



PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BOTUCATU

Sexta-feira, 23 de outubro de 2026

Ano XXXVI | Edição nº 3018A

Página 1 de 19

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Meio Ambiente	3
CONVOCAÇÃO	3
Departamento de Licitações	4
Licitações e Contratos	4
Comunicados	4
Atas de registro de preço	4
Gestão de Pessoas	5
Atos Oficiais	5
Portarias	5
Desenvolvimento	8
Atos Administrativos	8
Edital de Chamamento Público	8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de Botucatu, instituído pela
Lei nº 6239/2021 é o órgão oficial de publicações do município.

Assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 14.026

de 23 de outubro de 2026.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar”.

FÁBIO VIEIRA DE SOUZA LEITE, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os Processos Administrativos nºs 19.249/2026; 19.494/2026 e 19.860/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$34.828,12 (trinta e quatro mil, oitocentos e vinte e oito reais e doze), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

Ficha	Fonte	Unidade Orçamentária	Valor (R\$)
81	03	Gabinete do Prefeito	10.000,00
509	01	Encargos Gerais do Município	3.933,38
859	02	Secretaria Municipal de Infraestrutura	10.894,74
916	03	Gabinete do Prefeito	10.000,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º será coberto com os seguintes recursos:

a) Proveniente das anulações parciais, na importância de R\$3.933,38 (três mil, novecentos e trinta e três reais e trinta e oito centavos), obedecendo a seguinte ficha de despesa:

Ficha	Fonte	Unidade Orçamentária	Valor (R\$)
508	01	Encargos Gerais do Município	3.933,38

b) Proveniente do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2025 na importância de R\$20.000,00 (vinte mil reais).

c) Proveniente do excesso de arrecadação do corrente exercício na importância de R\$10.894,74 (dez mil, oitocentos e noventa e quatro reais e setenta e quatro centavos).

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

Botucatu, 23 de outubro de 2026.

Fábio Vieira de Souza Leite

Prefeito Municipal

Luís Guilherme Gallerani

Secretário Municipal da Fazenda

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 23 de outubro de 2026 - 171º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rinaldo Barbato

Chefe da Seção de Secretaria e Expediente



Meio Ambiente

CONVOCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Junta Ambiental de Recursos

CONVOCAÇÃO E PAUTA DA REUNIÃO DA J.A.R.

Data(s): 28/10/2026

Horário(s): 09 HORAS

Local: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Presidida por: Lirane Regina dos Santos Prado

Secretariada: Andrielle Fernanda Dutra dos Santos

Participantes: Vitor Ribeiro Zambrini

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

1. AVALIAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18923/2026

Botucatu, 23 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LIRANE REGINA DOS SANTOS PRADO
Data: 23/10/2026 13:07:51-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Lirane Regina dos Santos Prado

Presidente Junta Ambiental de Recursos

Rua Lourenço Carmello, 180 - Jardim Paraíso
(Poupatempo Ambiental)
Botucatu-SP | CEP 18.610-265

(14) 3811-1533 • 3811-1544
www.botucatu.sp.gov.br



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Licitações e Contratos

Comunicados

COMUNICADO DE SUSPENSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ROSEMARY PINTON - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 300/26 - PROCESSO nº 17.277/2026- UASG 986249

Nº CONTRATAÇÃO Nº 138/2026

A Prefeitura Municipal de Botucatu, através do Departamento de Compras e Licitações comunica a todos os interessados que, a pedido da secretaria, está **SUSPENSA** a abertura do Pregão Eletrônico nº 300/2026 - Processo Administrativo nº17.277/2026, designada para o dia 27 de outubro de 2026 às 09h, para correção do termo de referência. Nova data será publicada oportunamente.

LILIAN LOURENÇO IAMUNDO

Agente de Contratação

Atas de registro de preço

PROCESSO PMB n.º 13.465/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PMB n.º 218/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PMB n. 814/2026

O Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BOTUCATU**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.634.101/0001-15 com sede na Praça Pedro Torres, 100, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA E SERVIÇOS**, doravante designado(a) "ÓRGÃO GERENCIADOR", neste ato representada pelo Senhor, **MARCIO ROBERTO DOS SANTOS**, RG nº 24.455.349-X e CPF nº 145.604.358-71, e de outro lado a empresa, **DRW COMERCIO LTDA**, sediada na Rua Bela Vista, nº 32, CEP 09.843-120, Bairro Batistine, município de São Bernarndo do Campo, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 59.850.232/0001-81.

OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

PREÇOS E QUANTITATIVOS

Os preços unitários que vigorarão nesta Ata de Registro de Preços são os seguintes:

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA (Somente para empresas ME/EPP ou Empresas Equiparadas conforme LC 123/06)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	ARRUELA LISA 1/4" (KG) FABRICANTE / MODELO: TR	KG	105	26,90	2.824,50
03	REBITE LENTILHA 1/4" X 5/8" (KG) FABRICANTE / MODELO: TR	KG	105	63,00	6.615,00
TOTAL (R\$) 9.439,50					

Botucatu, 23 de outubro de 2026.

PROCESSO PMB n.º 13.465/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PMB n.º 218/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PMB n. 815/2026

O Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BOTUCATU**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.634.101/0001-15 com sede na Praça Pedro Torres, 100,

por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA E SERVIÇOS**, doravante designado(a) "ÓRGÃO GERENCIADOR", neste ato representada pelo Senhor, **MARCIO ROBERTO DOS SANTOS**, RG nº 24.455.349-X e CPF nº 145.604.358-71, e de outro lado a empresa, **WELLINGTON FERREIRA**, sediada na Avenida Agostinho José da Cunha, nº 723-A CEP 13.712-374, Bairro Jardim das Pitãs, município de Tambau, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 59.488.802/0001-35.

OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

PREÇOS E QUANTITATIVOS

Os preços unitários que vigorarão nesta Ata de Registro de Preços são os seguintes:

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA (Somente para empresas ME/EPP ou Empresas Equiparadas conforme LC 123/06)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
02	PARAFUSO AÇO CARBONO AUTOBROCANTE 12 X 1" (5,5MM) CABEÇA SEXTAVADA 5/16". TRATAMENTO SUPERFICIAL: ZINCADO FABRICANTE / MODELO: JMC	UN	30000	0,12	3.600,00
TOTAL (R\$) 3.600,00					

Botucatu, 23 de outubro de 2026.

PROCESSO PMB n.º 16.188/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PMB n.º 275/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PMB n.º 824/2026

O MUNICÍPIO DE BOTUCATU, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.634.101/0001-15 com sede na Praça Pedro Torres, 100 por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, doravante designado(a) "ÓRGÃO GERENCIADOR", neste ato representada pelo Senhor **ANDRÉ GASPARINI SPADARO**, RG: 11.447.132-0 e CPF: 173.953.428-01, e de outro lado a empresa, **FABIANO COSTA AZEVEDO**, sediada na Avenida Argemiro Souza Reis, nº 150, CEP 37.120-000, bairro Residencial Alipe, município de Paraguaçu, estado de Minas Gérias, inscrita no CNPJ sob nº 29.551.995/0001-60.

OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

PREÇOS E QUANTITATIVOS

Os preços unitários que vigorarão nesta Ata de Registro de Preços são os seguintes:

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS						
Item	Descritivo	CATSER	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	ATESTADO MÉDICO - ESPECIFICAÇÕES: COR 1X0, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 75 GRAMAS OU MAIS, TAMANHO 15,5 X 21,5 CM, (VARIAÇÃO DE + OU - 02 CM), COM ACABAMENTO COLADO. BLOCO DE 50 FOLHAS.	3735	BL	2.761	1,50	4.141,50
2	BLOCO DE COMUNICADO AOS PAIS - VACINAÇÃO ESCOLAR - COR 1X0 - IMPRESSO EM PAPEL OFF- SET 75 G OU MAIS, TAMANHO 21X29,5 CM (VARIAÇÃO DE + OU - 2 CM) - COM ACABAMENTO COLADO - BLOCO COM 50 FOLHAS - COM PICOTE - FOTOLITO INCLUSO.	3735	BL	101	4,30	434,30
3	CARTÃO DE DISPENSAÇÃO - FARMÁCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SMS). PAPEL OFF-SET, 180 GRAMAS, COR 1X1. O TAMANHO 10CMX15CM. FOTOLITO INCLUSO.	3735	UN.	1.820	0,07	127,40



4	CUIDADOS PÓS CIRURGIA - ESPECIFICAÇÕES: COR 1X0, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 75 GRAMAS OU MAIS, TAMANHO 21 X 29,5 CM, (VARIAÇÃO DE + OU - 02 CM), IMPRESSÃO: FRENTE COM ACABAMENTO COLADO. BLOCO DE 50 FOLHAS (MODELO ANEXO).	3735	BL	52	4,30	223,60
5	CONTROLE DE TRÁFEGO. BLOCO COM 50 FOLHAS. 1X0 COR, EM PAPEL SULFITE 75 GRAMAS OU MAIS - TAMANHO 21X29,5 CM (COM VARIAÇÃO DE + OU - 2 CM), ACABAMENTO COLADO. FOTOLITO INCLUSO.	3735	BL	25	4,30	107,50
6	ENCAMINHAMENTO CASO NOVO - NEUROLOGIA/UNESP - ESPECIFICAÇÕES: COR 1X0, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 75 GRAMAS OU MAIS, TAMANHO 21 X 29,5 CM, (VARIAÇÃO DE + OU - 02 CM), IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO COM ACABAMENTO COLADO. BLOCO DE 50 FOLHAS.	3735	BL	52	4,30	223,60
7	FICHA CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL- ESPECIFICAÇÕES: COR 1X0, IMPRESSO EM PAPEL OFFSET DE 75 GRAMAS OU MAIS, TAMANHO 21 X 29,5 CM, (VARIAÇÃO DE + OU - 02CM). IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO, COM ACABAMENTO COLADO. BLOCO DE 50 FOLHAS.	3735	BL	59	4,30	253,70
8	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL- ESPECIFICAÇÕES: COR 1X1, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 75 GRAMAS OU MAIS, TAMANHO 21 X 29,5 CM, (VARIAÇÃO DE + OU - 02 CM), IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO COM ACABAMENTO COLADO. BLOCO DE 50 FOLHAS.	3735	BL	66	4,30	283,80
9	FICHA DE GRAM.ESPECIFICAÇÕES: COR 1X0, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 75 GRAMAS OU MAIS, TAMANHO 21 X 29,5 CM, (VARIAÇÃO DE + OU - 02 CM), IMPRESSÃO: FRENTE COM ACABAMENTO COLADO. BLOCO DE 50 FOLHAS.	3735	BL	183	4,00	732,00
10	GUIA INTER CONSULTA. ESPECIFICAÇÕES: COR 1X0, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 75 GRAMAS, TAMANHO 21 X 29,5 CM, (VARIAÇÃO DE + OU - 02 CM), IMPRESSÃO: FRENTE COM ACABAMENTO COLADO, BLOCO DE 50 FOLHAS.	3735	BL	650	3,00	1.950,00
11	LAUDO ECG. ESPECIFICAÇÕES: COR 1X0, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 75 GRAMAS OU MAIS, TAMANHO 15,5 X 21,5 CM, (VARIAÇÃO DE + OU - 02 CM), IMPRESSÃO: FRENTE COM ACABAMENTO COLADO, BLOCO DE 50 FOLHAS.	3735	BL	410	1,70	697,00
12	LICENÇA GESTANTE. BLOCO COR 1X0 - IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 75 G OU MAIS - TAMANHO 15,5X21,5 CM (COM VARIAÇÃO DE + OU - 2 CM) - COM ACABAMENTO COLADO - BLOCO COM 50 FOLHAS - FOTOLITO INCLUSO.	3735	BL	108	1,90	205,20
13	RECEITUÁRIO BRANCO - COMUM- ESPECIFICAÇÕES: COR 1X0, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 75 GRAMAS OU MAIS, TAMANHO 15,5 X 21,5CM, (VARIAÇÃO DE + OU - 02 CM), IMPRESSÃO: FRENTE COM ACABAMENTO COLADO, BLOCO DE 50 FOLHAS.	3735	BL	4.516	1,40	6.322,40

14	RELATÓRIO DE VISITA DOMICILIAR DO ACS-ESPECIFICAÇÕES: COR 1X0, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 75 GRAMAS OU MAIS, TAMANHO 21 X 29,5 CM, (VARIAÇÃO DE + OU - 02 CM), IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO, COM ACABAMENTO COLADO. BLOCO DE 50 FOLHAS.	3735	BL	251	3,90	978,90
15	SADT (PEDIDOS DE EXAMES) - FICHA DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO E TERAPIA.ESPECIFICAÇÕES: COR 1X0, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 75 GRAMAS OU MAIS, TAMANHO 21 X 10 CM, (VARIAÇÃO DE + OU - 02 CM), IMPRESSÃO: FRENTE, COM ACABAMENTO COLADO. BLOCO DE 50 FOLHAS.	3735	BL	3.372	1,20	4.046,40
16	CARTEIRA DE VACINAÇÃO - ANIMAL - ESPECIFICAÇÃO: COR 4 X 4, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 75 GRAMAS OU MAIS, TAMANHO 21 X 29,5 CM, (VARIAÇÃO DE + OU - 02 CM), IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO COM DOBRA. IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO.	3735	UN.	1.560	0,30	468,00
17	CARTÃO DE AGENDAMENTO CLÍNICA DO BEBÊ - FRENTE E VERSO - COR 1X1 - IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 180 G - TAMANHO 29,5 X 10,5 ABERTO- FOTOLITO INCLUSO - COM UMA DOBRA.	3735	UN.	1.732	0,09	155,88
18	CHECK LIST - CONTROLE VEÍCULOS - ESPECIFICAÇÕES: COR 1X1, IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET 75 GRAMAS OU MAIS, TAMANHO 21 X 29,5 CM, (VARIAÇÃO DE +OU - 02 CM), IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO COM ACABAMENTO COLADO. BLOCO DE 50 FOLHAS (MODELO ANEXO).	3735	BL	390	4,30	1.677,00
PREÇO TOTAL						R\$ 23.028,18

Botucatu, 23 de outubro de 2026.

GESTÃO DE PESSOAS**Atos Oficiais****Portarias**

PORTARIA Nº 56.577 de 15 de outubro de 2026 - NOMEAR, a partir desta data, o Sr. RODRIGO ROMAO DE CARVALHO, para o desempenho do cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (HISTÓRIA), lotado na Coordenadoria de Educação Básica.

PORTARIA Nº 56.578 de 15 de outubro de 2026 - I - TORNAR SEM EFEITO, a partir do dia 07/10/2026, o item II da Portaria Nº 56.300 de 14 de setembro de 2026, que designou a servidora Sr.ª JENIFFER MEIRA RAMIRES para responder pela Função em Comissão de Supervisor de Orçamento. II - DESIGNAR, a partir do dia 08/10/2026, a servidora Sr.ª JENIFFER MEIRA RAMIRES, lotado na Seção de Convênios, para responder pela Função em Comissão de Supervisor de Serviços de Convênios, lotado na Divisão de Convênios.

PORTARIA Nº 56.579 de 15 de outubro de 2026 -

EXONERAR, a pedido, a partir desta data, a servidora Sr.^a PAOLA PRISCILA VICENTE, do cargo efetivo de CUIDADOR, lotado na Coordenadoria de Educação Básica.

PORTARIA Nº 56.580 de 15 de outubro de 2026 - I - EXONERAR, a partir do dia 07/10/2026, o Sr. DIEGO BERNARDO DE OLIVEIRA, do cargo em comissão ASSESSOR DE GABINETE II, lotado no Gabinete do Prefeito. II - NOMEAR, a partir do dia 08/10/2026, o Sr. DIEGO BERNARDO DE OLIVEIRA, no cargo em comissão de ASSESSOR DE GABINETE I, lotado no Gabinete do Prefeito.

PORTARIA Nº 56.581 de 15 de outubro de 2026 - I - EXONERAR, a partir do dia 07/10/2026, a Sr.^a VALQUIRIA BENEDITA MORAES DOS SANTOS, do cargo em comissão de CHEFE DE GABINETE, lotado no Gabinete do Prefeito. II - NOMEAR, a partir do dia 08/10/2026, a Sr.^a VALQUIRIA BENEDITA MORAES DOS SANTOS, no cargo em comissão de ASSESSOR DE GABINETE I, lotado no Gabinete do Prefeito.

PORTARIA Nº 56.582 de 15 de outubro de 2026 - DESIGNAR, a partir do dia 08/10/2026, o servidor Sr. LUIZ HENRIQUE DE OLIVEIRA, lotado no Setor de Arquivo em Contabilidade, para responder pela Função em Comissão de Assistente de Empenho, lotado na Seção de Empenho.

PORTARIA Nº 56.583 de 15 de outubro de 2026 - DESIGNAR, a partir do dia 08/10/2026, o servidor Sr. OSVALDO GOMES JUNIOR, lotado no Setor de Arquivo em Contabilidade e Convênios, para responder pela Função em Comissão de Assistente de Empenho, lotado na Seção de Empenho.

PORTARIA Nº 56.584 de 15 de outubro de 2026 - I - TORNAR SEM EFEITO, a partir do dia 07/10/2026, o item II da Portaria Nº 50.379 de 02 de junho de 2026, que designou o servidor Sr. FABIO EDUARDO IAMUNDO SOARES para responder pela Função em Comissão de Supervisor de Serviços Internos. II - DESIGNAR, a partir do dia 08/10/2026, o servidor Sr. FABIO EDUARDO IAMUNDO SOARES, lotado na Seção de Dívida Ativa, para responder pela Função em Comissão de Supervisor de Serviços Internos, lotado na Divisão da Receita.

PORTARIA Nº 56.585 de 15 de outubro de 2026 - DESIGNAR, a partir do dia 08/10/2026, o servidor Sr. ANDRE MATHEUS VIEIRA, para responder pela Função em Comissão de Chefe da Divisão de Gestão, Controle e Operações da Frota Municipal, lotado na Divisão de Gestão, Controle e Operações da Frota Municipal.

PORTARIA Nº 56.586 de 15 de outubro de 2026 - DESIGNAR, a partir do dia 08/10/2026, o servidor Sr. MARCELO ESTOPA, para responder pela Função em Comissão de Supervisor de Manutenção e Reparos de Veículos, lotado na Seção de Oficina Mecânica.

PORTARIA Nº 56.587 de 15 de outubro de 2026 - DESIGNAR, a partir do dia 08/10/2026, o servidor Sr. ARTUR DE ANDRADES, para responder pela Função em Comissão de Supervisor dos Serviços de Comunicação, lotado na

Secretaria Municipal de Comunicação.

PORTARIA Nº 56.588 de 15 de outubro de 2026 - DESIGNAR, a partir do dia 08/10/2026, o servidor Sr. FABIO ALEXANDRE RODRIGUES SANTOS, para responder pela Função em Comissão de Chefe da Seção de Gestão de Frotas Municipais, lotado na Seção de Gestão de Frotas Municipais.

PORTARIA Nº 56.589 de 15 de outubro de 2026 - DESIGNAR, a partir do dia 08/10/2026, o servidor Sr. FABIANO BATISTA DA SILVA, para responder pela Função em Comissão de Chefe da Seção de Controle Operacional de Frotas Municipais, lotado na Seção de Controle Operacional de Frotas Municipais.

PORTARIA Nº 56.590 de 15 de outubro de 2026 - DESIGNAR, a partir do dia 08/10/2026, o servidor Sr. LUIS SERGIO DE OLIVEIRA, para responder pela Função em Comissão de Chefe da Divisão de Controle Orçamentário, lotado na Divisão de Controle Orçamentário.

PORTARIA Nº 56.591 de 15 de outubro de 2026 - DESIGNAR, a partir do dia 08/10/2026, o servidor Sr. LEVI RODOLFO FERNANDES, para responder pela Função em Comissão de Chefe da Seção de Convênios, lotado na Seção de Convênios.

PORTARIA Nº 56.592 de 15 de outubro de 2026 - DESIGNAR, a partir do dia 08/10/2026, o servidor Sr. GUILHERME PELICIA, para responder pela Função em Comissão de Assistente Técnico Administrativo, lotado na Divisão de Limpeza Pública.

PORTARIA Nº 56.593 de 16 de outubro de 2026 - REMOVER, a partir desta data, a prestação de serviços do servidor Sr. LUIZ ALBERTO SANTINE, lotado na Coordenadoria de Alimentação Escolar, do Terminal Aeroportuário para a Escola do Meio Ambiente.

PORTARIA Nº 56.594 de 20 de outubro de 2026 - REMOVER, a partir desta data, a lotação do servidor Sr. ANDRE LUIZ DEMES, da Coordenadoria de Alimentação Escolar para a Coordenadoria de Educação Básica.

PORTARIA Nº 56.595 de 20 de outubro de 2026 - REMOVER, a partir desta data, a lotação da servidora Sr.^a CINTIA TEIXEIRA DE CAIS BATISTA, da Coordenadoria de Alimentação Escolar para a Coordenadoria de Educação Básica.

PORTARIA Nº 56.596 de 20 de outubro de 2026 - REMOVER, a partir desta data, a lotação da servidora Sr.^a CRISTINA APARECIDA DOS SANTOS DOMINGUES, da Escola do Meio Ambiente para a Coordenadoria de Educação Básica.

PORTARIA Nº 56.597 de 20 de outubro de 2026 - REMOVER, a partir desta data, a lotação da servidora Sr.^a ELISABETE MOREIRA FRANCO, da Coordenadoria de Alimentação Escolar para a Coordenadoria de Educação



Básica.

PORTARIA Nº 56.598 de 20 de outubro de 2026 - REMOVER, a partir desta data, a lotação da servidora Srª FRANCIELE LIMA DOS SANTOS, da Coordenadoria de Alimentação Escolar para a Coordenadoria de Educação Básica.

PORTARIA Nº 56.599 de 20 de outubro de 2026 - REMOVER, a partir desta data, a lotação da servidora Srª ISABEL DE FATIMA PAIXAO BENTO, da Coordenadoria de Alimentação Escolar para a Coordenadoria de Educação Básica.

PORTARIA Nº 56.600 de 20 de outubro de 2026 - REMOVER, a partir desta data, a lotação do servidor Sr. OSWALDO IVO COSTA, da Coordenadoria de Alimentação Escolar para a Coordenadoria de Educação Básica.

PORTARIA Nº 56.601 de 20 de outubro de 2026 - REMOVER, a partir desta data, a lotação da servidora Srª MARIA CLAUDIA ADRIANO, da Coordenadoria de Alimentação Escolar para a Coordenadoria de Educação Básica.

PORTARIA Nº 56.602 de 20 de outubro de 2026 - REMOVER, a partir desta data, a lotação da servidora Srª AMANDA HELENA DE CARVALHO GOMES ANDRADES, da Divisão da Receita para a Seção de Controle de Frotas.

PORTARIA Nº 56.603 de 21 de outubro de 2026 - REENQUADRAR, a partir desta data, a servidora Sr.ª CINTIA CRISTINA FURLANETTO, lotado na Seção de Unidade Básica de Saúde, para a referência CE-1 IV "D".

PORTARIA Nº 56.604 de 21 de outubro de 2026 - REMOVER, a partir do dia 01/10/2026, a prestação de serviços do servidor Sr. RODRIGO GARCIA, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, do órgão de lotação para o Gabinete do Prefeito.

PORTARIA Nº 56.605 de 21 de outubro de 2026 - REMOVER, a partir do dia 16/10/2026, a prestação de serviços do servidor Sr. DOUGLAS YUJI DE PAULA HIRATA, lotado na Seção de Serviço Social em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde para a Divisão de Vigilância Sanitária.

PORTARIA Nº 56.606 de 21 de outubro de 2026 - REMOVER, a partir desta data, a prestação de serviços da Sr.ª GISELLE PAGANINI ROSSETTO, lotado na Divisão da Rede Básica e Integração do Serviço de Saúde, da USF Rubião Júnior (Urbano) para a USF Lavapés.

PORTARIA Nº 56.607 de 22 de outubro de 2026 - EXONERAR, a pedido, a partir desta data, o servidor Sr. GLAUBER DALLANEZI, do cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, lotado na Coordenadoria de Educação Básica.

PORTARIA Nº 56.608 de 22 de outubro de 2026 - REINTEGRAR, a partir do dia 01/10/2026, a Sr.ª ELIANA

CRISTINA SIQUEIRA DE ATAYDE, para o desempenho do cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotado na Coordenadoria de Educação Básica.

.....

DESENVOLVIMENTO

Atos Administrativos

Edital de Chamamento Público

PREFEITURA DE
BOTUCATU

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 PARA OCUPAÇÃO DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DO EVENTO NATAL ENCANTADO 2026**1. PREÂMBULO**

A Prefeitura de Municipal de Botucatu, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, torna público o presente chamamento para seleção de barracas, trailers e food trucks interessados em compor a Praça de Alimentação do evento **NATAL ENCANTADO 2026**, que será realizado na Praça Rubião Júnior, o evento ocorrerá entre os dias 28 de novembro de 2026 e 06 de Janeiro de 2027, das 18 h às 23 h.

A participação no evento será regida por este Edital e pelas disposições da Lei Municipal n.º 5.802/2016, que disciplina a comercialização de alimentos em vias e áreas públicas ("Comidas de Rua"), e demais normas sanitárias e seguranças vigentes.

2. CATEGORIAS

Os interessados poderão se inscrever nas seguintes categorias:

1. **Comidas:** pratos típicos, comidas natalinas, culinária brasileira, oriental, massas e entre outros.
2. **Doces:** algodão-doce, sorvetes, chocolates, sonhos, doces natalinos e outros produtos de confeitaria;
3. **Porções:** caldos, dadinhos de tapioca, torresmo, pastéis, carnes em porções, frituras e produtos similares;
4. **Lanches:** hambúrgueres, sanduíches e produtos similares;
5. **Espetinhos:** carnes, frango, linguças, queijos e outros alimentos preparados em espetos;
6. **Pipoca:** pipoca doce, salgada e suas variações;
7. **Bebidas:** água mineral, café, refrigerantes, sucos, cervejas, chope e outras bebidas cuja comercialização seja legalmente permitida.
8. **Cachorro -Quente:** tradicional e suas variações.
9. **Churros e Crepes:** Doces, salgados e suas variações.



**PREFEITURA DE
BOTUCATU**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

3. QUEM PODE PARTICIPAR

Podem participar pessoas jurídicas, que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir barraca, trailer ou foodtrucks com dimensões até 2,5 metros de largura por 7 metros de comprimento.
- b) Apresentar extintor de incêndio adequado ao equipamento utilizado.
- c) Disponibilizar extensão elétrica com cabo tipo PP, com três vias de 6 mm² e 50 metros de comprimento.
- d) Comprometer-se a seguir os preços sugeridos estabelecidos pelo chamamento, conforme anexo II.
- e) Decorar o ponto de venda com temática natalina conforme comunicação visual do evento.

4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Os interessados deverão enviar, no ato da inscrição:

- a) Nome completo do responsável.
- b) Número do RG e CPF.
- c) Telefone (preferencialmente com WhatsApp).
- d) E-mail para contato.
- e) Segmento pretendido (bebida, comida, doces ou adereços).
- f) Nome e dimensões do estabelecimento (barraca, trailer ou food truck).
- g) Cardápio previsto com preços dos produtos que vão ser comercializados
- h) Listagem dos equipamentos utilizados com respectiva voltagem.
- i) Ficha CNPJ
- j) Comprovante de Endereço ;
- k) Alvará ou Certificado de MEI (quando for o caso);
- l) Contrato Social (se houver sociedade) ou Requerimento Empresário (se for único sócio);



PREFEITURA DE
BOTUCATU

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- m) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- n) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

5. INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas por meio de formulário eletrônico, disponibilizado a partir do dia **26 de outubro de 2026**. As inscrições devem ser feitas no site da prefeitura de Botucatu <https://www.botucatu.sp.gov.br> e ficarão abertas até as 23h59 do dia 06 de novembro de 2026.

Para o caso de inscrições com CNPJ de inscrição em duplicidade, será considerada a **última enviada**, levando em conta a data do envio.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- a) As inscrições que atenderem aos requisitos serão cadastradas no banco de dados da Secretaria.
- b) Cada fornecedor poderá realizar apenas uma inscrição por CNPJ para uma mesma barraca, trailer ou food truck.
- c) Em caso de categorias sem inscritos, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico poderá indicar, dentre as categorias, qual ocupará as vagas remanescentes.
- d) A quantidade de barracas/trailers/food trucks selecionados está condicionada à disponibilidade de espaço, tendo como limite máximo 100 metros de extensão e quantidade máxima de 40 barracas/trailers/foodtrucks.
- e) Em caso de quantidade de inscritos maior do que as vagas disponíveis, será realizado um sorteio em data e horário a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
- f) Os espaços serão disponibilizados 80% para empresas do município de Botucatu e 20% para empresas de outros municípios.
- g) A disposição das mesmas será realizada pela Prefeitura, levando em conta os fatores históricos, turísticos, culturais e tradicionais do município.

7. OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES



**PREFEITURA DE
BOTUCATU**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- a) Garantir a segurança do ponto de venda.
- b) Respeitar o espaço destinado e a organização definida pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico.
- c) Participar das reuniões prévias e cumprir os horários estabelecidos para montagem e desmontagem, sob pena de exclusão da inscrição.
- d) Manter seu estabelecimento aberto e em funcionamento durante os dias e horários combinados previamente, não extrapolando os horários determinados pela administração.
- e) Manter, durante todos os dias de evento o seu espaço(barraca/trailer/foodtruck) decorado com a temática natalina conforme comunicação visual do evento e, preferencialmente, caracterizar a equipe de atendimento com camisetas verdes ou vermelhas e gorro natalino.
- f) A decoração deverá ser submetida à aprovação prévia e expressa da Secretaria de Turismo, que avaliará a adequação estética e aderência ao tema natalino e à identidade visual do evento.
- g) O custo da decoração e da aplicação da comunicação visual será de inteira responsabilidade do participante selecionado.
- h) Cumprir integralmente as cláusulas do Termo de Responsabilidade, Anexo I.

8. SANÇÕES

O não cumprimento das regras e obrigações estabelecidas neste chamamento sujeitará o participante às seguintes penalidades:

- a) Multa proporcional aos custos dos serviços utilizados (energia, água e espaço).
- b) Exclusão da Praça de Alimentação e substituição pelo suplente.
- c) Impedimento de participação em edições futuras de eventos realizados pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico pelo prazo de 12 meses.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1 Qualquer cidadão ou interessado em participar do processo de chamamento público poderá apresentar impugnação a este Edital e seus anexos, em até 02(dois) dias úteis,



PREFEITURA DE BOTUCATU

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

após a data de sua publicação.

9.2 A impugnação será dirigida, por escrito (redigido/digitado), à autoridade que assinou o instrumento convocatório, devidamente fundamentado, datado e assinado pelo impugnante, e ser protocolado no setor de protocolos na sede da Prefeitura Municipal de Botucatu.

9.3. A autoridade terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para analisar, julgar e decidir pela aceitação ou recusa da impugnação.

9.4. No caso de aceitar a impugnação, a autoridade promoverá, em até 02 (dois) dias úteis, a publicação da retificação deste Edital.

9.5. No caso de recusa da impugnação, deverá responder por escrito (redigido/digitado), em até 02 (dois) dias úteis, com a explanação e motivos da decisão.

9.6. A impugnação interposta em desacordo com as condições deste Edital não será conhecida.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso pelo interessado do resultado da habilitação, classificação e credenciamento no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ciência ou da publicação, conforme o caso.

10.2. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico constitui-se como autoridade competente para receber, analisar, julgar e decidir sobre o recurso do item 9.1.

10.3. O recurso deve ser apresentado por escrito (redigido/digitado), devidamente fundamentado, datado e assinado pelo recorrente, e ser protocolado no setor de protocolos na sede da Prefeitura Municipal de Botucatu.

10.4 Os recursos não terão efeito suspensivo.

10.5. O recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A participação no processo de credenciamento será considerada como evidência de que o interessado examinou criteriosamente o Edital, e que anuiu de forma integral a todas as condições nele estabelecidas.

11.2. O participante e interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e



PREFEITURA DE BOTUCATU

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

11.3. O Termo de Autorização de Uso de Espaço Público, resultante deste credenciamento, poderá ser revogada a qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, em que tomará ciência o autorizado, no caso de desvio de finalidade ou descumprimento das condições e obrigações estabelecidas e assumidas ou, ainda, quando o interesse público o exigir, sem que assista ao autorizado qualquer direito à indenização de qualquer natureza, e será regido pelas disposições deste Edital, preceitos do direito público e demais normas pertinentes.

11.4. O município de Botucatu não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo autorizado firmado com terceiros

12.Do Cronograma

12.1. O procedimento observará o seguinte cronograma,que deverá ser confirmado e publicado pela Administração antes da abertura das inscrições.

Etapas

Publicação do Edital	26/10/2026
Período de inscrições e envio de documentos	26/10/2026 á 06/11/2026
Análise documental e habilitação	06/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	09/11/2026
Prazo para impugnações ou recursos contra o resultado,conforme cabíveis.	2 dias úteis,nos termos do Edital.
Análise dos recursos	11/11/2026
Publicação do resultado definitivo	13/11/2026
Reunião com os selecionados	19/11/2026
Assinatura dos Termos de Autorização	19/11/2026
Montagem e vistoria dos pontos comerciais	27/11/2026
Realização do evento	28/11/2026 a 06/01/2027
Desmontagem e liberação dos espaços	07/01/2027



PREFEITURA DE
BOTUCATU

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

12.2. As datas ainda não definidas deverão ser publicadas oficialmente, com observância dos prazos de impugnação e recurso e sem redução indevida do período necessário para que os interessados exerçam seus direitos.

Botucatu, 22 de Outubro de 2026.

Marcos Aurélio Ribeiro Martins

Secretário Adjunto em Assuntos de Serviços

Deste documento fazem parte os seguintes anexos:

- Anexo I - TERMO DE RESPONSABILIDADE
- Anexo II - TABELA DE PREÇOS MÁXIMOS



PREFEITURA DE
BOTUCATU

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Anexo I – TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de Botucatu, realizará entre os dias 28 de novembro de 2026 e 06 de Janeiro de 2027, o **NATAL ENCANTADO DE BOTUCATU 2026** eventos que reúne música, intervenções cênicas e dança para a população durante este período. Para realização deste evento, a Secretaria disponibilizará o espaço da Praça Rubião Júnior sem cobrança de taxa, para implantação da Praça de Alimentação, (com prazo específico de início e término de uso), do dia 28 de novembro a 06 de Janeiro de 2027, das 18 h às 23 h.

O proponente selecionado afirma estar ciente de suas responsabilidades, bem como dos termos e condições abaixo citados:

1. A Administração não se responsabilizará por qualquer dano ou sinistro, seja ele material ou pessoal, direto ou indireto, causados durante o funcionamento das Barracas, Trailers e Food Trucks.
2. A Prefeitura Municipal ficará responsável por disponibilizar um ponto com energia elétrica, no entanto, fica sob responsabilidade de cada Barraca, Trailers e Food Trucks, providenciar o cabo/extensão de energia, tipo PP, com três vias de 6mm² com metragem mínima de 50 metros, para alcance até as caixas de força. O cabo deve ser compatível com os equipamentos de cada um.
3. O proponente será responsável por toda limpeza diária das Barraca, Trailers e Food Trucks e arredores, incluindo o recolhimento de mesas e cadeiras (caso haja). Não será permitido descarte de lixo, água ou materiais provenientes da produção de cada um, no perímetro da barraca/trailer/foodtrucks.
4. Não será permitido comercializar ou servir bebidas ou alimentos em recipientes de vidro, fornecer utensílios ou materiais que possam resultar em cacos perfurocortantes ou servir bebidas alcoólicas para menores de 18 anos, estando sujeito a penalidades previstas em lei, devendo o comerciante possuir em local visível a placa de venda proibida para menores.
5. Todas as Barracas, Trailers e Food Trucks, sem exceção, devem atender todas as normas de higiene estabelecidas na legislação própria e estar de acordo com as normas da VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Devem possuir local adequado para higienização das mãos,



PREFEITURA DE BOTUCATU

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

utensílios e alimentos, utilizando luvas, toucas e demais EPI's (Equipamento de Proteção Individual) que se fizerem necessários, sempre observando o correto descarte desses materiais.

6. Todas as Barracas, Trailers e Food Trucks, devem possuir extintores de incêndio próprios para praças de alimentação, além de seguirem todas as normas da ABNT referentes a suas especificações.

7. Não será permitida a permanência do estabelecimento aberto após as 23h.

8. Não haverá **segurança** ou **vigilância no local**, após o encerramento das atividades, disponibilizadas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico ou Prefeitura para o monitoramento e segurança da Praça de Alimentação, devendo assim cada comerciante se responsabilizar pela segurança dos seus equipamentos durante os dias de evento.

9. Horários de montagem e desmontagem, localização e demais informações serão apresentadas em reunião presencial, que será realizada em data a definir pela Secretaria de Turismo.

10. Recomenda-se a utilização por parte dos funcionários das Barracas, Trailers e Food Trucks de repelentes para o corpo, para a prevenção da dengue.

11. Todas as Barracas, Trailers e Food Trucks deverão obrigatoriamente possuir estrutura com cobertura para proteção do sol e chuva.

12. A permanência no evento é de **40 dias**, não havendo a possibilidade de Barracas, Trailers e Food Trucks se ausentarem antes desse período sem prévia justificativa e concordância da organização.

13. A posição das barracas no local do evento será definida em duas fileiras, obedecendo à ordem definida pela Secretaria de Turismo. Caso alguma das categorias não tenha inscritos aptos suficientes, ficará a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico definir qual categoria preencherá as vagas remanescentes.

14. Todos deverão entregar no dia 28 de novembro de 2026 (sábado) pela manhã, para os organizadores, uma LISTA com todos os produtos que forem comercializados no evento e NOME "oficial" da barraca ou trailer. Caso queiram divulgar antecipadamente seus produtos e preços, a informação deverá ser enviada previamente para administração.

Após leitura e ciência das recomendações, termos e condições acima citados, o proponente



PREFEITURA DE
BOTUCATU

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

selecionado compromete-se a zelar pelo espaço público, mantendo a ordem e o cuidado. Compromete-se também em cumprir de forma integral o conteúdo deste termo.

Preencher as seguintes informações:

Quais equipamentos elétricos possuem sua Barraca, Trailers ou Food Truck? Informar a voltagem de cada um. (110V ou 220V).

Botucatu, ____ de Outubro de 2026.

Nome Completo do Responsável:

CPF:

Nome da Empresa ou Empreendimento:

CNPJ:

Telefone para contato:

Assinatura



PREFEITURA DE
BOTUCATU

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Anexo II – TABELA DE SUGESTÃO DE PREÇOS

Visando um valor acessível para todos os públicos, por se tratar de um evento realizado pela municipalidade, fica estabelecido uma tabela de sugestão de preços, objetivando competitividade, e que ao mesmo tempo seja possível o lucro dos vendedores. A tabela foi baseada na média dos estabelecimentos da cidade.

Itens populares

- Lanche: até R\$30,00
- Cachorro quente: até R\$ 20,00
- Pastel: até R\$ 17,00
- Salgado: até R\$ 8,00
- Espetinho: até R\$10,00
- Pizza (pedaço): até R\$ 8,00
- Batata frita (porção para 1 pessoa): até R\$ 15,00
- Porções (para uma pessoa): até R\$ 20,00
- Pipoca (porção para 1 pessoa): até R\$ 10,00
- Churros: até R\$ 15,00
- Doces populares (unidade): até R\$ 8,00
- Cerveja popular lata 350ml: até R\$ 7,00
- Refrigerante lata 350ml e suco: até R\$ 7,00
- Água mineral sem gás 500ml: até R\$ 5,00

Itens gourmet (cuja preparação ou ingredientes sejam não-convencionais, mais elaborados), comidas típicas e bebidas especiais

- Lanches e Cachorros Quentes Gourmet: até R\$ 40,00
- Cervejas especiais: até R\$ 12,00
- Chopp 300 ml: até R\$ 12,00
- Chopp 500 ml: até R\$ 15,00
- Doces Gourmet: até R\$ 20,00
- Demais produtos gourmet, comidas típicas: até R\$ 35,00.
- Demais bebidas: até R\$ 15,00.



EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Botucatu
CNPJ 46.634.101/0001 -15
Praça Professor Pedro Torres, nº 100 - Centro
Telefone: (14) 3811-1400
Site: www.botucatu.sp.gov.br

Câmara Municipal de Botucatu
CNPJ 01.096.235/0001-91
Praça Comendador Emílio Peduti, 112 - Centro
Telefone: (14) 3112-2650
Site: www.camarabotucatu.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

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

Fundo Social de Solidariedade

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila Jahu
(14) 3811-1524
fundosocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Assistência Social

Rua Silva Jardim, 395 - Jardim Central
(14) 3811-1468
assistencialsocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Cultura

Rua General Telles, 1040 - Centro
(*Pinacoteca Forum das Artes*)
(14) 3811-1470
cultura@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Rua Benjamin Constant, 161 - Vila Jaú
(*antiga Estação Ferroviária*)
(14) 3811-1493
desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria Adjunta de Turismo

Rua Benjamin Constant, 161 - Vila Jaú
(*antiga Estação Ferroviária*)
(14) 3811-1490
turismo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Educação

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila dos Lavradores
(14) 3811-3199
educacao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Esportes e Promoção da Qualidade de Vida

Rua Maria Joana Feliz Diniz, 1585 - Vila Auxiliadora
(*Ginásio Municipal*)
(14) 3811-1525
esportes@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Governo e Relações Institucionais

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

Secretaria de Habitação e Urbanismo

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1412
planejamento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Infraestrutura

Rodovia Marechal Rondon - SP 300 - KM 248 S/N Vila Juliana
(*Atrás do Posto da Polícia Ambiental*)
(14) 3811-1502
obras@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Comunicação

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

Secretaria de Saúde

Rua Major Matheus, 07 - Vila dos Lavradores
(14) 3811-1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Segurança

Rua Vitor Atti, 145 - Vila dos Lavradores
(14) 3811-38820932
seguranca@botucatu.sp.gov.br

Secretaria do Verde

Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jardim Paraíso
(*Poupatempo Ambiental*)
(14) 3811-1533
meioambiente@botucatu.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de Botucatu, instituído pela
Lei nº 6239/2021 é o órgão oficial de publicações do município.

Assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.