretor Geral para conhecimento e publicação.

**Art. 11.** O Conselho Curador deverá reunir-se ordinariamente, a cada ano, para examinar e aprovar:

I - até o dia 28 de fevereiro, as demonstrações contábeis e o relatório circunstanciado das atividades realizadas no exercício anterior, elaborados pela Diretoria Executiva;

II - até o dia 30 de novembro, o plano de atividades e a previsão orçamentária para o exercício seguinte, elaborados pela Diretoria Executiva.

**Art. 12.** Além do dever primordial de velar pelo aprimoramento das atividades da FUNDAÇÃO e exercer, coletivamente e mediante iniciativa de cada um dos seus membros, permanente interação com a Diretoria Executiva, compete, privativamente, ao Conselho Curador:

I - deliberar sobre alterações estatutárias, que deverão ser aprovadas pela Câmara Municipal de Bauru;

II - opinar sobre a extinção da FERSB, sendo que eventual extinção deverá ser aprovada pela Câmara Municipal

de Bauru;

III - aprovar e reformar o Regimento Interno, que disporá sobre os assuntos de interesse da FERSB e, especialmente, do sistema de gestão do trabalho;

IV – aprovar proposta de plano de carreira, empregos e salários dos empregados, bem como de reajustes salariais, da concessão de reajustes de quaisquer benefícios indiretos e da remuneração da Diretoria Executiva, informando a Câmara Municipal de Bauru sobre quaisquer alterações remuneratórias;

V – opinar sobre a inclusão ou exclusão de serviços na estrutura da FERSB;

VI - aprovar a proposta orçamentária, o contrato de gestão e seu detalhamento constante do plano operativo da FERSB, anual ou plurianual;

VII - aprovar a prestação de contas anuais da Diretoria Executiva, devendo referida prestação de contas ser encaminhada anualmente à Câmara Municipal de Bauru;

VIII – deliberar a respeito da estrutura gerencial da FERSB, seus serviços e unidades e sobre a indicação, pelo Diretor Geral, dos membros que comporão a Diretoria Executiva;

IX - exercer a fiscalização e o controle dos atos da Diretoria Executiva;

X - aprovar o recebimento de doações com encargos;

XI - deliberar, em instância final, sobre os demais assuntos de interesse da FERSB;

XII – Encaminhar anualmente à Promotoria de Justiça das Fundações a prestação de contas do exercício anterior.

§ 1º As deliberações sobre as matérias constantes dos incisos I a VII deste artigo serão tomadas pelo voto de maioria absoluta do Conselho e, sobre os demais assuntos, com o voto da maioria simples, a hipótese prevista no inciso I deste artigo, depende também de aprovação da Câmara Municipal de Bauru.

§ 2º O plano de carreira, emprego e salário dos empregados deverá conter os critérios de avaliação de desempenho.

§ 3º Os membros do Conselho Curador respondem pelos danos resultantes de omissão do cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação do Estatuto.

## CAPÍTULO VI

### DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 13.** A Diretoria Executiva, órgão de direção subordinada ao Conselho Curador e administração superior da FUNDAÇÃO é constituída dos seguintes membros:

I – 1 (um) Diretor Geral;

II – 1 (um) Diretor Administrativo-Financeiro com formação técnica na área específica e, contratado mediante concurso público;

III – 1 (um) Diretor de Atenção à Saúde.

§ 1º O Diretor Geral será nomeado pelo Conselho de Prefeitos, mediante indicação dos Secretários Municipais de Saúde dos Instituidores em consenso.

§ 2º O Diretor de Atenção à Saúde será indicado pelo Diretor Geral e nomeado pelo Conselho Curador dentre profissionais com conhecimento técnico e específico na área de atuação da Fundação, médicos atuantes no atendimento à população no setor público municipal.

§ 3º Os membros da Diretoria Executiva serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sendo seus empregos de livre admissão e demissão.

§ 4º São requisitos obrigatórios para a contratação dos membros da Diretoria Executiva: a formação na área de saúde e experiência mínima de cinco anos em função de direção ou assessoramento superior de instituição de saúde para os diretores previstos nos incisos I e III e formação específica na área administrativa ou financeira e experiência mínima de cinco anos para o diretor previsto no inciso II.

§ 5º A Diretoria Executiva será responsável pelos atos praticados em desconformidade com a lei, com o estatuto da FUNDAÇÃO, com o contrato de gestão e com as diretrizes institucionais emanadas pelo Conselho Curador.

§ 6º A manutenção de qualquer membro da Diretoria Executiva fica vinculada, obrigatória e comprovadamente, à avaliação de seu desempenho, frente à gestão da FUNDAÇÃO, principalmente no tocante ao cumprimento das metas qualitativas e quantitativas previstas nos contratos de gestão, conforme disposto no estatuto e em atos do Conselho Curador.

**Art. 14.** Além do dever primordial de administrar a FUNDAÇÃO no sentido da consecução dos objetivos enunciados no artigo 4º, compete à Diretoria Executiva:

I - Exercer o controle interno das atividades da FUNDAÇÃO, nos termos deste Estatuto e segundo as diretrizes e os critérios fixados no programa plurianual e anual e no contrato de gestão da FUNDAÇÃO;

II - gerir a FUNDAÇÃO, coordenar, supervisionar e controlar os serviços que integram sua estrutura;

III - gerir a prestação dos serviços contratados, em consonância com as metas de desempenho e atividades fixadas no Contrato de Gestão celebrado entre a FUNDAÇÃO e o seus Instituidores e constante no Plano Operativo;

IV - Elaborar, para deliberação do Conselho Curador:

a) Os planos plurianual e anual da FUNDAÇÃO;

b) As propostas de contrato de gestão;

c) O Regimento Interno da FUNDAÇÃO e regulamentos específicos previstos na lei e neste Estatuto;

d) A estrutura organizacional e as atribuições da FUNDAÇÃO;

e) Até 30 de novembro de cada ano, o plano anual e a previsão orçamentária para o exercício seguinte;

f) Até 28 de fevereiro de cada ano, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e o demonstrativo da situação econômico-financeira da FUNDAÇÃO no exercício findo, informando a Câmara Municipal de Bauru.

V - Baixar normas, fixar rotinas e estabelecer procedimentos para o adequado funcionamento da FUNDAÇÃO, no tocante aos assuntos técnicos, científicos, de ensino, administrativos, financeiros, de pessoal e de serviços de atenção à saúde;

VI - Gerir o patrimônio da FUNDAÇÃO;

VII – Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as políticas, diretrizes e as deliberações do Conselho Curador;

VIII – Propor, para posterior deliberação do Conselho Curador, a criação de assessorias, coordenações, núcleos e outros órgãos, de natureza permanente ou temporária, sempre de acordo com a estrutura organizacional da FUNDAÇÃO.

§ 1º São reservadas à Diretoria Executiva outras atribuições que não lhe sejam vedadas por este Estatuto e se compreendam no âmbito natural de sua competência.

§ 2º A Diretoria Executiva decide por consenso, devendo ser encaminhadas as matérias pendentes ao Conselho Curador para deliberação.

§ 3º A Diretoria Executiva reúne-se, ordinariamente, a cada 15 (quinze) dias e, extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor Geral.

§ 4º A reunião da Diretoria Executiva será secretariada por um Secretário ad hoc, escolhido pelos presentes ou dentre empregados da FUNDAÇÃO; dela lavrar-se-á ata, por folhas soltas, numeradas e rubricadas, que ficará arquivada com a lista de presença dos participantes da mesma.

§ 5º Quando houver motivo ponderável, a Diretoria Executiva poderá reunir-se fora da sede da FUNDAÇÃO.

§ 6º A Diretoria Executiva pode convidar membros do Conselho Curador para, isoladamente, em comissão ou em grupo de trabalho, tratar de assuntos especiais que forem objetos de deliberação do Conselho Curador ou da Diretoria Executiva.

## CAPÍTULO VII

### DO DIRETOR GERAL

**Art. 15.** Ao Diretor Geral compete dirigir a FUNDAÇÃO de acordo com o disposto neste Estatuto e com as deliberações do Conselho Curador e da Diretoria Executiva.

**Parágrafo único.** O Diretor Geral será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Diretor Administrativo e Financeiro e na ausência e impedimentos deste pelo Diretor de Atenção à Saúde.

**Art. 16.** O Diretor Geral representa a FUNDAÇÃO, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, ainda:

I - representar a Fundação ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, nas relações interinstitucionais, nas relações sociais, enfim, em todas as áreas que se fizerem necessárias a presença da autoridade representativa da instituição;

II – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva, organizando-lhes a pauta ou ordem do dia;

III - coordenar as ações desenvolvidas pelos demais membros da Diretoria Executiva, bem como das coordenações, núcleos e assessorias;

IV - assinar ato, documento ou correspondência em nome da FUNDAÇÃO ou que implique obrigação ou responsabilidade institucional;

V - receber auxílios, subvenções, contribuições diversas e doações sem encargo;

VI – assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro ou, no impedimento deste, com o Diretor de Atenção à Saúde, o contrato de gestão, convênios, contratos, ajustes, cheques, títulos de crédito e quaisquer instrumentos que impliquem em realização de despesa, na captação de receita, na prestação de garantia e na compra, alienação ou oneração de bens e direitos que estejam no âmbito de sua competência;

VII – elaborar a proposta do contrato de gestão para discussão e aprovação na Diretoria Executiva e posterior encaminhamento ao Conselho Curador;

VIII – discutir e firmar com cada Secretaria Municipal de Saúde dos Instituidores o contrato de gestão;

IX - administrar e supervisionar os bens móveis e imóveis, bem como, todo o patrimônio da Fundação;

X - praticar atos administrativos relativos aos empregados da Fundação, de acordo com os dispositivos legais da lei CLT, e Leis Complementares;

XI - delegar atribuições, especificando a autoridade delegada e os limites da delegação. Dando-se publicação regimental e legal, nos autos dos boletins internos, resoluções, instruções normativas e/ou publicações em veículo de comunicação;

XII - Autorizar:

a) a aquisição de bens móveis e serviços e a realização de obras, de acordo com o orçamento;

b) a contratação e a dispensa do pessoal do quadro permanente ou temporário da Fundação de acordo com o plano operativo e quadro de pessoal e plano de carreira da Fundação;

c) as publicações e comunicações externas, incluindo a correspondência institucional;

d) a celebração de convênios, contratos, programas e projetos em geral;

e) *ad referendum* do Conselho Curador, ao qual se justificará a medida por escrito:

1. a transposição de recursos de uma atividade, programa ou elemento de despesa para outra rubrica; o desdobramento da despesa por novos elementos e a alteração de dotações existentes;

2. as despesas e operações financeiras não previstas no orçamento, nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa comprometer a segurança de pessoas e bens ou a eficiência de serviços;

3. as medidas da alçada deste, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa causar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, bens e serviços, e desde que não haja tempo de reunir o Conselho, justificando a medida, por escrito;

4. encaminhar, trimestralmente, ao Conselho Curador, para distribuição aos Conselheiros, em especial antes das reuniões ordinárias do colegiado, relatório financeiro e de atividades da FUNDAÇÃO, bem como transmitir ao Conselho Curador, em qualquer tempo, opiniões e recomendações de interesse da FUNDAÇÃO;

XIII - Exercer o poder disciplinar;

XIV - Planejar o desenvolvimento da FUNDAÇÃO, com a finalidade de qualificar as suas ações e serviços de saúde no tocante às metas de excelência de desempenho de suas funções;

XV - Movimentar as contas bancárias e emitir cheques sempre com a assinatura do Diretor Administrativo e Financeiro, o qual poderá ser substituído em suas faltas e impedimentos pelo Diretor de Atenção à Saúde ou por quem receber delegação por escrito do Diretor Geral;

XVI - Encaminhar, para deliberação do Conselho Curador, os pedidos de cessão temporária ou a substituição de bens e direitos;

XVII - Cumprir e fazer cumprir os Estatutos e Regimentos Internos da FUNDAÇÃO.

XVIII - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas dentro dos termos legais.

## CAPÍTULO VIII

### DO DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

**Art. 17.** Ao Diretor Administrativo e Financeiro compete:

I - Coordenar as atividades administrativas, econômicas e financeiras da FUNDAÇÃO, auxiliar o Diretor Geral no desempenho do seu cargo e substituí-lo em suas faltas e impedimentos legais;

II - Difundir os objetivos e ideais da FUNDAÇÃO perante órgãos públicos e privados;

III - Estimular e manter intercâmbio com pessoas e entidades interessadas na consecução dos objetivos previstos no artigo 4º;

IV – Colaborar com os responsáveis no desenvolvimento de atividades administrativas dos serviços que compõem a estrutura da FUNDAÇÃO;

V – Propor medidas e programas visando à captação de recursos para o desenvolvimento da FUNDAÇÃO, incluindo doações, patrocínios de programas e investimentos;

VI - Diligenciar no sentido da obtenção de apoio material para as atividades da FUNDAÇÃO;

VII – Planejar, coordenar e preparar os processos de compras, conforme necessidades dos serviços da FUNDAÇÃO, nos termos do regulamento de licitação e contratos específicos;

VIII – Gerir as ações e contratos relativos a investimento, desenvolvimento e manutenção da infraestrutura e serviços da FUNDAÇÃO;

IX – Gerir convênios e contratos celebrados com os entes federativos que se relacionam com a FUNDAÇÃO;

X – Elaborar e controlar o plano de contas e a execução financeira da FUNDAÇÃO, conforme cronograma de desembolso previsto no Contrato de Gestão;

XI – Participar da elaboração e consolidação do planejamento físico e financeiro da FUNDAÇÃO;

XII – Oferecer suporte especializado para as áreas finalísticas da FUNDAÇÃO e efetivar a projeção de despesa de pessoal;

XIII – Propor ao Diretor Geral, o qual poderá decidir *ad referendum* do Conselho Curador:

a) propostas de transposição de recursos de uma atividade, programa ou elemento de despesa para outra rubrica; o desdobramento da despesa por novos elementos e a alteração de dotações existentes;

b) as despesas e operações financeiras não previstas no orçamento, nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa comprometer a segurança de pessoas e bens ou a eficiência de serviços;

c) as medidas da alçada deste, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa causar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, bens e serviços, e desde que não haja tempo de reunir o Conselho, justificando a medida, por escrito.

XIV – Elaborar a prestação de conta anual e outras específicas da FUNDAÇÃO;

XV – Auxiliar na elaboração do Regimento Interno.

XVI - assinar em conjunto com o Diretor Geral, cheques e demais movimentações financeiras que se tornarem necessárias;

XV II - administrar e supervisionar a área administrativo-financeira;

XV III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária e do plano de contas da Fundação;

XIX - coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades, realizado em conjunto com os demais setores da

Fundação;

XX - programar, organizar, orientar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à administração financeira, contábil, orçamentária, patrimonial e de pessoal da Fundação;

XXI - estudar e implantar, em conjunto com as respectivas áreas, sistemas e métodos administrativos que visem o aperfeiçoamento e a racionalidade das atividades da Fundação;

XXII - articular-se com os demais órgãos de planejamento e orçamento das Prefeituras dos Municípios instituidores da FERSB, com vistas ao cumprimento e execução de atos e instruções normativas;

XXIII - elaborar, com apoio logístico das demais áreas da Fundação, manuais, regulamentos e demais documentos normativos de utilização interna da Fundação, mantendo-os atualizados;

XXIV - promover o recrutamento, seleção e acompanhamento laboral dos recursos humanos;

XXV - diagnosticar e minimizar as deficiências de desempenho e carência de recursos humanos na Fundação, visando aumentar o nível de satisfação dos empregados e melhoria do desempenho organizacional, na busca da qualidade total;

XXVI - qualificar os empregados, objetivando a formação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos servidores da Fundação;

XXVII - possibilitar o aumento da conscientização dos empregados em relação a si mesmos e no contexto onde estão inseridos, valorizando sua capacidade técnica-administrativa, bem como, desenvolvendo atividades culturais, artísticas e desportivas que visem demonstrar sua capacidade criativa na Fundação e na sociedade;

XXVIII - propiciar aos empregados o conhecimento das normas legais e orientações referentes aos benefícios e deveres sociais, garantidos no regime jurídico adotado e nas normas previstas em Lei;

XXIX - zelar pela observância dos cronogramas estabelecidos para estudos, pesquisas, projetos, obras e serviços sob a sua coordenação hierárquica e estrutural;

XXX - controlar o cumprimento dos termos contratuais, quando executados por serviços contratados;

XXXI - elaborar relatórios sobre o andamento dos trabalhos, bem como, sugerir medidas para corrigir eventuais ocorrências no descumprimento das disposições legais e contratuais;

XXXII - outras atribuições pertinentes ao pleno exercício do Departamento Administrativo e Financeiro.

#### **CAPÍTULO IX DO DIRETOR DE ATENÇÃO À SAÚDE**

**Art. 18.** Ao Diretor de Atenção à Saúde compete:

I – Dirigir e coordenar as atividades de desenvolvimento da atenção à saúde e prestação de serviços da área de atuação da FERSB FUNDAÇÃO, auxiliar o Diretor Geral no desempenho do seu cargo;

II – Organizar, com o apoio dos responsáveis, as atividades da FERSB referentes à atenção à saúde;

III – Gerir o processo de pactuação dos Contratos de Gestão no tocante as prioridades, metas, resultados, estratégias, planos de atividades, funcionamento e organização dos serviços de atenção à saúde, bem como, acompanhar, juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro, o controle, o monitoramento e a avaliação dos contratos de atenção à saúde;

IV – Elaborar para apreciação do Conselho Curador:

a) planos de atividades e serviços, global e específicos da FERSB, atualizados anualmente, com indicadores de desempenho e qualidade dos serviços de atenção à saúde, e;

b) proposta de monitoramento e avaliação, em diálogo com a proposta estabelecida pelas políticas estadual e nacional de atenção à saúde;

V – Dotar os serviços de capacidade resolutive, com o fim de alcançar eficiência e efetividade na atenção à saúde da população;

VI – Auxiliar na elaboração do Regimento Interno;

VII - Estabelecer intercâmbio com entidades, serviços, empresas, faculdades, institutos, departamentos que constituam parcerias no desenvolvimento da saúde;

VIII - Coordenar as atividades científicas e as que visem à incorporação de tecnologia nas atividades assistenciais da FERSB e colaborar com aquelas relacionadas ao desenvolvimento técnico-assistencial, e;

IX - Colaborar com os demais Diretores na promoção, organização e difusão de eventos de natureza científica, educacional e cultural;

X - Elaborar o Plano Anual de Atividades dos serviços de saúde geridos pela FERSB;

XI - Supervisionar e promover estudos, programas e medidas de avaliação e melhorias da qualidade dos serviços de saúde geridos pela FERSB;

XII - Zelar pela observância dos cronogramas estabelecidos para os serviços de saúde geridos pela FERSB sob sua coordenação;

XIII - Realizar vistorias técnicas juntamente com equipes das áreas afins e elaborar relatórios específicos sobre as ações dos serviços de saúde geridos pela FERSB, submetendo-os à consideração superior do Diretor Geral;

XIV - Elaborar relatórios técnicos sobre o andamento dos trabalhos, bem como, sugerir medidas para corrigir eventuais ocorrências no descumprimento das disposições legais e contratuais;

XV – Elaborar e emitir parecer técnico sobre a viabilidade de desenvolvimento de planos operativos econômicos propostos para a FERSB para contratos de gestão de serviços de saúde, apresentar este parecer para análise e deliberações pelos membros da Diretoria Executiva e posterior submissão à análise e deliberação do Conselho Curador da FERSB;

XVI - Demais atribuições regimentais pertinentes ou que lhe forem atribuídas.

#### **CAPÍTULO X**

##### **DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL**

**Art. 19.** O Conselho de Acompanhamento e Controle Social, órgão superior de controle social da FUNDAÇÃO composto por dois membros indicados pelos Conselhos Municipais de Saúde de cada município instituidor da FUNDAÇÃO, com mandato de dois anos.

**Parágrafo único** – Os membros do Conselho de Acompanhamento e controle social poderão ser reconduzidos uma vez.

**Art. 20.** O Conselho de Acompanhamento e Controle Social se reúne trimestralmente com a finalidade de acompanhar as atividades desenvolvidas pela FERSB em especial a execução orçamentária e financeira, o contrato de gestão e o desempenho qualitativo e quantitativo da FERSB, cabendo à Diretoria Executiva encaminhar relatórios trimestrais das atividades que permitam ao Conselho o exercício de suas funções.

**Art. 21** Compete ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social:

I – analisar o relatório consolidado do resultado da execução orçamentária e financeira no âmbito da saúde, bem como o relatório da Diretoria Executiva no que refere à qualidade dos serviços de saúde de contratos, convênios, programas da FERSB;

II - encaminhar ao Conselho Curador da FERSB, se necessário, indicações para que sejam adotadas as medidas que julgar convenientes.

**Art 22.** Os membros do CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL deverão se reunir e elaborar um regulamento próprio deste Conselho que será anexado ao esse Regimento, devendo regular sobre escolha do Presidente do Conselho de Acompanhamento e Controle Social, do suplente da presidência, do secretário geral; regularidade das reuniões, maneira de convocação e escrituração e registro das respectivas atas.

#### **CAPÍTULO XI**

##### **DAS RESPONSABILIDADES DOS DIRIGENTES DA FUNDAÇÃO**

**Art. 23** Constitui responsabilidade dos membros do Conselho Curador e da Diretoria-Executiva o fiel cumprimento das cláusulas dos contratos de gestão firmados com os Municípios, quando for o caso, especialmente no que se refere ao plano de trabalho e atividades e ao plano operativo.

§ 1º O descumprimento total ou parcial das cláusulas, objetivos e responsabilidades dos dirigentes estabelecidos no contrato, assim como a reiterada insuficiência de desempenho da FERSB FUNDAÇÃO, poderá motivar a demissão dos membros da Diretoria Executiva.

§ 2º O membro do Conselho, nos casos em que houver indícios de descumprimento total ou parcial das metas e obrigações pactuadas nos contratos de gestão ou de insuficiência de desempenho, deverá levar a questão ao Conselho Curador para adoção ou indicação das medidas administrativas cabíveis nos termos do estatuto da FERSB e as previstas nos próprios contratos.

**Art. 24.** Os dirigentes não são responsáveis por atos ilícitos de outros administradores, salvo se com eles forem coniventes, se negligenciarem na fiscalização ou se, deles tendo conhecimento, deixarem de agir para impedir essa prática.

**Parágrafo único.** Exime-se de responsabilidade o dirigente que faça consignar sua divergência em ata de reunião do Conselho Curador ou da Diretoria Executiva ou, não sendo possível, dela dê ciência ao Conselho de Prefeitos.

**Art. 25.** Os membros do Conselho Curador e da Diretoria Executiva respondem administrativa e civilmente pelos prejuízos que causarem à entidade, quando procederem no exercício de suas atribuições ou poderes, com culpa ou dolo, e ainda na hipótese de violação da lei.

**Art. 26.** Os dirigentes da FERSB respondem pessoal e diretamente:

I - por improbidade administrativa, nos termos da legislação específica;

II - por descumprimento deste Estatuto e demais regulamentos da FERSB;

III - por violação dos deveres de gestão e descumprimento, injustificado, dos contratos de gestão.

#### **CAPÍTULO XII - DAS ASSESSORIAS, GERÊNCIAS, SETORES, SERVIÇOS E SUAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 27 – Assessorias – a Diretoria Executiva contará com as seguintes assessorias:

I. Assessoria Jurídica

II. Assessoria de Diretoria

III. Assessoria de Comunicação

Art. 28. Assessoria Jurídica

O Diretor Geral indicará uma Consultoria Jurídica, constituída por pessoas físicas ou jurídicas, a qual deverá ser aprovada em Reunião do Conselho Curador.

A Assessoria Jurídica será exercida por advogados devidamente inscritos na OAB - Seção de São Paulo, pertencentes ou não ao quadro de pessoal da FERSB, podendo ser dirigidos por um chefe designado pelo Diretor Geral.

**Art. 29.** São atribuições da Assessoria Jurídica:

I. Orientar e assistir juridicamente a Diretoria da Fundação, no tocante às questões tributárias, fiscais, cíveis, trabalhistas e outras;

II. Acompanhar o andamento de processos, fornecendo informações e participando de audiências;

III. Emitir pareceres em processos de interesse da Fundação na formalização de contratos e convênios;

IV. Representar, em juízo ou fora dele, a FERSB, nas ações em que esta for autora, ré ou interessada;

V. Manter arquivo organizado dos processos em tramitação na FERSB, contendo informações sobre o seu andamento;

VI. Elaborar documentos, formular diretrizes e/ou elaborar Planos de Trabalho, emitindo pareceres na solução de assuntos jurídicos;

VII. Elaborar e analisar documentos legais e regulamentares da FERSB emitindo parecer conclusivo sobre eles;

VIII. Examinar o aspecto legal dos documentos administrativos da FERSB, ficando responsável pelos mesmos em quaisquer processos movidos contra a FERSB, sempre que solicitados pela Diretoria ou pelo Conselho Curador;

IX. Propor diretrizes que visem consolidar aspectos jurídicos da FERSB;

X. Acompanhar leis, decretos e outros atos que possam interferir na vida da Fundação e propor medidas adequadas, sempre que necessário;

XI. Apresentar sugestões na área jurídica que contribuam para o aperfeiçoamento da Fundação;

XII. Emitir Parecer jurídico para aquisição de serviços e para aquisição de bens conforme estabelece o REGULAMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE – REGIÃO DE BAURU PARA A ÁREA DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E OBRAS;

XIII. Assessorar o Conselho Curador e a Diretoria na área de sua competência sempre que solicitado;

XIV. Executar outras atividades inerentes à área jurídica.

**Parágrafo Único** - A Diretoria Executiva poderá contratar serviços advocatícios externos em áreas especializadas, mesmo quando a Consultoria Jurídica for exercida por pessoa jurídica, sendo este tipo de contratação subordinada a aprovação pelo Conselho Curador da FERSB.

**Art. 30** A Assessoria Jurídica conta com:

**I. Secretaria**

**Art. 31** - Compete à Secretaria da Assessoria Jurídica:

I. Executar as tarefas de natureza auxiliar da Assessoria;

II. Protocolar e encaminhar processos da Assessoria;

III. Redigir e preparar o expediente e a correspondência oficial oriunda da Assessoria;

IV. Promover a guarda e arquivo de documentos, publicações e atos oficiais;

V. Digitar relatórios e outros documentos;

VI. Desenvolver a publicação de documentos e atos jurídicos;

VII. Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Art. 32. Assessoria de Diretoria**

A Assessoria de Diretoria terá um chefe designado pelo Diretor Geral, sendo esse, funcionário da Fundação ou servidor público cedido por um dos municípios instituidores dessa fundação, segundo o contido nas pelas Leis Municipais nº 6.146, de 08 de novembro de 2.011, do município de Bauru, nº 2.403, de 18 de agosto de 2.011, do município de Macatuba, nº 2.897 de 15 de junho de 2.011, do município de Pederneiras, nº 4.565 de 11 de dezembro de 2.013, do município de Agudos e nº 1.506 de 28 de janeiro de 2.014, do município de Lucianópolis; dos Municípios instituidores dessa fundação.

**Art. 33.** São atribuições da Assessoria de Diretoria:

I. Executar tarefas ligadas à sua especialidade e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos setores ligados à Diretoria Executiva;

II. Colaborar com o planejamento administrativo interno, propondo ações para que a Fundação alcance suas finalidades estatutárias;

III. Participar da elaboração do plano institucional, do plano de atividades, da proposta orçamentária e do relatório de gestão;

IV. Subsidiar com informações as comissões constituídas para edição e criação de normas internas e ou outros documentos;

V. Zelar, cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação vigente e por outros instrumentos legais editados pelos órgãos da Fundação.

VI. Acompanhar o Ministério Público nas inspeções periódicas, bem como outros órgãos fiscalizadores;

VII. Colaborar com a edição e criação de normas internas e acompanhar sua aplicação, bem como acompanhar a realização de acordos coletivos de trabalho e negociações com sindicatos;

VIII. Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva e controlar sua agenda de compromisso;

IX. Participar das reuniões, deliberações e decisões da Diretoria Executiva, elaborando sua memória;

X. Orientar os empregados ocupantes de cargos nos setores ligados à Diretoria Executiva visando o cumprimento das metas estabelecidas;

XI. Coordenar as atividades da equipe do serviço de apoio e executar outras atividades afins.

**Art. 34.** A Assessoria de Diretoria conta com:

**Secretaria**

**Art. 35** - Compete à Secretaria da Assessoria de Diretoria:

- I. Executar as tarefas de natureza auxiliar da Assessoria;
- II. Protocolar e encaminhar processos da Assessoria;
- III. Redigir e preparar o expediente e a correspondência oficial oriunda da Assessoria;
- IV. Promover a guarda e arquivo de documentos, publicações e atos oficiais;
- V. Digitar relatórios e outros documentos;
- VI. Providenciar a publicação de documentos e atos da Diretoria Executiva;
- VII. Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Art. 36 – Assessoria de Comunicação**

O Diretor Geral indicará uma Assessoria de Comunicação, constituída por pessoas físicas ou jurídicas, a qual deverá ser aprovada em Reunião do Conselho Curador.

**Art. 37.** São atribuições da Assessoria de Comunicação:

- I. Orientar e assistir a Diretoria da Fundação, no tocante às questões na área de comunicação;
- II. Formular, integrar e coordenar a política de comunicação da FERSB;
- III. Promover a representação da FERSB junto aos órgãos de imprensa, quando solicitado;
- IV. Coordenar as relações da Diretoria Executiva da FERSB com os demais setores e veículos de comunicação e assessorá-lo quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação;
- V. Manter arquivo organizado dos processos e atividades na área de comunicação da FERSB, contendo informações sobre o seu andamento;
- VI. Elaborar documentos, formular diretrizes e/ou elaborar Planos de Trabalho área de comunicação;
- VII. Manter atualizado o site institucional no que tange às ações da Diretoria Executiva da FERSB com informações gerais de interesse;
- VIII. Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo da Diretoria Executiva da FERSB;
- IX. Propor estratégias que visem consolidar a área de comunicação da FERSB;
- X. Acompanhar leis, decretos e outros atos ligados a área de comunicação que possam interferir na vida da Fundação e propor medidas adequadas, sempre que necessário;
- XI. Apresentar sugestões na área de comunicação que contribuam para o aperfeiçoamento da Fundação;
- XII. Assessorar o Conselho Curador e a Diretoria na área de sua competência sempre que solicitado;
- XIII. Programar e promover a organização de solenidades públicas relacionadas diretamente a Diretoria Executiva da FERSB;
- XIV. Manter constante contato com órgãos de imprensa, a fim de divulgar as ações institucionais da Diretoria Executiva da FERSB;
- XV. Providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos da Diretoria Executiva da FERSB;
- XVI. Providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse da Diretoria Executiva da FERSB, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade e da transparência;
- XVII. Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse da Diretoria Executiva da FERSB;
- XVIII. Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social, abarcando o que for noticiado sobre a FERSB;
- XIX. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XX. Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, mantendo os membros da Diretoria Executiva da FERSB informados, a fim de propiciar a adequação de suas ações às expectativas da comunidade;
- XXI. Manter o Diretor Executivo Geral informado sobre publicações de seus interesses;
- XXII. Executar outras atividades inerentes à área de comunicação.

**Parágrafo Único** - A Diretoria Executiva poderá contratar serviços de comunicação em áreas especializadas, mesmo quando a Assessoria de Comunicação for exercida por pessoa jurídica sendo este tipo de contratação subordinado a aprovação pelo Conselho Curador da FERSB.

**Art. 38** – A Diretoria Executiva contará com as seguintes gerências como órgãos de apoio:

**I.** Gerência de Atenção a Saúde

**II.** Gerência de Informática

**III.** Gerência de Projetos

**IV.** Gerência de Contabilidade e Finanças

**Art. 39 – Gerência de Atenção a Saúde** - diretamente subordinada à Diretoria de Atenção a Saúde da FERSB é responsável, juntamente com esta Diretoria, pelo processo de planejamento, programação, orçamentação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos, contratos e convênios, com vistas a subsidiar as ações da FERSB, assim como controle e promoção da qualidade nos serviços prestados, seguindo os princípios, finalidades e objetivos dessa Fundação.

**Art. 40.** São atribuições da Gerência de Atenção a Saúde:

**I** – Acompanhar, juntamente com o Diretor de Atenção à Saúde, o controle, monitoramento e a avaliação dos contratos de atenção à saúde;

**I** - Coletar dados e informações para, juntamente com o Diretor de Atenção à Saúde, elaborar planos de atividades e serviços, global e específicos da FERSB, atualizados anualmente, com indicadores de desempenho e qualidade dos serviços de atenção à Saúde;

**III**- Propor para deliberação pela Diretoria Executiva e, posterior aprovação do Conselho Curador da FERSB, atividades para monitoramento e avaliação dos serviços de atenção a Saúde da Fundação, em consonância com a proposta estabelecida pelas políticas estadual e nacional de atenção à saúde;

**IV**- Organizar e elaborar documentação necessária para apoiar a Diretoria de Atenção à Saúde no estabelecimento de intercâmbio com entidades, serviços, empresas, instituições de ensino, institutos, departamentos que constituam parcerias no desenvolvimento da saúde;

**V**- Organizar e arquivar as informações e dados referentes às atividades científicas e as que visem à incorporação de tecnologia desenvolvidas nas atividades assistenciais da FERSB, assim como daquelas relacionadas ao desenvolvimento técnico-assistencial, e manter a Diretoria Executiva da FERSB informada com relatórios semestrais;

**VI**- Colaborar com a Diretoria Executiva na promoção, organização e difusão de eventos de natureza científica, educacional e cultural;

**VII**- Apoiar a Diretoria de Atenção à Saúde na elaboração do Plano Anual de Atividades dos serviços de saúde geridos pela FERSB;

**VIII** - Emitir relatórios mensais para avaliar o cumprimento dos cronogramas estabelecidos para os serviços de saúde geridos pela FERSB sob a coordenação da Diretoria de Atenção a Saúde;

**IX**- Elaborar, juntamente com a Diretoria de Atenção à Saúde, relatórios específicos sobre as ações dos serviços de saúde geridos pela FERSB, submetendo-os à consideração superior do Diretor Geral;

**X** - Apoiar a Diretoria de Atenção à saúde com a coleta de informações e dados para a elaboração de parecer técnico sobre a viabilidade de desenvolvimento de planos operativos econômicos propostos para a FERSB para contratos de gestão de serviços de saúde;

**XI** - Demais atribuições regimentais pertinentes ou que lhe forem atribuídas.

**Art. 41. Gerência de Informática** – ligada a Diretoria Geral tem as seguintes atribuições:

- I. Garantir o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumento de apoio à execução das atividades da Fundação;
- II. Gerenciar a manutenção e segurança das informações, dos empregados e dos equipamentos da rede;

III. Realizar a atualização da *home page*, de softwares, e assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática;

IV. Desenvolver softwares que sejam identificados como necessários para a Fundação, após aprovação da Diretoria Executiva;

V. Subsidiar a aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos de informática;

VI. Submeter à Diretoria Executiva o desenvolvimento de sistemas e o seu desempenho, revendo necessidades adicionais e identificando possíveis impactos, bem como apresentar sugestões para correção ou ampliação das informações;

VII. Controlar e avaliar os equipamentos e o desempenho da equipe, nos diversos níveis, por sistema, programa, turno de operação e tipo de equipamento;

VIII. Dar consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica;

IX. Operacionalizar a rede de computadores, integrando as gerências da Fundação;

X. Apresentar relatório anual das atividades desta gerência para Diretoria Administrativa;

XI. Integrar a equipe da Diretoria Executiva e executar outras atividades afins.

**Art. 42. Gerência de Projetos** - ligada a Diretoria Administrativa Financeira tem as seguintes atribuições:

I. Executar tarefas ligadas à sua especialidade e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos setores ligados à Gerência;

II. Buscar políticas de captação de recursos com órgãos públicos ou privados, sugerindo ações para que a FERSB possa solicitar esses recursos;

III. Estabelecer metas anuais de captação de recursos com base na análise da viabilidade técnica / custo-benefício;

IV. Acompanhar a tramitação de processos na formalização de programas, convênios, contratos e outros, e a elaboração de proposta junto aos agentes públicos e privados;

V. Implantar processos eficientes de acompanhamento e controle, na gestão dos convênios e contratos;

VI. Representar a Fundação nas atividades de divulgação e captação de recursos;

VII. Orientar a formalização de processos para aquisição de bens e serviços, de acordo com a exigência legal;

VIII. Supervisionar a execução financeira dos programas, convênios, contratos e outros, da Fundação;

IX. Orientar os funcionários ocupantes de cargos nos setores ligados à gerência visando o cumprimento das metas estabelecidas;

X. Planejar, organizar e coordenar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de atendimentos na área de saúde, bem como das instalações e equipamentos;

XI - Atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução de convênios firmados entre FERSB e os Municípios e órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos na área da Saúde no âmbito do SUS;

XII - Operar, manter, conservar e explorar os serviços, programas, convênios, contratos e outros na área da Saúde no âmbito do SUS observando as responsabilidades e limites estabelecidos na legislação federal, estadual e municipal.

XIII - Apresentar relatório anual das atividades desta gerência para Diretoria Administrativa Financeira;

XIX- Integrar a equipe da Diretoria Executiva e executar outras atividades afins.

**Art. 43. Gerência de Contabilidade e Finanças** - ligada a Diretoria Administrativa Financeira tem as seguintes atribuições:

I. Executar tarefas ligadas à sua especialidade e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos setores ligados à Gerência;

II. Prestar informações solicitadas e acompanhar a realização de auditorias externas;

III. Implantar sistemas de controle eficientes para execução financeira e orçamentária da Fundação;

IV. Representar a Fundação junto aos órgãos de fiscalização;

V. Acompanhar as informações financeiras e contábeis prestadas pela Fundação aos órgãos de controle interno e externo;

VI. Realizar o controle patrimonial da Fundação, promovendo os registros devidos;

VII. Zelar pelo cumprimento de prazos e pela veracidade dos registros contábeis;

VIII. Orientar os empregados ocupantes de cargos nos setores ligados à gerência visando o cumprimento das metas estabelecidas;

IX. Acompanhar a execução dos trabalhos de informatização a cargo dos setores ligados à gerência;

X. Apresentar relatório anual das atividades desta gerência para Diretoria Administrativa;

XI. Integrar a equipe da Diretoria Executiva e executar outras atividades afins.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Fica a Diretoria Executiva responsável pela nomeação das chefias de gerência descritas nos Artigos 37, 38 e 39.

**Art. 44.** As gerências contarão com uma secretaria.

**Art. 45.** Compete à Secretaria de todas as Gerências:

I. Executar as tarefas de natureza administrativa;

II. Redigir e preparar o expediente e a correspondência oficial oriunda da Gerência;

III. Promover a guarda e arquivo de documentos, publicações e atos oficiais do interesse da Gerência;

IV. Digitar relatórios e outros documentos;

V. Receber, protocolar, ordenar e distribuir internamente, processos, correspondências e documentos da Gerência;

VI. Atender e prestar informações ao público;

VII. Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Art. 46.** Para a organização, andamento e controle de todas as atividades e ações da FERSB a Diretoria Executiva contará com os seguintes serviços e setores de apoio:

**I.** Secretaria dos Órgãos

**II.** Setor de RH/Pessoal

**III.** Setor de Arquivo e Documentação

**IV.** Setor de Captação e Gestão

**V.** Setor de Compras e Importação

**VI.** Setor de Educação e Projetos

**VII.** Setor de Contabilidade e Patrimônio

**VIII.** Setor Financeiro

**IX.** Setor de Prestação de Contas

**X.** Setor de Infraestrutura e Manutenção

**Art. 47.** Das Chefias de Setores - É titulado pela chefia de setor e escolhido pelo gerente de área.

**Art. 48.** Compete às Chefias de Setores:

**I.** Executar e coordenar as atividades realizadas no Setor.

**II.** Executar tarefas ligadas ao seu cargo e coordenar as atividades desenvolvidas pela equipe, de modo a alcançar as metas estabelecidas para o setor;

**III.** Prestar esclarecimentos, quando solicitado, sobre assuntos ligados ao setor;

**IV.** Sugerir à gerência, ações que contribuam para a redução de custos operacionais da FERSB e para a melhoria da qualidade dos serviços executados no setor;

**V.** Cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e por outros instrumentos legais editados pelos órgãos da FERSB.

**Art. 49. Secretaria dos Órgãos** - A Secretaria dos órgãos ligada à Assessoria de Diretoria tem as seguintes atribuições:

**I.** Controlar a tramitação de processos e encaminhá-los aos respectivos destinos;

- II. Preparar a pauta e elaborar a convocação para as reuniões dos conselhos;
- III. Fornecer ao Conselho Curador e ao Conselho de Acompanhamento Social os elementos que lhe forem requisitados, pertinentes ao exercício regular de seus encargos;
- IV. Controlar as freqüências e o período de exercício dos mandatos dos membros dos Conselhos;
- V. Secretariar as reuniões dos Conselhos Curador e de Acompanhamento Social, bem como redigir e elaborar os respectivos documentos e atas;
- VI. Elaborar, digitar ou datilografar correspondências, atos, portarias e documentos diversos solicitados;
- VII. Colaborar com a organização da agenda de compromissos da Diretoria Executiva;
- VIII. Providenciar as comunicações internas e externas;
- IX. Elaborar editais para eleição de membros, bem como conduzir o processo eleitoral;
- X. Atender ao público interno e externo, encaminhando-o ou prestando-lhe informações sobre assuntos de seu interesse;
- XI. Executar outras atribuições afins.

**Art. 50. Setor de RH/Pessoal** – ligado à Diretoria Administrativa Financeira tem as seguintes atribuições:

- I. Elaborar rotinas e acompanhar a execução das atividades exigidas pela Medicina e Segurança do Trabalho;
- II. Organizar processos para admissão e demissão de pessoal na Fundação;
- III. Orientar parceiros e empregados, quanto aos direitos e deveres previstos em lei, mediando conflitos e interesses nas relações de trabalho;
- IV. Acompanhar a implantação das normas, regulamento de pessoal e/ou acordos coletivos de trabalho;
- V. Revisar os procedimentos aplicados, de acordo com as alterações na legislação trabalhista e no regulamento de pessoal;
- VI. Proceder aos registros e anotações na CTPS e prestar informações sobre a situação funcional dos empregados;
- VII. Controlar a escala de trabalho, a escala de férias, a entregas de vale transporte, bem como o resumo de freqüência dos empregados;
- VIII. Manter em dia a emissão da Certidão Negativa de Débito/ INSS e Certificado de Regularidade do FGTS;
- IX. Elaborar folhas de pagamento do pessoal, emitir guias de recolhimento dos encargos, bem como das apropriações realizadas;
- XI. Promover e fiscalizar a segurança dos funcionários e das empresas prestadoras de serviço na execução das atividades da FERSB;
- XII. Avaliar o cumprimento de escalas de trabalho;
- XIII. Executar outras atividades afins.

**Art. 51.** O Setor de RH/Pessoal contará com:

1. Secretaria
2. Núcleo de Administração de Pessoal
3. Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos

**Art. 52. Setor de Arquivo e Documentação** - ligado à gerência de Contabilidade terá as seguintes atribuições:

- I. Manter o controle da documentação no arquivo, de forma organizada e classificada;
- II. Zelar pela guarda, conservação e sigilo dos documentos;
- III. Controlar a consulta de documentos de forma sistematizada, através de registros;
- IV. Manter o controle da saída e entrega dos documentos e do acervo da FERSB;
- V. Reproduzir e encadernar documentos;
- VI. Aplicar a tabela de temporalidade, para arquivo dos documentos gerados na Fundação, evitando o crescimento desnecessário da massa documental;
- VII. Não entregar documentos de interesse da Fundação a terceiros, sem prévia autorização da gerência;
- VIII. Comunicar à Diretoria Geral qualquer ocorrência de fatos alheios ao setor;
- IX. Apresentar relatório anual das atividades deste setor para Diretoria Administrativa Financeira;
- X. Executar outras atividades afins.

**Art. 53. Setor de Captação e Gestão** - Setor ligado à Diretoria Administrativa Financeira, com as seguintes atribuições:

- I. Manter o cadastro da FERSB atualizado em órgãos públicos e financeiros;
- II. Manter base de dados dos órgãos, empresas, indivíduos que tenham ligação com as atividades da FERSB;
- III. Colaborar com a Diretoria Executiva na elaboração de contratos, convênios, propostas e projetos, de acordo com as normas específicas de cada órgão;
- IV. Analisar e acompanhar contratos, convênios, propostas e projetos, até sua celebração;
- V. Manter atualizado o cadastro dos contratos, convênios, propostas e projetos em execução e orientar, se necessário, os coordenadores quanto à proposição de remanejamento e reprogramação de recursos, prazos e outros indicadores;
- VI. Fornecer dados para que a Diretoria Executiva possa autorizar a aquisição de materiais/serviços dos contratos, convênios, propostas e projetos em execução conforme planilha financeira e orçamentária;
- VII. Controlar prazos de vigência, bem como acompanhar o encerramento das contas ligadas aos contratos, convênios, propostas e projetos em execução, solucionando todas as pendências;
- VIII. Elaborar a previsão de despesas contratos, convênios, propostas e projetos em execução, para emissão de Notas Fiscais;
- IX. Acompanhar o recebimento dos recursos previstos no cronograma de desembolso financeiro, bem como os cursos/eventos realizados pelos contratos, convênios, propostas e projetos em execução;
- X. Encaminhar a prestação de contas parcial e final, contratos, convênios, propostas e projetos em execução, com todas as peças e relatórios de acordo com as exigências contratuais e legais;
- XI. Realizar inspeções in loco regularmente, visando ao acompanhamento e controle eficiente de contratos, convênios, propostas e projetos em execução.
- XII. Apresentar relatório anual das atividades deste setor para Diretoria Geral;
- XIII. Executar outras atividades afins.

**Art. 54. Setor de Compras e Importação** - ligado à Gerência de Projetos, com as seguintes atribuições:

- I. Proceder à aquisição de bens ou serviços, nacionais ou estrangeiros, de acordo com a legislação vigente;
- II. Realizar as atividades de conferência, armazenamento, registro no patrimônio e distribuição dos bens adquiridos;
- III. Emitir Termo de Responsabilidade para entrega de equipamentos e materiais de uso permanente, adquiridos pela FERSB;
- IV. Realizar o controle preventivo e corretivo dos bens patrimoniais, visando à sua manutenção e conservação;
- V. Estabelecer critérios para fixação e manutenção dos níveis de estoque de materiais no almoxarifado;
- VI. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- VII. Emitir relatório circunstanciado do julgamento de propostas, fundamentando a escolha da vencedora;
- VIII. Submeter resultados de processos licitatórios para aquisição de bens e serviços para homologação pela Diretoria Executiva;
- IX. Realizar o controle dos gastos com combustível, contas de água, energia, internet, telefone, dentre outras;
- X. Controlar o estoque dos produtos, solicitando sua renovação conforme programação;
- XI. Controlar a qualidade dos produtos adquiridos;
- XII. Elaborar rotineiramente relatórios de controle operacional das compras efetuadas e planejadas;
- XIII. Controlar o índice de perdas no sistema de distribuição e desenvolver técnicas para detectá-las e reduzi-las;
- XIV. Apresentar relatório anual das atividades deste setor para Diretoria Administrativa Financeira;
- XV. Realizar outras atividades afins.

**Art. 55. Setor de Educação e Projetos** - ligado à Diretoria Geral, com as seguintes atribuições:

- I. Efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de atendimentos na área de saúde, bem

como das instalações e equipamentos;

- II. Efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de atendimento aos usuários de saúde, bem como das instalações e equipamentos;
- III. Planejar, orientar, coordenar e avaliar o processo de formulação e implementação de ações para atualização e capacitação Profissional e Tecnológica no âmbito da FERSB;
- IV. Instituir mecanismos e espaços de controle social que garantam gestão democrática, transparente e eficaz no âmbito da política pública e dos recursos destinados à Educação Profissional e Tecnológica no âmbito da FERSB;
- V. Executar as ações de capacitação nos níveis de treinamento e de qualificação, provendo pessoas e materiais para o seu funcionamento;
- VI. Realizar o processo de levantamento de necessidades de capacitação nas unidades;
- VII. Estruturar ações de capacitação, presencial ou mediadas por tecnologias, de modo a contribuir para o desenvolvimento e a atualização profissional dos colaboradores da FERSB, estando em consonância com as demandas institucionais, da Fundação, de órgãos e entidades públicas e com as Diretrizes do SUS;
- VIII. Avaliar a eficiência e a eficácia das ações de treinamento, desenvolvimento e qualificação realizadas pelos funcionários da FERSB;
- IX. Buscar junto a órgãos públicos, privados e organizações não governamentais parcerias e fomentos para o desenvolvimento de ações de educação ligadas à área da Saúde;
- X. Propor contratos e convênios com entidades públicas ou privadas para fins de capacitação dos empregados;
- XI. Elaborar e atualizar normas técnicas e de funcionamento relativas à sua área de atuação.
- XII. Avaliar os talentos, os fatores críticos e as necessidades da FERSB e buscar soluções em educação que tragam resultados efetivos e melhorem o desempenho dos empregados;
- XIII. Estimular o desenvolvimento de uma visão crítica e abrangente do Sistema Único de Saúde - SUS, orientando sua ação para a melhoria das condições de saúde da população.
- XIV. Buscar maneiras para aprimorar o conhecimento dos empregados e empresas que prestam serviços a esta Fundação considerando as diretrizes e princípios do SUS, de modo a desenvolver uma compreensão ampla e integrada das diferentes ações e processos de trabalho da FERSB;
- XV. Realizar outras atividades afins.

**Art. 56. Setor de Contabilidade e Patrimônio** - ligado à Gerência de Contabilidade e Finanças, com as seguintes atribuições:

- I. Analisar, classificar e contabilizar documentos referentes às receitas e despesas, bem como proceder à conciliação das contas;
- II. Elaborar a DIRF, DCTF, REST, DIPJ, DACON e outros exigidos pela legislação;
- III. Elaborar a prestação de contas anual da FERSB, e prestar informações sobre ela, quando solicitado;
- IV. Manter o controle dos bens patrimoniais próprios da FERSB e proceder à baixa contábil dos bens adquiridos com recursos de terceiros;
- V. Exercer o controle da liberação e prestação de contas dos adiantamentos para despesas;
- VI. Proceder à análise dos balancetes e demais peças contábeis;
- VII. Manter atualizado o controle das certidões negativas da FERSB;
- VIII. Providenciar a encadernação e o registro dos livros contábeis nos órgãos competentes;
- IX. Preparar os documentos contábeis para arquivamento, após ajustes nos registros contábeis;
- X. Elaborar, ao final de cada exercício, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício e demais peças contábeis;
- XI. Manter registro dos bens móveis e imóveis e dos valores da FERSB em cada exercício;
- XII. Elaborar o relatório de execução do orçamento e a reformulação da proposta orçamentária;
- XIII. Manter sob sua guarda a documentação relativa aos bens patrimoniais, atualizar o inventário dos bens e encaminhar à Diretoria Executiva a relação de bens inservíveis;
- XIV. Executar outras atividades afins.

**Art. 57. Setor Financeiro** - ligado à Gerência de Contabilidade e Finanças, com as seguintes atribuições:

- I. Realizar a execução financeira dos recursos da FERSB, incluindo os seus convênios e contratos;
- II. Acompanhar, junto às instituições financeiras, a exatidão das informações contidas nos registros processados;
- III. Realizar os processos de pagamento e liquidação das despesas, observando a legislação vigente;
- IV. Proceder à conciliação das contas, fornecendo informações para a gestão eficiente dos recursos próprios e de convênios e contratos;
- V. Observar a vigência dos convênios e contratos, com o objetivo de evitar pendências no encerramento das contas;
- VI. Fornecer dados para a elaboração e acompanhamento do orçamento anual;
- VII. Classificar os documentos financeiros de acordo com a legislação em vigor e encaminhar ao Setor de Contabilidade e Patrimônio;
- VIII. Encaminhar aos interessados, a documentação sobre serviços e retenções efetuadas;
- IX. Controlar os saldos bancários e financeiros dos contratos e convênios, a movimentação dos créditos, produzindo dados e alterações necessárias;
- X. Informar quando solicitado, sobre a execução financeira dos contratos e convênios;
- XI. Providenciar aberturas de contas em bancos para execução dos contratos e convênios;
- XII. Manter atualizados relatórios sobre inscrição e baixa, bem como controlar os compromissos inscritos em Obrigações a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores;
- XIII. Verificar o cumprimento das formalidades necessárias à liquidação de processos relativos a Obrigações a Pagar;
- XIV. Executar outras atividades afins inerentes ao setor.

**Art. 58. Setor de Prestação de Contas** - ligado à Gerência Contabilidade e Finanças, com as seguintes atribuições:

- I. Elaborar a prestação de contas dos convênios e contratos de acordo com normas vigentes;
- II. Acompanhar as inspeções dos órgãos financiadores, no que se refere à prestação de contas;
- III. Observar e acompanhar prazos de vigência dos contratos e convênios no que se refere à apresentação da prestação de contas;
- IV. Elaborar relatórios, apresentar dados e planilhas sobre a execução dos convênios e contratos;
- V. Elaborar o Termo de Doação dos bens adquiridos com recursos de terceiros, observando o disposto no instrumento contratual;
- VI. Prestar informações aos interessados e colaborar para uma gestão eficiente dos contratos e convênios em execução;
- VII. Proceder à análise e sugerir ajuste nas contas contábeis pelas inconsistências encontradas;
- VIII. Apresentar quando solicitado, dados e informações no âmbito de sua área de atuação;
- IX. Acompanhar a execução dos trabalhos de informatização a cargo do Setor;
- X. Apresentar relatório anual das atividades deste setor para Diretoria Administrativa Financeira;
- XI. Executar outras atividades afins.

**Art. 59. Setor de Infraestrutura e Manutenção** - ligado à Diretoria Administrativa Financeira, com as seguintes atribuições:

- I. Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades relacionadas a construção e manutenção da infraestrutura da FERSB e assegurar a proteção do patrimônio;
- II. Propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos, e fiscalizar sua execução;
- III. Propor aperfeiçoamento na operação e na manutenção de equipamentos e infra estrutura da FERSB;
- IV. Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e reparos para assegurar o permanente controle de qualidade;

- V. Fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários para o estudo do valor das taxas e das tarifas no tocante a infraestrutura e equipamentos;
- VI. Providenciar, quando solicitado, locação, instalação e manutenção de equipamentos;
- VII. Pesquisar e localizar perdas relacionadas a infraestrutura e equipamentos da FERBS e executar as correções ou solicitar autorização para tal;
- VIII. Programar e executar os serviços de manutenção preventiva e recuperação dos equipamentos;
- IX. Avaliar desempenho dos equipamentos;
- X. Fornecer dados e informações para a determinação dos custos operacionais dos equipamentos instalados;
- XI. Supervisionar o sistema de segurança pessoal e patrimonial, bem como os serviços de prevenção de acidentes, incêndios e serviços de portaria;
- XII. Coordenar e executar os serviços de manutenção predial no que diz respeito à rede hidrossanitária, rede elétrica, de paredes, divisórias, forros desde que comprovada a necessidade;
- XIII. Fiscalizar e garantir a manutenção das áreas internas e externas, inclusive áreas verdes;
- XIV. Fiscalizar os serviços de confecção de móveis novos e reparo de móveis usados;
- XV. Elaborar relatórios detalhados dos serviços que foram executados e que deverão ser efetivados de forma definitiva pela equipe de manutenção e Engenharia;
- XVII. Em caso de emergência, comunicar a polícia civil para tomar as providências necessárias no caso de ocorrência policial e, se for o caso, solicitar a presença do Corpo de Bombeiros;
- XVII. Em relação ao patrimônio da FERBS o setor de infraestrutura e manutenção deve efetuar recebimento e transferência patrimonial de bens adquiridos pela fundação;
- XVIII. Consultar e emitir termos de transferência de responsabilidade patrimonial, solicitações de recolhimento de bens móveis e relatórios de distribuição dos bens nos diversos espaços físicos da FERBS;
- XIX. Emitir de guias de empréstimo e guias de manutenção de bens móveis.
- XX. Apresentar relatório anual das atividades deste setor para Diretoria Administrativa Financeira;
- XXI. Executar outras atividades afins.

**Parágrafo único** – Fica a Diretoria Executiva responsável pela nomeação das chefias de setores descritas nos Artigos 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 e 59.

**Art. 60.** A admissão e demissão de empregados da Fundação serão feitas segundo a exigência dos serviços mediante processos seletivos públicos e se sujeitarão ao regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, permitindo-se contratações na modalidade empresa.

**Art. 61.** As compras e as contratações de serviços e obras serão feitas segundo as necessidades da Fundação, em estrito cumprimento aos seus objetivos estatutários, se sujeitarão ao regime do Código Civil Brasileiro e Lei 8.666/93, observados os princípios da moralidade, legalidade, economicidade, publicidade e especificidade.

### CAPÍTULO XIII DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 62.** A Fundação terá quadro próprio de empregados, regidos pelo Regulamento de Recursos Humanos e Normas de Conduta e Processo Administrativo Disciplinar da Fundação Regional Estadual de Saúde – Região de Bauru, FERBS, compreendendo cargos em comissão, de livre admissão/demissão, cargos efetivos e funções de confiança, em conformidade com o disposto no Estatuto da FERBS.

**Art. 63.** As relações de trabalho do pessoal da FUNDAÇÃO serão as da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1.943, e a legislação trabalhista complementar, em regime de emprego.

**Art. 64.** A investidura nos empregos no Quadro de Pessoal Permanente da FERBS dar-se-á por meio de processo seletivo público, conforme disposto em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Curador, ressalvado o assessoramento que será contratado por tempo determinado.

§ 1º O processo seletivo público poderá ser realizado para contratação permanente de pessoal em classes ou níveis distintos de um mesmo emprego, conforme disponibilidade financeira e de vagas.

§ 2º O processo seletivo público será realizado para preenchimento de postos de trabalho do quadro de pessoal sempre de acordo com as disponibilidades financeiras e as vagas aprovadas pelo Conselho Curador.

§ 3º A rescisão do contrato de trabalho do pessoal da FERBS admitido por processo seletivo público poderá ocorrer por ato unilateral.

§ 4º Para atender necessidade temporária de interesse público, a FERBS poderá contratar pessoal técnico, por prazo determinado de 12 (doze) meses, mediante processo seletivo simplificado, podendo haver prorrogação, desde que o prazo total do contrato não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses.

§ 5º A data base da vigência do acordo coletivo de trabalho das categorias profissionais da FERBS será sempre o dia 1º do mês de maio.

**Art. 65.** A FERBS organizará o seu Quadro de Pessoal, de acordo com o plano de emprego, carreira e salários e o plano diretor de desenvolvimento de recursos humanos propostos pela Diretoria Executiva e aprovados pelo Conselho Curador.

**Parágrafo único.** É obrigatória a instituição de sistema único de remuneração, o qual deverá contemplar o salário fixo dos funcionários, permitindo apenas a gratificação de 20% para assunção de cargos de chefia de funcionários com processo seletivo público.

**Art. 66.** Os aumentos com despesa de pessoal somente poderão ocorrer quando indicados previamente no orçamento anual da FERBS, o qual poderá ser modificado em razão de aumento de receitas e previsto nos contratos de gestão firmados.

### CAPÍTULO XIV DA COMISSÃO DE JULGAMENTO (COJU)

**Art. 67.** A Comissão de Julgamento, vinculada administrativamente à Diretoria Administrativa Financeira, tem por finalidade processar e julgar processos de compras, obras e contratações de serviços de interesse da FERBS.

**Art. 68.** Os integrantes da Comissão de Julgamento serão nomeados pelo Diretor Geral da Fundação através de ato específico, após apreciação e aprovação do Conselho Curador da FERBS, a quem cabe indicar, no ato, o membro que a presidirá.

**Art. 69.** Compete ao Diretor Geral da FERBS, homologar ou não os processos de compras e licitações de serviços julgadas.

### CAPÍTULO XV DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

**Art. 70.** O patrimônio da FERBS é constituído de:

- I - Bens móveis e imóveis, valores e direitos pertencentes à FERBS;
- II - Bens e direitos obtidos por meio de doação, aquisição direta e dotações oficiais para investimentos ou inversões financeiras;
- III - Parcelas de receita que lhe sejam incorporadas;
- IV - Bens e direitos repassados à FERBS por órgãos ou entidades integrantes do Sistema Único de Saúde;
- V - Bens móveis, imóveis e direitos que adquirir livres de ônus, que lhe forem transferidos em caráter definitivo, por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- VI - Doações, legados, heranças e contribuições de pessoas naturais ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras;
- VII - Rendas de qualquer natureza oriundas de seus próprios bens e serviços;
- VIII - Dotações orçamentárias;

IX - Auxílios e subvenções da União, do Estado ou de quaisquer organismos públicos ou privados nacionais e internacionais;

X - Receitas eventuais;

XI - Outros bens e direitos que venham a ser legados para a FERBS por qualquer forma em direito admitida.

**Parágrafo único.** Extinta a Fundação mediante Lei específica o patrimônio remanescente e ou, os encargos apurados serão de obrigação ou revertidos ao patrimônio dos Municípios instituidores na proporção da participação de cada Município na Fundação ou a entidade congênera, portadora do Certificado de Entidade Beneficiária de Assistência Social – CEBAS.

**Art. 71.** Constituem receitas da FERBS:

I – Os recursos decorrentes de compromissos assumidos entre a FERBS e as Secretarias Municipais de Saúde dos instituidores para a prestação de serviços de saúde, conforme disposto nas Leis Municipais mencionadas no art. 1º do Estatuto da FERBS, mediante a celebração de contrato de gestão e conforme rubrica orçamentária anualmente consignada no orçamento das Secretarias Municipais de Saúde correspondentes e seus respectivos Fundos Municipais de Saúde, de forma destacada para a celebração dos contratos;

II – Rendas provenientes de contrato de gestão celebrado com outros municípios da Região de Saúde de Bauru não instituidores da FERBS;

III – As rendas patrimoniais;

IV – As rendas que auferir no desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento científico;

V - As rendas de aplicações de valores patrimoniais, operações de crédito, aplicações financeiras nos investimentos e cadernetas de poupança, vedadas as aplicações de risco e as de taxa de rendimento não conhecível previamente para as aplicações por prazo superior a trinta dias;

VI - Contribuições, auxílios, transferências, doações, legados e subvenções de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

VII - Recursos advindos de contratos e convênios com órgãos e entidades integrantes do Sistema Único de Saúde;

VIII – Outros recursos financeiros da União, dos Estados e dos Municípios, repassados à FERBS;

IX - Recursos oriundos de convênios, contratos ou acordos de cooperação técnica, firmados com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

X - As provenientes de seus bens patrimoniais, de usufrutos e de outras rendas instituídas em seu favor;

XI - As rendas auferidas com a realização de cursos, eventos e publicações, pela própria FERBS, ou co-participação com instituições congêneras, por serviços prestados a terceiros ou exploração de seus bens;

XII - As dotações orçamentárias consignadas no Orçamento dos Municípios Instituidores;

XIII - Os créditos abertos em seu favor;

XIV - Os produtos de operações de crédito, juros e renda de bens patrimoniais;

XV - As doações, subvenções, contribuições ou qualquer forma de auxílio que lhe forem feitas ou concedidas por qualquer órgão público e demais pessoas jurídicas de direito privado ou público;

XVI - As verbas que lhe advierem em virtude da elaboração e execução de projetos e convênios;

XVII - Contribuições, rendas e quaisquer recursos que obtiver a outro título;

XVIII - Arrecadações de fundos especiais que proporcionarem recursos financeiros;

XIX - Contribuições oriundas de convênios, acordos, consórcios e contratos;

XX - Produto da venda do patrocínio de qualquer atividade da FERBS;

XXI - Outras rendas extraordinárias ou eventuais.

**Parágrafo único.** Os contratos e convênios que a FERBS firmar com entidades públicas que integram o Sistema Único de Saúde, nas esferas federal, estadual ou municipal deverão observar as regras da regionalização das ações e serviços de saúde.

**Art. 72.** Fica vedado à FERBS, sob pena de responsabilização do Diretor Geral, a assunção de compromissos com terceiros que violem os princípios do Sistema Único de Saúde, em especial, os da gratuidade da assistência integral à saúde ao cidadão e igualdade de atendimento.

**Art. 73.** A Fundação deverá tomar todos os bens permanentes e registrá-los em livro próprio.

**Art. 74.** O patrimônio e as receitas da Fundação serão utilizados exclusivamente na consecução de seus objetivos, em qualquer caso, observando os princípios da Administração Pública.

### CAPÍTULO XVI DO CONTRATO DE GESTÃO

**Art. 75.** A FERBS celebrará contrato de gestão com os Municípios instituidores, o qual deverá conter o programa plurianual da FERBS, com objetivos e metas quantificados e aprazados, com indicadores de desempenho, devendo o programa plurianual ser desdobrado em planos operativos e seus respectivos orçamentos, devendo ainda constar no contrato as obrigações e responsabilidades de seus dirigentes e penalidades administrativas para o descumprimento injustificado do contrato, conforme previsto no Estatuto da FERBS.

**Parágrafo único.** O contrato de gestão, que poderá ser assinado pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos, será avaliado anualmente, podendo utilizar como critérios o cumprimento de suas metas e responsabilidades, o atendimento aos usuários e os resultados em saúde alcançados, o desempenho de programas e ações de educação continuada e de gestão de pessoal, o fortalecimento da gestão e integração loco-regional, os recursos investidos, o grau de satisfação dos usuários, a eficiência, efetividade e racionalidade dos gastos, a incorporação de tecnologia, os resultados relacionados à manutenção dos bens móveis e imóveis, entre outros.

**Art. 76.** Na elaboração do contrato de gestão, deverão ser observados no mínimo os seguintes preceitos:

I - especificação dos planos operativos das Secretarias Municipais de Saúde, aos quais estarão vinculados aos recursos orçamentários previstos para o pagamento à FERBS pelo desenvolvimento e prestação de serviços inseridos nas suas finalidades;

II - estipulação dos objetivos, resultados e das metas de desempenho a serem alcançados pela FERBS e os respectivos indicadores e prazos de execução;

III – plano operacional contendo a estimativa dos recursos e cronograma de desembolso dos recursos financeiros necessários à execução dos serviços pactuados, durante a vigência do contrato;

IV – obrigações e responsabilidades dos contratantes em relação às metas de desempenho definidas e à garantia das condições logísticas, materiais e de infraestrutura necessárias para o adequado funcionamento dos serviços de saúde relacionados a essas metas;

V – sistemática de acompanhamento, monitoramento e avaliação, contendo critérios, parâmetros e indicadores a serem considerados na avaliação de desempenho dos serviços da FERBS no cumprimento do contrato de gestão;

VI – penalidades aplicáveis aos contratados em caso de descumprimento injustificado de metas e obrigações pactuadas no contrato de gestão;

VII – condições para revisão, renovação, prorrogação do contrato de gestão, e;

VIII – prazo de vigência.

**Art. 77.** Caberá à FERBS promover a ampla divulgação, por meios físicos e eletrônicos, dos relatórios anuais sobre a execução do contrato de gestão, que contemplem demonstrativos da realização orçamentária e financeira.

**Art. 78.** A FERBS poderá celebrar contrato de gestão com as secretarias municipais de saúde da Região de Bauru não pertencentes aos seus Municípios instituidores.

### CAPÍTULO XVII DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

**Art. 79.** A FERBS terá orçamento próprio, observando-se na sua elaboração e execução, lei específica, e os

padrões e normas aplicáveis.

§ 1º As movimentações financeiras da FERSB serão processadas mediante assinatura conjunta do Diretor Geral e do Diretor Administrativo e Financeiro, na falta de um desses pelo Diretor de Atenção à Saúde.

§ 2º Os balancetes da FERSB serão assinados pelo Contador, pelo Diretor Administrativo e Financeiro e pelo Diretor Geral.

**Art.80.** As contas da FERSB serão submetidas à apreciação TCESP após o encerramento de cada exercício financeiro segundo prazo determinado por legislação e normatizações vigentes.

**Art. 81.** A FERSB remeterá a Câmara Municipal de Bauru, conforme determina seu estatuto, até dia 28 de fevereiro de cada ano, o relatório circunstanciado de suas atividades, do exercício findo, de forma clara e objetiva, a execução financeira e orçamentária, após aprovação do Conselho Curador.

#### CAPÍTULO XVIII

##### DO REGIME FINANCEIRO E SUA FISCALIZAÇÃO

**Art.82.** O exercício financeiro coincidirá com o ano civil e o orçamento, uno e anual, será elaborado de acordo com as normas usuais do Direito Financeiro, cabendo à FERSB a adoção de plano e sistema de contabilidade e apuração de custos que permitam a análise da sua situação econômica, financeira e operacional, em seus vários setores, e a formulação adequada de programas de atividades.

**Art.83.** A prestação de contas anual abrange, entre outros, os seguintes elementos:

I - Balanço patrimonial, elaborado de acordo com os princípios e as convenções contábeis vigentes no País, demonstrando as posições ativa, passiva e de situação líquida da FERSB;

II - Demonstração da evolução do patrimônio líquido da FERSB;

III - Demonstração das receitas e despesas apuradas, contendo a identificação e a confrontação entre a natureza de cada receita e seus custos e despesas especificados;

IV - O Relatório de Gestão, encaminhado às Secretarias Municipais de Saúde dos instituidores, anualmente e ao Conselho de Prefeitos, com parecer do Conselho Curador, deverá conter, dentre outros:

a) demonstração do atendimento das metas anuais pactuadas no contrato de gestão;

b) indicadores de qualidade dos serviços e os resultados alcançados, de acordo com as metas pactuadas;

c) balanços financeiros, patrimoniais, orçamentários e demonstrativos de variações patrimoniais, elaborados na forma prevista nos estatutos.

**Parágrafo único.** A prestação de contas, a proposta orçamentária e o plano operativo para o exercício seguinte são preparados pela Diretoria Executiva e analisados e referendados pelo Conselho Curador, conforme previsto neste Estatuto.

**Art.84.** A FERSB submeterá as suas contas ao controle do Tribunal de Contas e à Promotoria de Justiça de Fundações, nos termos da legislação vigente, como também a uma Auditoria externa independente contratada para este fim, e às supervisões do Conselho Curador para efeito de cumprimento de seus objetivos estatutários.

**Parágrafo único.** Os serviços da FERSB ficam sujeitos ao acompanhamento dos Conselhos Municipais de Saúde dos municípios instituidores quanto à qualidade e eficiência dos serviços prestados à população.

#### CAPÍTULO XIX

##### DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art.85.** Os dirigentes, administradores, técnicos, cientistas, pesquisadores, professores, consultores e empregados administrativos têm o dever de zelar pelo patrimônio material e imaterial da FERSB, de preservar os seus ideais, de defender os seus interesses, de solidarizar-se na consecução dos seus objetivos, de participar, regularmente, de reuniões dos órgãos de direção e administração e das comissões e grupos de trabalho criados, bem como das atividades da FERSB, de cumprir os deveres estatutários, regimentais e contratuais, e de manter o espírito de harmonia entre todos, cabendo ao Conselho Curador e à Diretoria Executiva, conforme a respectiva competência, promover medidas estatutárias destinadas a efetivar o afastamento, destituição ou dispensa do responsável pela violação desse dever comum, sem prejuízo de outras medidas legais tendentes a reparar eventual dano ou prejuízo causado.

**Parágrafo único.** Quando a natureza do fato exigir, o Conselho Curador ou a Diretoria Executiva, conforme a respectiva competência adotará procedimentos regulares para apuração e comprovação da violação de dever estatutário e de eventual dano ou prejuízo dela decorrente, garantindo-se ao responsável pela ação ou omissão o direito de ampla defesa, na forma da lei.

**Art.86.** A Diretoria Executiva consolidará, periodicamente, as diretrizes e normas de atuação da FERSB baixadas pelo Conselho Curador e pela própria Diretoria, conforme sua competência, visando favorecer a regulação e o aperfeiçoamento da estrutura e do funcionamento dos serviços.

**Art.87.** A contratação de obras, serviços, compras, alienação e locação observarão procedimentos próprios de contratação e pregão, na forma do que for disciplinado em Regulamento pela FERSB, nos termos do disposto no art. 119 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, observadas quanto ao pregão, as regras gerais da legislação específica.

**Art.88.** O Regulamento da FERSB para compras de bens e serviços será em conformidade com as leis federais e estaduais pertinentes a matéria e a legislação administrativa, devendo observar seus princípios, bases e diretrizes, podendo regular, em especial, sobre o seguinte:

I - cadastramento de empresas, bens e serviços;

II - forma dos atos, podendo utilizar-se do uso da tecnologia da informação, inclusive adotar certificados digitais para a realização de transações eletrônicas seguras, bem como para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, no âmbito do ICP-Brasil;

III - prazos de publicidade e forma de publicação;

IV - pré-qualificação de empresa, bens e serviços;

V - regras acerca do local de audiências e da comunicação dos atos aos interessados;

VI - inversão de fases;

VII - disputa de lances, aberta ou fechada;

VIII - utilização, substituição, complementação e reajuste da garantia;

IX - concentração de fases recursais e os procedimentos relativos à tramitação dos recursos;

X - liquidação da despesa e da comunicação aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos;

XI - consulta Pública.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O Regulamento da FERSB para compras de bens e serviços será parte integrante desse Regimento.

**Art.89.** Transcorrido o prazo previsto no art. 11, VI, do Estatuto da FERSB, sem que se tenha verificado a aprovação da proposta orçamentária, fica a Diretoria Executiva autorizada a realizar as despesas previstas no documento orçamentário.

**Art.90.** Os Regulamentos próprios, adaptados às suas peculiaridades, com os procedimentos para admissão de pessoal e para contratos pertinentes a obras, serviços, compras, alienação e locação previstos no Estatuto da FERSB e nesse Regimento, serão quando necessários atualizados, segundo legislação pertinente vigente, pela Diretoria Executiva e submetidos a aprovação do Conselho Curador da FERSB.

**Art.91.** A Estrutura Administrativa estabelecida no presente Regimento entrará em funcionamento

gradualmente, na medida em que os Órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as necessidades e oportunidades da FERSB e a disponibilidade de recursos.

**Parágrafo Único** - A Hierarquia Organizacional e as competências de cada Unidade serão aquelas descritas no Organograma Funcional, que será parte Integrante deste Regimento; devendo ser elaboradas pela Diretoria Executiva à medida que for necessária a implantação de cada e submetidas à análise e aprovação do Conselho Curador da FERSB.

**Art.92.** Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Bauru, 13 de abril de 2015.

**José Fernando Casquel Monti**

**Presidente do Conselho Curador**

Fundação Regional Estatal de Saúde da Região de Bauru

**Claudia de Almeida Prado e Piccino Sgavioli**

**Diretora Executiva Geral**

Fundação Regional Estatal de Saúde da Região de Bauru

## Seção IV

# Autarquias e Empresa Pública

## DAE

### Departamento de Água e Esgoto

**Giasone Albuquerque Candia**

**Presidente**

#### E-MAIL DOS DIVERSOS SETORES DO DAE

presidente@daebauru.sp.gov.br

planejamento@daebauru.sp.gov.br

juridico@daebauru.sp.gov.br

financeiro@daebauru.sp.gov.br

administrativo@daebauru.sp.gov.br

tecnica@daebauru.sp.gov.br

producao@daebauru.sp.gov.br

imprensa@daebauru.sp.gov.br

cpd@daebauru.sp.gov.br

compras@daebauru.sp.gov.br

rh@daebauru.sp.gov.br

geo@daebauru.sp.gov.br

gabinete@daebauru.sp.gov.br

dao@daebauru.sp.gov.br

corregedoria@daebauru.sp.gov.br

#### COMUNICADO:

O Conselho Municipal dos Usuários dos Serviços de Água e Esgoto de Bauru – COMUSAE informa e convida para a sua Reunião Ordinária a se realizar no dia 12/08/2015 (quarta-feira), às 18h10min, na Casa dos Conselhos, sito à R. Manoel Bento Cruz, n.º 07-60, Altos da Cidade.

SHIRLEY MARQUES SÍGALO

PRESIDENTE DO CONSELHO

#### SERVICO DE RECEITA

##### PROCESSOS DE ANÁLISE DE CONTA DE ÁGUA

#### DEFERIDOS:

PROCESSO

1366/2015

1384/2015

3363/2015

INTERESSADO

Lucilene de Fatima Martins

Daniele Ferreira de Souza

Adriano Silva Neves

#### INDEFERIDOS:

PROCESSO

4709/2014

5751/2014

6418/2014

2213/2015

INTERESSADO

Bruno Roberto dos Santos

Luiz Gonzaga Chaves

Rodrigo Certo Junqueira

Lucas Estrozi Carvallio

#### SERVICO DE RECEITA

##### PROCESSOS DE ANÁLISE DE CONTA DE ÁGUA

#### INDEFERIDOS:

PROCESSO

1382/2012

11984/2012

5183/2014

5554/2014

6476/2014

6841/2014

7327/2014

919/2015

1805/2015

2367/2015

INTERESSADO

Marli Cristina de Oliveira Pereira

Fernanda Cacciolari de Oliveira Machado

Carlos Valerio Motta

Marli Evangelista Sobral

Nadir de Oliveira Alves

Marcelo Fernandes da Silva

Leila Mara Dias Pereira

Polícia Militar do Estado de São Paulo – Comando de Policiamento Ambiental

Marcio Luiz Cronjurer

Hosana Ribeiro da Silva Santana

**HOMOLOGAÇÃO**  
**ESTÁGIO PROBATÓRIO DE SERVIDOR**

HOMOLOGO, nos termos da legislação vigente e considerando resultado da Avaliação de Desempenho, a aprovação do Estágio Probatório, do servidor **Sr. Denilson José Garcia**, matrícula 102.767, confirmando sua efetivação no cargo de Operador de Estação de Tratamento de Esgoto, com efeitos retroativos a partir de 26 de julho de 2015.

Bauru, 28 de julho de 2015  
Giasone Albuquerque Candia  
Presidente

**HOMOLOGAÇÃO**  
**ESTÁGIO PROBATÓRIO DE SERVIDOR**

HOMOLOGO, nos termos da legislação vigente e considerando resultado da Avaliação de Desempenho, a aprovação do Estágio Probatório, do servidor **Sr. Rudimar José Zago**, matrícula 102.766, confirmando sua efetivação no cargo de Fiscal de Sistemas Hidráulicos, com efeitos retroativos a partir de 26 de julho de 2015.

Bauru, 28 de julho de 2015  
Giasone Albuquerque Candia  
Presidente

**HOMOLOGAÇÃO**  
**ESTÁGIO PROBATÓRIO DE SERVIDORA**

HOMOLOGO, nos termos da legislação vigente e considerando resultado da Avaliação de Desempenho, a aprovação do Estágio Probatório, da servidora **Sra. Fabrícia Hester Nunes da Silva**, matrícula 102.765, confirmando sua efetivação no cargo de Fiscal de Sistemas Hidráulicos, com efeitos retroativos a partir de 30 de julho de 2015.

Bauru, 04 de agosto de 2015  
Giasone Albuquerque Candia  
Presidente

**HOMOLOGAÇÃO**  
**ESTÁGIO PROBATÓRIO DE SERVIDOR**

HOMOLOGO, nos termos da legislação vigente e considerando resultado da Avaliação de Desempenho, a aprovação do Estágio Probatório, do servidor **Sr. Jair Brasil da Conceição**, matrícula 102.761, confirmando sua efetivação no cargo de Auxiliar de Operação e Controle de Esgoto, com efeitos retroativos a partir de 01 de agosto de 2015.

Bauru, 04 de agosto de 2015  
Giasone Albuquerque Candia  
Presidente

**HOMOLOGAÇÃO**  
**ESTÁGIO PROBATÓRIO DE SERVIDORA**

HOMOLOGO, nos termos da legislação vigente e considerando resultado da Avaliação de Desempenho, a aprovação do Estágio Probatório, da servidora **Sra. Simone de Oliveira Rodrigues**, matrícula 102.762, confirmando sua efetivação no cargo de Assistente Administrativo, com efeitos retroativos a partir de 23 de julho de 2015.

Bauru, 28 de julho de 2015  
Giasone Albuquerque Candia  
Presidente

**EXTRATO DE CONTRATOS - DAE**  
**PUBLICAÇÃO PARA FINS DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93.**

**2º Termo de Aditamento ao Contrato nº 051/2014**

Processo Administrativo nº 3175/2014-DAE

Dispensa de Licitação – Artigo 24, X da Lei 8666/93.

Contratante: Departamento de Água e Esgoto de Bauru.

Contratada: Synesio Caldas Duarte

Assinatura: 17/07/2015

Objeto: A majoração do valor mensal da locação no percentual de 4,100483%, correspondente a variação do índice IGP-M (FGV) para o período de 24/06/2014 a 24/06/2015, que passa a ser de R\$ 2.685,89 (Dois mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e oitenta e nove centavos), e observado o disposto no item 2.5. da Cláusula Segunda do Contrato nº 051/2014-DAE.

Ficha Orçamentária nº 12 – 3.3.90.36.99 – 17.122.0041, saldo de nota de empenho RP nº 948, Exercício de 2015.

**PUBLICAÇÃO PARA OS FINS DA**  
**LEI FEDERAL Nº 8666/93**

**NOTIFICAÇÕES DE HOMOLOGAÇÃO - DAE**

**Processo Administrativo nº 6.128/2014 – DAE**

**Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços nº 007/2015 – DAE**

**Objeto:** Registro de Preços para eventual aquisição de Roupeiros de aço e apoio ergonômico para os pés com inclinação ajustável, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital.

**Notificamos aos interessados no certame epigrafado que o julgamento e classificação havido foi devidamente homologado pelo Presidente do Conselho Administrativo do DAE em 06/08/2015 e seu objeto adjudicado conforme segue:**

**Lote 01 – Ítens 01 ao 02:**

**Ítem 01 – 25 Unid.** – Roupeiro de aço, com 04 corpos e 12 portas, na cor cinza, confeccionados em chapa de aço “24” (0,60mm). Os roupeiros em aço serão constituídos por 12 portas; as portas devem possuir ventilação/venezianas para arejamento e possuir pitão para cadeado. Não serão aceitas ondulações, ressaltos, rebarbas ou imperfeições no acabamento dos roupeiros. Deverão ser tratados contra oxidação com fosfato de zinco e pintados com tinta especial, na cor platina pelo processo eletrostático de pintura a pó, consolidando a superfície do produto com 50 micra de espessura de tinta, no mínimo. Possuir dobradiças

internas para evitar arrombamentos com abertura de 135°, pés removíveis com sapatas plásticas niveladoras Ø3/8”. Dimensões: Altura 1945 mm/ Largura 1230 mm/ Profundidade 400 mm.

**Valor Unitário:** R\$ 353,92

**Marca/Modelo:** MARTE/GRP-12

**Ítem 02 – 10 Unid.** – Roupeiro de aço, com 02 corpos e 08 portas, na cor cinza, confeccionados em chapa de aço “24” (0,60mm). As portas devem possuir ventilação/venezianas para arejamento e possuir pitão para cadeado. Não serão aceitas ondulações, ressaltos, rebarbas ou imperfeições no acabamento dos roupeiros. Deverão ser tratados contra oxidação com fosfato de zinco e pintados com tinta especial na cor platina pelo processo eletrostático de pintura a pó, consolidando a superfície do produto com 50 micra de espessura de tinta, no mínimo. Possuir dobradiças internas para evitar arrombamentos com abertura de 135°, pés removíveis com sapatas plásticas niveladoras Ø3/8”. Dimensões: Altura 1945 mm/ Largura 630 mm/ Profundidade 400 mm.

**Valor Unitário:** R\$ 283,10

**Marca/Modelo:** MARTE/GRP-4/8

**Valor Total do Lote 01:** R\$ 11.679,00 (Onze mil, seiscentos e setenta e nove reais)

**1ª Classificada:** MAAP Comércio de Móveis para Escritório EIRELI - EPP.

**Lote 02 – Cancelado**

**Processo Administrativo nº 7232/2014 - DAE**

**Pregão Presencial nº 059/2015 - DAE**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de telefonia fixa comutada para todas as linhas, ramais e troncos do DAE, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital.

**Notificamos aos interessados no certame epigrafado que o julgamento e classificação havido foi devidamente homologado pelo Presidente do Conselho Administrativo do DAE em 06/08/2015 e seu objeto adjudicado conforme segue:**

**Lote 01 – Telefônica Brasil S.A.**

**EMDURB - Empresa Municipal de**  
**Desenvolvimento Urbano e Rural**  
**Antonio Mondelli Júnior**  
**Presidente**

*Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru*

*Pça João Paulo II, s/n.º - Terminal Rodoviário*

*http://www.emdurb.com.br*

*Pabx : ( 14 ) 3233 9000*

*administracao@emdurb.com.br*  
*sistemavariario@emdurb.com.br*

*presidencia@emdurb.com.br*  
*limpezapublica@emdurb.com.br*

**COMUNICADO**

A primeira Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Bauru /SP **COMUNICA**, em face a Lei nº. 4.566/00, que os recursos administrativos abaixo discriminados, serão apreciados em Reunião **dia 17 de agosto de 2015 (segunda-feira)**, a partir das 17:30 horas, na ordem relacionada, no **TERMINAL RODOVIÁRIO**, Praça João Paulo II, s/nº, a saber:

01-25674/15	06-25680/15	11-25686/15
02-25675/15	07-25681/15	12-25687/15
03-25676/15	08-25682/15	13-25688/15
04-25678/15	09-25683/15	14-25689/15
05-25679/15	10-25685/15	15-25690/15
		16-25691/15
		17-25692/15
		18-25693/15
		19-25694/15
		20-25695/15
		21-25696/15
		22-25697/15
		23-25698/15

24-25699/15	29-25705/15
25-25701/15	30-25706/15
26-25702/15	31-25707/15
27-25703/15	32-25708/15
28-25704/15	

Bauru, 08 de agosto de 2015.

Presidente da JARI

**Processo Seletivo nº 002/2015**

PROCESSO SELETIVO PARA AUTORIZATÁRIOS E CONDUTORES AUXILIARES QUE JÁ TRABALHAM COM O SISTEMA DE TRANSPORTE DE TAXI COMUM, para preenchimento de 03 (três) autorizações de TAXI ACESSÍVEL.

A Comissão Examinadora do Processo Seletivo nº 002/2015 da EMDURB, referente ao processo administrativo nº 3456/2015, destinado aos AUTORIZATÁRIOS E CONDUTORES AUXILIARES QUE JÁ TRABALHAM COM O SISTEMA DE TRANSPORTE DE TAXI COMUM, para preenchimento de 03 (três) autorizações de TAXI ACESSÍVEL, nos termos do Edital do processo seletivo, após esgotado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, de 31/07/15 à 06/08/15, para eventuais recursos quanto à classificação, torna pública, a **CLASSIFICAÇÃO FINAL** dos seguintes candidatos:

Inscrição Número	Nome Completo	Pontuação	Classificação
005/2015	Marco Aurelio Costa Athaide	152 pontos	<b>1º Classificado</b>
003/2015	Silvana Margareth de Andrade Faustino	150 pontos	<b>2º Classificado</b>
004/2015	Eronides Aparecido Faustino	122 pontos	<b>3º Classificado</b>
002/2015	Gilberto Albugueti de Souza	121 pontos	<b>4º Classificado</b>

Bauru, 08 de agosto de 2015.

A Comissão Examinadora



**Processo nº 3973/2015**

**Objeto:** PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO DO SERVIÇO DE MOTOTAXI PARA AUTORIZATÁRIOS QUE JÁ TRABALHAM COM O SISTEMA DE TRANSPORTE DE MOTOTÁXI

A Comissão Examinadora do Processo Seletivo nº 003/2015 da EMDURB, nos termos do Edital, torna pública a CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA, dos candidatos inscritos, conforme abaixo:

CLASSIFICAÇÃO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO	TITULAR	PONTUAÇÃO	Tempo de Cadastro	Idade
1º	50	CELSO LOPES DE ARAUJO	205		
2º	07	DENILSON DE SOUZA SANTOS	195		
3º	12	SIDNEI ROBERTO DA SILVA	191		
4º	16	LUIZ CARLOS DA SILVA	190		
5º	35	CARLOS CAROLINO CARNEIRO	185		
6º	102	ROSALVO P. DA SILVA JR	180		
7º	33	MAURICIO SILVERIO DA SILVA	178		
8º	42	MARCELO FERRAZ DE CASTRO	175		
9º	22	FLORIANO FERREIRA CUNHA	170	124	
10º	40	LAERCIO ZULIAN	170	93	
11º	61	CLAUDEOMIR FERREIRA	170	87	
12º	88	FLORIPES RIBEIRO ROSA DA SILVA NAO CONDUTORA	170	01	
13º	45	FABIO WILLIAM RAMOS MEI	168		
14º	18	ALZIRA DE OLIVEIRA NÃO CONDUTORA	167		
15º	69	DAVID SOARES PEREIRA	165	123	61
16º	86	JOSE ALVES ALMEIDA FILHO	165	123	54
17º	77	APARECIDO DONIZETE BARBOZA NAO CONDUTOR	165	40	
18º	08	REGINALDO APARECIDO RIBEIRO	165	37	
19º	98	ANDRE RAMOS FALCAO	160	113	
20º	66	RONALDO MANOEL RODRIGUES	160	91	
21º	29	ELIEZER ASSIS DOS SANTOS MEI	160	89	
22º	01	JOSE ANTONIO	158	34	
23º	44	SIDNEY ROBERTO DEZEMBRO NAO CONDUTOR	158	14	
24º	19	MANOEL ALEXANDRE ARAUJO	156	10	
25º	96	RENATO CAMPOS DA SILVA	156	03	
26º	23	RAQUEL C. BAPTISTA MARTIN	155	81	
27º	32	DEVAIR JOSE DA SILVA	155	45	
28º	27	ANDRE ROBSON DE ANDRADE	155	33	
29º	78	ANDREA ROGERIA GRANATO CINICIATO NAO CONDUTORA	155	32	
30º	89	BENEDITO LUIS CARLOS DE ALMEIDA	155	26	
31º	47	EDER SIMPLICIO DA SILVA	155	21	
32º	30	MARCIO DA S. CARVALHEIRO MEI	155	15	
33º	05	EUZEBIO MOREIRA NETO NAO CONDUTOR	155	14	
34º	10	JOAQUIM CARLOS DIAS JUNIOR	150	55	
35º	57	JACKSON FLAMINO ALVES	150	21	
36º	74	RODRIGO RANIERI DA SILVA	150	07	
37º	46	NIVALDO RIBEIRO DE MORAES	150	01	
38º	64	MARCOS PAULO G. SOUZA MEI	148	27	
39º	90	MARIA INES PEREIRA	148	01	
40º	37	CLAUDINEI GARCIA CRUZ	145	82	
41º	53	DORIVAL VERONEZ	145	69	
42º	38	JULIO CESAR ARIEDI	145	52	
43º	34	VANIA RIBEIRO LUIZ NAO CONDUTORA	145	49	45
44º	06	MARIA ZENAILDE FREIRE DA SILVA NAO CONDUTORA	145	49	42

45º	73	EMERSON FER. DA SILVA MEI	145	40	
46º	75	NELSON GOMIDE	145	34	
47º	92	CAMILA SOARES DA CUNHA NAO CONDUTORA	145	16	
48º	76	ANDRE FELIPE DA SILVA NAO CONDUTOR	143		
49º	36	SANDRO FRANCO DOS REIS	142		
50º	52	HELIO GONÇALVES MEI	140	129	
51º	100	MARIO L. OLIVEIRA M TAXI MEI	140	108	
52º	48	ALESSANDRO AP. PEREIRA	140	53	
53º	13	EDILAINÉ MARIA FERREIRA BERGAMASCO NÃO CONDUTORA	140	34	
54º	24	ANTONIO CARLOS GOMES	140	33	
55º	20	VANDERLEY APARECIDO DE SOUZA	140	30	
56º	81	FRANCISCO C. JUNQUEIRA	138	66	
57º	17	MURILO AMARAL DA SILVA	138	65	
58º	87	ANDRE LUIS G. GIMENES	138	34	
59º	11	ROGERIO DINIS RIBEIRO	136	37	
60º	83	GENESIS STANLLE S. DA SILVA	136	10	
61º	82	MARISAURA FARIA DOS SANTOS SILVA NAO CONDUTORA	135	51	
62º	51	CELSO LUIZ DE OLIVEIRA	135	36	
63º	84	ELISEU AVANTE FENIX M TAXI	135	35	
64º	14	EDUARDO GONÇALVES DUARTE NAO CONDUTORA	135	23	
65º	105	JAQUELINE CAVALCANTE MONTEIRO NAO CONDUTORA	135	18	
66º	21	WAGNER GONCALVES	135	14	
67º	54	RICHARD DOUGLAS PAVAN	135	13	
68º	99	VALTER ODAIR DEMARCHI NAO CONDUTOR	133		
69º	31	APARECIDO ALVES DOS SANTOS	132	53	
70º	28	ARTUR OSTTI	132	51	
71º	60	JOSELITO OLIVEIRA DE JESUS	131		
72º	68	ADEMIR AP BATISTA DOS PASSOS	130	47	
73º	91	ALESSANDRO DE OLIVEIRA	130	40	
74º	55	ADIMAR LOPES DE OLIVEIRA	130	35	46
75º	56	EDUARDO BONATTI DA SILVA	130	35	33
76º	03	LUCIDINHO SANTANA DE OLIVEIRA NAO CONDUTOR	130	27	61
77º	95	DIRCEU LEITE DA SILVA JR	130	27	28
78º	15	ERICK DE LIMA OLIVEIRA NÃO CONDUTOR	128	34	
79º	39	NILSON LINO BARBOSA NAO CONDUTOR	128	12	
80º	65	MARCOS DA SILVA FERREIRA	125	21	
81º	79	SILVIO CARDOSO FILHO	125	8	
82º	49	LUIZ CARLOS FELIPE	124		
83º	09	RENATO DOS SANTOS NAO CONDUTOR	123		
84º	80	CARLOS EDUARDO BERTINI	122		
85º	04	VALDIR PEREIRA DE BRITO	120	46	
86º	63	VALTER DA SILVA	120	32	47
87º	70	AUGUSTO CESAR DA FONSECA MEI	120	32	35
88º	59	MARCOS BATISTA DE SOUSA	120	31	
Empatado	103	MARCELO FERREIRA RAMOS	120	30	41
Empatado	104	MARCELO FERREIRA RAMOS	120	30	41
91º	43	JOSE PEREIRA DA SILVA NETO	119		
92º	41	SABRINA REIS DOMINGUES	118		
93º	67	VALDOMIRO JOSE SANTANA	115	47	
94º	93	ADELINO A. DE OLIVEIRA MEI	115	42	

95°	101	JOSE WILSON DE ALMEIDA	115	33	
96°	97	DANILO CANALLI	115	12	
97°	58	VALMIR PRADO DE MIRA NAO CONDUTOR	109		
98°	71	MARIA CICERA QUIRINO DA SILVA NAO CONDUTORA	105	10	
99°	85	DOUGLAS FERNANDES LOPES	105	19	
100°	72	GUSTAVO DOS SANTOS ALVES	105	02	
101°	62	DIOGENES CAZUMBA BAPTISTA	100	31	
102°	94	MANOEL E. DA C. XAVIER JUNIOR	100	08	
103°	25	JOSE BENEDITO COLETA	98		
104°	02	GERALDO APARECIDO DE OLIVEIRA	97		
105°	26	WALTER DE OLIVEIRA MEI	91		

A classificação dos inscritos, teve por base os critérios de desempate previstos na cláusula 4.2 do edital, que assim prevê: “findados os trâmites da análise e julgamento, e caso se verifique empate na classificação, seguirá os seguintes critérios:

Maior tempo de cadastro;

Possuir idade cronológica maior;

Sorteio

Considerando que o Sr. Marcelo Ferreira Ramos, realizou 02 (duas) inscrições de número 103 e 104, por possuir 02 autorizações para serviço de mototaxi, havendo empate, em todos os quesitos de avaliação, devendo ser definido 89 e 90 ficando estabelecido que será realizado o **sorteio público previsto na cláusula 4.2, letra “c” do edital no dia 10/08/2015 às 9 horas**.

Em razão da realização de sorteio fica redefinido o cronograma do processo seletivo passando a ser considerado da seguinte:

Publicação da Classificação Provisória	08/08/15
Publicação da Classificação Após sorteio	11/08/15
Concessão de prazo para eventuais Recursos quanto à classificação	12/08/15 à 18/08/15
Publicação Classificação Final e Resultado de eventuais Recursos	20/08/2015
Homologação	22/08/2015

Bauru, 08 de agosto de 2015.

A Comissão Examinadora

#### AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

##### PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/15 - PROCESSO Nº 4047/15

##### LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESA EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru – EMDURB torna público e para conhecimento dos interessados que fará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/15 – Processo nº 4047/15, regime menor preço. Abertura da sessão em **20/08/2015 às 9 horas**, na Praça João Paulo II, s/nº, Terminal Rodoviário, Jd. Santana, Bauru – SP, Sala de Reuniões da EMDURB, quando se dará recebimento e abertura das propostas, referente a contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** de coleta, transporte, descontaminação, destinação e disposição ambientalmente adequada de lâmpadas fluorescentes, vapor de mercúrio, vapor de sódio, vapor metálico e luz mista, que encontra-se detalhadamente descrito e especificado no ANEXO I deste Edital.

O edital está disponível no site: [www.emdurb.com.br](http://www.emdurb.com.br), licitações e na EMDURB, Praça João Paulo II, s/nº, Terminal Rodoviário, Jd. Santana, Bauru – SP, piso superior, setor de compras das 8h às 12h e das 13h às 17h, informações sobre o edital no e-mail: [martasouza@emdurb.com.br](mailto:martasouza@emdurb.com.br), ou pelo telefone (0xx14) 3233-9040.

Bauru, 08 de Agosto de 2015.

Comissão de Licitação.

##### EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2015

Pregão Presencial nº 011/2015 – Processo nº 4253/2015

Contratante: EMDURB – Contratada: INOVAGEO COMÉRCIO DE MATERIAIS E PRODUTOS TÉCNICOS PARA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA ME.

Objeto: Aquisição de 100 metros de TUBO DRENO PEAD DIAMETRO 150 MM LISO. Marca Transpol. Valor Unitário (mt): R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), Valor Total (100 mt) R\$ 4.550,00 (quatro mil, quinhentos e cinquenta reais).

Vigência: 12 meses.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias ao recebimento do objeto.

Assinatura: 31/07/2015.

Bauru, 08 de agosto de 2015.

Presidente da EMDURB.

##### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 052/15

Processo nº 4281/15 – Pregão Registro de Preços nº 024/15

Contratante: EMDURB - Compromissária: SERILON DO BRASIL LTDA.

Objeto: O objeto da presente licitação tem como finalidade a contratação de empresa para eventual fornecimento de películas para confecção de placas de sinalização destinadas a atender a Diretoria de Trânsito e Transporte da EMDURB, conforme especificação abaixo descrita:

Item	Qte Estimada	Un.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
02	04	ROLO	PELÍCULA REFLETIVA GRAU TÉCNICO VERMELHA, MEDINDO 0,61 CM X 20 MTS	Daoming	R\$ 505,00	R\$ 2.020,00
03	06	ROLO	PELÍCULA REFLETIVA GRAU TÉCNICO AMARELA, MEDINDO 0,61 CM X 20 MTS	Daoming	R\$ 505,00	R\$ 3.030,00

04	05	ROLO	PELÍCULA REFLETIVA GRAU TÉCNICO VERDE, MEDINDO 0,61 CM X 20 MTS	Daoming	R\$ 505,00	R\$ 2.525,00
05	06	ROLO	PELÍCULA REFLETIVA GRAU TÉCNICO AZUL, MEDINDO 0,61 CM X 20 MTS	Daoming	R\$ 505,00	R\$ 3.030,00
06	03	ROLO	PELÍCULA REFLETIVA GRAU TÉCNICO LARANJA, MEDINDO 0,61 CM X 20 MTS	Daoming	R\$ 505,00	R\$ 1.515,00
07	60	ROLO	PELÍCULA REFLETIVA GRAU TÉCNICO BRANCA, MEDINDO 0,61 CM X 20 MTS	Daoming	R\$ 505,00	R\$ 30.300,00
08	01	ROLO	PELÍCULA REFLETIVA GRAU TÉCNICO MARROM, MEDINDO 0,61 CM X 20 MTS	Daoming	R\$ 505,00	R\$ 505,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 42.925,00</b>	

Empresa classificada em 2º lugar para os itens abaixo:

Item	Qte Estimada	Un.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
10	02	ROLO	PELÍCULA PRETO LEGENDA, MEDINDO 61CM X 20 METROS	3M	R\$ 455,00	R\$ 910,00

Vigência: 12 (doze) meses;

Condições de Pagamento: 30 (trinta) dias do mês subsequente ao recebimento do objeto.

Assinatura: 30/07/15

Bauru, 08 de Agosto de 2015

Presidente da EMDURB.

##### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2015

Proc. nº 564/2015

Contratante: EMDURB – Contratada: EXPRESSO DE PRATA LTDA.

Objeto: A CONTRATANTE E A CONTRATADA de comum acordo aditam o contrato em epígrafe, com fundamento no artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei 8.666/93, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro, alterando a partir de 05/07/2015 os valores das tarifas do Sistema de Transporte intermunicipal suburbana entre as cidades de Bauru e Lençóis Paulista de R\$ 6,35 (seis reais e trinta e cinco centavos), para R\$ 7,20 (sete reais e vinte centavos) e os valores das tarifas do Sistema de Transporte intermunicipal suburbana entre as cidades de Bauru e Duartina de R\$ 6,00 (seis reais) para R\$ 6,90 (seis reais e noventa centavos). Tal alteração se dá por reajuste ocorrido através da Portaria ARTESP nº 09, de 26/06/2015, nos termos da cláusula 4.2 do contrato em epígrafe.

Fica pactuado entre as partes que as demais cláusulas constantes no contrato em epígrafe, que não foram atingidas por este aditivo, permanecem em pleno vigor.

Assinatura: 03/08/2015

Bauru, 08 de Agosto de 2015.

Presidente da EMDURB.

##### NOTIFICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 4876/15 - Pregão Registro de Preço nº 030/15

Notificamos aos interessados no processo em epígrafe que o julgamento e a classificação havidos, foi devidamente homologado pelo Presidente da EMDURB e seu objeto adjudicado a empresa BANDOLIN FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES LTDA.

Objeto: Item único – Cota Principal 25.175 unidades, Cota Reservada 1.325 unidades de fornecimento de refeições (marmix) totalizando 26.500 unidades, bem como a logística de entrega em todos os locais indicados no edital.

Valor unitário: R\$ 10,50 (dez reais e cinquenta centavos), Valor Total: R\$ 278.250,00 (duzentos e setenta e oito mil, duzentos e cinquenta reais). Previsão para 12 (doze) meses.

Condições de Pagamento: 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação do serviço.

Bauru, 08 de agosto de 2015.

Presidente da EMDURB.

##### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS Nº 046222

Processo nº859/01 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contratante: EMDURB – Contratada: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Objeto: Serviço informática.

Valor total: R\$ 20.345,25

Condições de Pagamento: 30 dia após o recebimento do objeto.

Assinatura: 04/07/15

Bauru, 08 de agosto de 2015

Presidente da EMDURB.

##### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS Nº 046238

Processo nº3395/15 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contratante: EMDURB – Contratada: INFODIGI INFORMAÇÕES DIGITAIS LTDA EPP

Objeto: Assinatura de publicações.

Valor total: R\$ 960,00

Condições de Pagamento: 30/60/90 dia após o recebimento do objeto.

Assinatura: 05/07/15

Bauru, 08 de agosto de 2015

Presidente da EMDURB.

##### NOTIFICAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

Pregão Registro de Preços nº 025/2015 – Processo nº 4383/2015

Notificamos aos interessados no processo em epígrafe que após abertura dos envelopes nº 01 “Propostas de Preços” e encerrada a e tapa de lances e negociação com as empresas TERRA SINALIZAÇÃO VIÁRIA LTDA-EPP, JSM ENGENHARIA E SINALIZAÇÃO LTDA-EPP, OPTO COMERCIAL DE SINALIZAÇÃO LTDA-EPP, SINALED INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS E SISTEMAS ELETROELETRÔNICOS LTDA-EPP, FAROL SINALIZAÇÃO VIÁRIA LTDA E WRM INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA-EPP, a Pregoeira resolveu classificar em 1º lugar a empresa **TERRA SINALIZAÇÃO VIÁRIA LTDA-EPP**, para os itens 01, 03, 05, 06, 07, 08 e 15 (COTA PRINCIPAL); **JSM ENGENHARIA E SINALIZAÇÃO LTDA-EPP**, para os itens 02 e 15 (COTA RESERVADA); **OPTO COMERCIAL DE SINALIZAÇÃO LTDA-EPP**, para os itens 04, 09, 10 e 11; e **SINALED INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS E SISTEMAS ELETROELETRÔNICOS LTDA-EPP**, para os itens 12, 13 e 14, a

Pregoeira em análise aos preços apresentados, verificou que estes encontram-se abaixo da média orçada pela Administração. Dando prosseguimento foram abertos os envelopes de nº 02 "Documentos de Habilitação" das empresas classificadas, sendo que após análise da documentação apresentada a Pregoeira resolveu habilitá-las e declará-las vencedoras. Perguntado aos proponentes da intenção de interposição de recursos quanto à classificação e habilitação previsto na Lei 10.520/02, sendo a resposta negativa, a Pregoeira resolveu ADJUDICAR os referidos itens aos seus vencedores.

ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)						
Item	Qda Estimada	Un.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	36	un.	Coluna para semáforo de aço galvanizado, conforme projeto no item 1.2.1. Coluna cilíndrica para semáforo, em aço galvanizado com 6m x 4 1/8" (105mm) interna, conforme especificações; espessura mínima de parede 4 mm; diâmetro externo de 4 1/2" (114,6 mm), para encaixe interno por engastamento, parafusos de travamento, comprimento de 6.000 mm, grapas (aletas) na base (pé) da coluna para travamento (evitar giro do conjunto em torno do próprio eixo).	Fokus	927,00	33.372,00
02	36	un.	Braço projetado para semáforo, conforme projeto no item 1.2.1. Braço projetado cilíndrico para semáforo com 4,70 m x 4" (externa) com as seguintes especificações: em aço galvanizado, diâmetro externo de 4" (101,6 mm), espessura mínima de parede de 4 mm para encaixe externo por engastamento, luva (adaptação) soldável no braço para limite de encaixe de 600 mm da projeção vertical, projeções: vertical 1.500 mm e horizontal 4.700 mm.	JSM	820,00	29.520,00
03	38	un.	Grupo Focal Principal Tipo I de 300 x 300 x 300 mm a led (led de 5mm) com quantidade mínima de 162 led's cada cor.	Fokus	1300,00	49.400,00
04	100	un.	Anteparo para semáforo em alumínio, com 2 mm (dois milímetros) de espessura, conforme projeto no item 1.2.2.	Opto	170,00	17.000,00
05	100	un.	Suporte basculante 101 mm em alumínio.	Fokus	54,00	5.400,00
06	50	un.	Suporte simples 114 mm em alumínio.	Fokus	45,00	2.250,00
07	150	un.	Pestana (cobre foco) para foco de 300 mm, em alumínio.	Fokus	28,00	4.200,00
08	150	un.	Pestana (cobre foco) para foco de 200 mm, em alumínio.	Fokus	16,00	2.400,00
09	80	un.	Bolacha a led de 5mm vermelha, diâmetro de 300mm, com quantidade mínima de 162 led's e tensão de trabalho de 127 volts corrente alternada	Opto	163,00	13.040,00
10	80	un.	Bolacha a led de 5mm amarela, diâmetro de 300mm, com quantidade mínima de 162 led's e tensão de trabalho de 127 volts corrente alternada	Opto	155,00	12.400,00
11	80	un.	Bolacha a led de 5mm verde, diâmetro de 300mm, com quantidade mínima de 162 led's e tensão de trabalho de 127 volts corrente alternada	Opto	155,00	12.400,00
12	80	un.	Bolacha a led de 5mm vermelha, diâmetro de 200mm, com quantidade mínima de 120 led's e tensão de trabalho de 127 volts corrente alternada	Amelfis	118,00	9.440,00
13	80	un.	Bolacha a led de 5mm amarela, diâmetro de 200mm, com quantidade mínima de 120 led's e tensão de trabalho de 127 volts corrente alternada	Amelfis	119,00	9.520,00
14	80	un.	Bolacha a led de 5mm verde, diâmetro de 200mm, com quantidade mínima de 120 led's e tensão de trabalho de 127volts corrente alternada	Amelfis	120,00	9.600,00
<b>COTA RESERVADA</b>						
15	07	un.	Grupo Focal Repetidor Tipo I de 200 x 200 x 200 mm a led (led de 5mm) com quantidade mínima de 120 led's por cor.	JSM	790,00	5.530,00
<b>COTA PRINCIPAL</b>						
15	23	un.	Grupo Focal Repetidor Tipo I de 200 x 200 x 200 mm a led (led de 5mm) com quantidade mínima de 120 led's por cor.	Fokus	790,00	18.170,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>233642</b>	

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias ao recebimento do objeto.  
Bauru, 08 de agosto de 2015.

Comissão de Licitação.

**FUNPREV - Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru**  
**Donizete do Carmo dos Santos**  
**Presidente**

[www.funprevbauru.com.br](http://www.funprevbauru.com.br)

Criada pela Lei 4830 de 17 de maio de 2002, tem como objetivo gerir Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru da Administração Direta Autarquia Fundacional e da Câmara e os recursos Previdenciários.

#### HORÁRIOS E LOCAL DE ATENDIMENTO

Rua Rio Branco, nº 19-31, Vila América, CEP 17040-037  
Segunda à Sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h.  
Atendimento da Divisão Previdenciária  
(Seção de Benefícios e Seção de Aposentadorias e Pensões)  
Segunda à Sexta das 13h às 16h30min.

#### TELEFONES

3223-7071 / 3227-1444  
3223-7719 / 3223-7000  
3223-7901 / 3223-6433

#### EMAILS

-presidencia\_funprev@bauru.sp.gov.br  
-controle\_funprev@bauru.sp.gov.br  
-juridico\_funprev@bauru.sp.gov.br  
-adm\_funprev@bauru.sp.gov.br  
-financeiro\_funprev@bauru.sp.gov.br  
-previdencia\_funprev@bauru.sp.gov.br  
-cpd@funprevbauru.com.br  
-conselho@funprevbauru.com.br  
-folpag@funprevbauru.com.br  
-servsocial@funprevbauru.com.br  
-economista@funprevbauru.com.br  
-contabilidade@funprevbauru.com.br  
-beneficios@funprevbauru.com.br

#### OUVIDORIA

-ouvidoria@funprevbauru.com.br

Canal condutor de opiniões, reclamações e denúncias, garantindo o princípio da ética, da eficiência e da transparência.

#### !!!ATENÇÃO APOSENTADOS E PENSIONISTAS!!!

#### RECADASTRAMENTO ANUAL SERÁ NO "MÊS DO SEU ANIVERSÁRIO"

Informamos que a partir de Janeiro/2014, todos os aposentados e pensionistas que recebem provento (pagamento) através da FUNPREV, deverão realizar o recadastramento (prova de vida) no mês de aniversário, devendo comparecer na sede da Fundação - Rua Rio Branco nº 19-31, Vila América, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis, munidos dos seguintes documentos: RG/CPF/Comprovante de residência, sob pena de suspensão do (provento) pagamento.

#### COMUNICADO

A Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru - FUNPREV comunica que a partir de **18 de julho de 2014** o horário de atendimento ao público, **presencial e por telefone**, na DIVISÃO PREVIDENCIÁRIA (Seção de Aposentadorias e Pensões e na Seção de Benefícios), em conformidade com o procedimento administrativo nº 2332/2014, será nos seguintes moldes:

#### SEGUNDA A SEXTA-FEIRA:

#### PERÍODO DA TARDE DAS 13h às 16h30min.

- Atendimento para fins de inscrição de segurado obrigatório e/ou inclusão de dependentes (dentre outros);  
- Atendimento para assuntos inerentes a aposentadoria (averbação de tempo de contribuição, simulação de aposentadoria, dentre outros), e pensão por morte.

Não haverá alteração no horário de atendimento do setor de Perícia Médica, Serviço Social e nas atividades referentes ao Enquadramento PCCS, permanecendo o horário de atendimento ao público de **Segunda a Sexta-Feira das 08h às 12h e das 13h às 17h.**

#### PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

#### PORTARIA Nº 173/2015

**CONCEDE** pensão por morte, com efeitos retroativos a 29 de junho de 2015, a(o) Sr.(a) Francisco Mota Júnior, portador(a) do RG nº. 10.620.443 SSP/SP e CPF/MF nº. 015.278.908-13 em decorrência do óbito do(a) Sr(a). Ana Maria de Abreu Bastos Mota, portador(a) do RG nº.10.347.488 SSP/SP CPF/MF nº. 079.025.378-02, matrícula funcional nº. 7093, servidor(a) inativo(a) do(a) Prefeitura Municipal de Bauru, conforme solicitado no procedimento administrativo nº. 1946/2015, uma vez atendidas às condições estabelecidas no art. 40 § 7º inciso I da Constituição Federal c/c art. 116 inciso I da Lei Municipal nº 4830/2002 com a redação dada pela Lei Municipal nº 5397/2006.  
Bauru, 07 de agosto de 2015.

#### PORTARIA Nº 174/2015

**CONCEDE** pensão por morte, com efeitos retroativos a 23 de junho de 2015, a(o) Sr.(a) Cleusa Rosa da Silva, portador(a) do RG nº. 32.179.146-0 SSP/SP e CPF/MF nº. 228.721.928-59 em decorrência do óbito do(a) Sr(a). Dorival Prioli, portador(a) do RG nº.17.118.108 SSP/SP CPF/MF nº. 709.183.178-00, matrícula funcional nº. 6709, servidor(a) inativo(a) do(a) Departamento de Água e Esgoto, conforme solicitado no procedimento administrativo nº. 1933/2015, uma vez atendidas às condições estabelecidas no art. 40 § 7º inciso I da Constituição Federal c/c art. 116 inciso I da Lei Municipal nº 4830/2002 com a redação dada pela Lei Municipal nº 5397/2006.  
Bauru, 07 de agosto de 2015.

#### PORTARIA Nº 175/2015

**CONCEDE** pensão por morte, com efeitos retroativos a 02 de julho de 2015, a(o) Sr.(a) Ana Angélica da Silva Crispim, portador(a) do RG nº. 17.187.662 SSP/SP e CPF/MF nº. 125.286.318-71 em decorrência do óbito do(a) Sr(a). Wilson Crispim, portador(a) do RG nº.5.990.758 SSP/SP CPF/MF nº. 559.456.518-34, matrícula funcional nº. 5072, servidor(a) inativo(a) do(a) Prefeitura Municipal de Bauru, conforme solicitado no procedimento administrativo nº. 1956/2015, uma vez atendidas às condições estabelecidas no art. 40 § 7º inciso I da Constituição Federal c/c art. 116 inciso I da Lei Municipal nº 4830/2002 com a redação dada pela Lei Municipal nº 5397/2006.  
Bauru, 07 de agosto de 2015.

#### COMUNICADO

**COMUNICAMOS** o falecimento do Sr. *Sebastião Mateus*, portador do RG nº 11.226.243-0, matrícula nº 9.603, servidor inativo FUNPREV-PMB, ocorrido em 01/08/2015.

**PORTARIA Nº 176/2015:** NOMEAR a Sra. Veridiana de Seixas Morato Pinto de Almeida, RG 29.044.095-6, no cargo efetivo de Agente em Gestão Administrativa e Serviços – Auxiliar de Administração, referência C 01, a partir de 10/08/2015, Classificada em 10º lugar, conforme Concurso Público já realizado.  
Bauru, 07 de agosto de 2015.

## DIVISÃO PREVIDENCIÁRIA

## PERÍCIA MÉDICA

## CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA:

Nome	Matricula	Inicial	Período (dias)	Término
Cristiane Aparecida Orni	31.055	28/07/2015	10	25/10/2015
Fatima Aparecida Machado dos Santos	24.071	08/08/2015	60	06/10/2015
Fatima Aparecida Machado dos Santos	28.478	08/08/2015	60	06/10/2015
Gisele Cristina Machado Correa	30.247	29/07/2015	60	26/09/2015
Gumerindo Rodrigues Rosa	100.917	31/07/2015	60	28/09/2015
Israel José Paes	102.731	31/07/2015	60	28/09/2015
Luiz Claudio de Paula	23.613	06/08/2015	40	14/09/2015
Maria das Graças Ferraz	27.997	23/07/2015	30	21/08/2015
Ricardo Henrique Redicopa Honma	102.663	21/07/2015	60	18/09/2015
Silvia Regina dos Santos Costa	29.939	26/07/2015	60	23/09/2015
Simone Mariana Evaristo	27.970	31/07/2015	15	14/08/2015
Suzi Martins de Souza	21.563	17/07/2015	19	04/08/2015
Vera Lucia Delchiaro dos Santos	23.793	19/07/2015	30	17/08/2015

Os segurados(as) deverão agendar nova perícia nesta Fundação antes de seu vencimento, para prorrogação de auxílio doença ou alta, munidos de documentos médicos (atestado e/ou exames) sob pena de suspensão do pagamento do benefício.

## APTOS PARA RETORNAR AS ATIVIDADES PROFISSIONAIS:

Nome	Secretaria de Origem	Retornar em:
Fatima Aparecida Machado dos Santos	Secretaria da Educação	07/10/2015
Fatima Aparecida Machado dos Santos	Secretaria da Educação	07/10/2015
Gisele Cristina Machado Correa	Secretaria da Saúde	27/09/2015
Gumerindo Rodrigues Rosa	DAE	29/09/2015
Israel José Paes	DAE	29/09/2015
Luiz Claudio de Paula	Secretaria de Obras	15/09/2015
Ricardo Henrique Redicopa Honma	DAE	19/09/2015
Silvia Regina dos Santos Costa	Secretaria da Saúde	24/09/2015
Simone Mariana Evaristo	Secretaria da Saúde	15/08/2015
Suzi Martins de Souza	SEMMA	05/08/2015
Vera Lucia Delchiaro dos Santos	Secretaria da Saúde	18/08/2015

## CONCESSÃO DE SALÁRIO MATERNIDADE:

Nome	Matricula	Inicial	Período (dias)	Término
Sandra Maria dos Santos	29.261	23/07/2015	120	19/11/2015

## PODER LEGISLATIVO

ANTONIO FARIA NETO  
Presidente

## Atos da Presidência

## ATOS DA PRESIDÊNCIA

**PORT. RH-064/2015** – DESIGNANDO a servida LAIS TRAGANTE LEÃO PERES como substituta do cargo em comissão de CHEFE DO SERVIÇO DE SUPRIMENTOS, durante os impedimentos eventuais do Sr. Juan Daniel Bezerra Jorge, a partir de 03/08/2015.

## Atos da Diretoria

## ATOS DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Em cumprimento à Emenda nº045/09/99, que determinou através do parágrafo único do Artigo 56 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BAURU a quantidade de vales-alimentação fornecidos, relacionamos abaixo os vales que a CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU forneceu aos seus beneficiários no mês de **AGOSTO DE 2015**:

Vale Compras:			
Servidores - Efetivos	- 59 -	R\$	24.083,21
Servidores - Assessores	- 41 -	R\$	16.735,79
Mirins	- 04 -	R\$	1.088,48
Estagiários	- 04 -	R\$	1.088,48
<b>Total</b>	<b>- 108 -</b>	<b>R\$</b>	<b>42.995,96</b>

Bauru, 7 de agosto de 2015.

Wilson B. Volpe  
D. Rec. Humanos

## ORADORES INSCRITOS PARA FAZEREM USO DA PALAVRA NO EXPEDIENTE DA 28ª SESSÃO ORDINÁRIA, A SER REALIZADA NO DIA 10 DE AGOSTO DE 2015

## ORADORES INSCRITOS:

FRANCISCO CARLOS DE GOES / PR  
LUIZ CARLOS BASTAZINI / PP  
MARCOS ANTONIO DE SOUZA / PMDB  
MOISÉS ROSSI / PPS  
NATALINO DAVI DA SILVA / PV  
PAULO EDUARDO DE SOUZA / PSB  
RAUL APARECIDO GONÇALVES PAULA / PV  
ROBERVAL SAKAI BASTOS PINTO / PP  
ROQUE JOSÉ FERREIRA / PT  
TELMA REGINA DA CUNHA GOBBI / PMDB  
ALEXSANDRO BUSSOLA / PT  
ARILDO DE LIMA JUNIOR / PSDB  
ARTEMIO CAETANO FILHO / PMDB  
FABIANO ANDRÉ LUCAS MARIANO / PDT  
FÁBIO SARTORI MANFRINATO / PR  
FARIA NETO / PMDB  
FERNANDO FRANCELOSI MANTOVANI / PSDB

Bauru, 07 de agosto de 2015.

FARIA NETO  
Presidente

JOSIANE SIQUEIRA  
Diretora de Apoio Legislativo

## Pauta das Sessões

PAUTA Nº 28/2015  
28ª SESSÃO ORDINÁRIA  
EMENTÁRIO DOS PROCESSOS EM PAUTA PARA A SESSÃO A SER REALIZADA EM  
10 DE AGOSTO DE 2015

## PRIMEIRA DISCUSSÃO

Processo nº	Assunto
134/15	Projeto de Lei nº 58/15, que altera as grades salariais da Lei nº 6366, de 17 de junho de 2013 (Anexo VIII) - Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE BAURU. Autoria: PREFEITO MUNICIPAL
143/15	Projeto de Lei nº 63/15, que inclui, altera redação e revoga dispositivos da Lei nº 6169, de 20 de dezembro de 2011, que regulamenta os Conselhos Tutelares de Bauru. Autoria: PREFEITO MUNICIPAL
275/13	Projeto de Lei que dispõe sobre a proibição do uso de animais em práticas experimentais, que provoquem sofrimento físico ou psicológico, sendo estas com finalidades pedagógicas, industriais, comerciais ou de pesquisa científica, bem como sobre a proibição de operações feitas em animais vivos para estudos de fenômeno fisiológico no Município de Bauru e dá outras providências. Autoria: RENATO CELSO BONOMO PURINI
090/15	Projeto de Lei que dispõe sobre a implantação de coleta seletiva de lixo em condomínios e edifícios residenciais no Município de Bauru e dá outras providências. Autoria: PAULO EDUARDO DE SOUZA

## DISCUSSÃO ÚNICA

Moção nº	Assunto
076/15	De Aplauso ao Doutor Aguinaldo César Nardi pelo recebimento da Medalha do "Mérito Urológico da Bahia 2015" e pelo trabalho desenvolvido na presidência da Sociedade Brasileira de Urologia no biênio 2012/2013. Autoria: FARIA NETO
077/15	De Apelo à CPFL-Bauru para que tome providências em relação à inoperância da iluminação em diversas ruas do Parque Santa Edwiges. Autoria: ARTEMIO CAETANO FILHO

Bauru, 07 de agosto de 2015.

FARIA NETO  
Presidente

JOSIANE SIQUEIRA  
Diretora de Apoio Legislativo

## Diário Oficial de Bauru

Publicação centralizada e coordenada no Departamento de Comunicação e Documentação da Secretaria dos Negócios Jurídicos e determinada pela Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal de Bauru. Praça das Cerejeiras nº 1-59 CEP 17014-500 Bauru - São Paulo.  
Esta publicação circula às terças-feiras, quintas-feiras e aos sábados e é distribuída gratuitamente, podendo ser encontrada na Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, Secretarias Municipais e Administrações Regionais da Prefeitura Municipal de Bauru, DAE - Departamento de Água e Esgoto, EMDURB - Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru, FUNPREV - Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru.

**E-MAIL:**  
diariooficial@bauru.sp.gov.br  
FONE: 3235-1041