



## PODER EXECUTIVO

Suellen Silva Rosim  
Prefeita Municipal

**Seção I**  
**Gabinete da Prefeita**  
Roger Barude Camargo  
Chefe de Gabinete

## DECRETOS MUNICIPAIS

### DECRETO Nº 17.340, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2.024

P. 16.621/24 Altera a composição do Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural de Bauru – CODEPAC, para o exercício de 2.023/2.025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BAURU, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru,

#### DECRETA

Art. 1º Ficam designados para compor o Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural de Bauru - CODEPAC, representantes do órgão abaixo relacionado, em substituição aos designados pelo Decreto Municipal nº 16.796, de 02 de junho de 2.023, conforme segue:

“Art. 1º (...)

(...)

#### III – Secretária Municipal dos Negócios Jurídicos:

Titular: GABRIELLA LUCARELLI ROCHA, em substituição a Greici Maria Zimmer;

Suplente: LUIZ CARLOS BONAFIM NEGRI, em substituição a Eduardo Jannone da Silva.

(...)” (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Bauru, 02 de fevereiro de 2.024.

SUELLEN SILVA ROSIM  
PREFEITA MUNICIPAL

VÍTOR JOÃO DE FREITAS COSTA  
SECRETÁRIO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS  
PAULO EDUARDO DIAS CAMPOS  
SECRETÁRIO DE CULTURA

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

DANILO ALTAFIM PINHEIRO

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

### TORNA SEM EFEITO

**PORTARIA N.º 303/2024:** A Diretora de Departamento de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, que confere com a Lei Municipal n.º 7.109 de 12 de setembro de 2018, resolve: **Tornar Sem Efeito** a nomeação vinculada ao Diário Oficial n.º 3801, PORTARIA N.º 302/2024, que nomeou o(a) Sr.(a) SAULO MARTINS DE MELO, portador(a) do RG n.º 47XXXXXX54 e CPF n.º 390.XXX.XXX-79, classificação 31º lugar, no cargo efetivo de ESPECIALISTA DE GOVERNO – PROCURADOR JURÍDICO, Edital n.º 01/2018- VUNESP, EM RAZÃO DE DESISTÊNCIA EXPRESSA.

**CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO:** Os(as) candidatos(as) relacionados(as) abaixo deverão entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos no dia e horário indicado para que sejam orientados(as) com relação à providência da documentação do Anexo I e outros documentos que vierem a ser necessários para investidura no cargo.

A Diretora de Departamento de Recursos Humanos, em conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 7.109 de 12 de setembro de 2018 e, considerando cumpridas todas as medidas que a legislação impõe, expede.

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 304/2024:** Fica nomeado(a) para prover o cargo efetivo de ESPECIALISTA DE GOVERNO – PROCURADOR JURÍDICO, no quadro de servidores desta Prefeitura, Diário Oficial n.º após o cumprimento das exigências legais, num prazo não superior ao previsto na Lei Municipal n.º 7.109 de 12 de setembro de 2018, a contar da data desta publicação, o(a) Sr.(a) AUBREY RENAN DE OLIVEIRA LEONELLI, portador(a) do RG n.º 46XXXXXX00 e CPF n.º 409.XXX.XXX-81, em virtude do(a) mesmo(a) haver se classificado em 32º lugar, no concurso público para ESPECIALISTA DE GOVERNO – PROCURADOR JURÍDICO, Edital n.º 01/2018- VUNESP para exercer as funções do cargo.

O atendimento será inicialmente pelos telefones (14) 3235-1207/3235-1081 em 07/02/2024 às 08h30min e/ou por e-mail [rh@bauru.sp.gov.br](mailto:rh@bauru.sp.gov.br) a qualquer momento, para orientações e quaisquer dúvidas que venham surgir referente a sua nomeação/convocação.

**Observação:** Nomeação motivada em razão do(a) desistência expressa do(a) 31º classificado(a), que foi nomeado(a) em virtude do(a) APOSENTADORIA de ADARIANA RUFINO DA SILVA, cargo efetivo de ESPECIALISTA DE GOVERNO – PROCURADOR JURÍDICO, matrícula 23712, publicado(a) no Diário Oficial do Município em 06/05/2023.

### ANEXO I (ORIGINAIS)

1. RG e CPF (com nome atualizado e menos de 10 anos de emissão);
2. Certidão de casamento (atualizada e legível);
3. Certidão da Justiça Eleitoral que comprove que está QUITA, ao qual pode ser retirada no link <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
4. CTPS (Carteira de Trabalho - com nome atualizado);
5. Comprovante de Situação Cadastral do CPF (com nome atualizado), ao qual pode ser retirado no link <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaPublica.asp>;
6. Comprovante de endereço atual;
7. Extrato do PIS/PASEP, com nome atualizado, 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;
8. Comprovação de regularidade com o serviço militar (reservista e/ou equivalente);
9. Atestado de Antecedentes Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
10. Certidão de Execução Criminal do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
11. Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, com o nome atualizado;
12. Certidão de Distribuição da Justiça Federal do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
13. Certidão de nascimento de filhos até 21 anos e/ou se deficiente de qualquer idade;
14. CPF de filhos até 21 anos, se deficiente, de qualquer idade e, se estudante, até 24 anos;
15. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
16. PRÉ-REQUISITO EXIGIDO NO EDITAL DO CONCURSO. (Diplomas e/ou certificados);
17. Declaração ou certidão negativa de débitos para os cargos que possuem registros em seus respectivos conselhos;
18. Declaração de horário e local de trabalho para os cargos que por Lei cabem acumulação (para fins de análise do acúmulo e/ou compatibilidade de horários).

**Seção II**  
**Secretarias Municipais**

**Secretaria da Administração**  
Cristiano Ricardo Zamboni  
Secretário

## 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 da Prefeitura Municipal de Bauru. Praça das Cerejeiras nº 1-59 CEP 17014-500 Bauru - São Paulo.

As edições do Diário Oficial são veiculadas somente na forma digital às terças-feiras, quintas-feiras e aos sábados.

Estando disponíveis para consulta no site da Prefeitura Municipal através do link: <http://www.bauru.sp.gov.br/juridico/diariooficial>.

**E-MAIL:**  
[diariooficial@bauru.sp.gov.br](mailto:diariooficial@bauru.sp.gov.br)  
**FONE: 3235-1041**