

valor do documento de empenhamento de recursos, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, c/c o artigo 15 da Resolução CEGP-10 / 02. O retardamento injustificado da execução do objeto da Ata, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02, c/c o artigo 15 da Resolução CEGP-10 / 02, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

- atraso de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2%;
- atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4%.

Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa decorrente da inadimplência contratual será de 30% (trinta por cento) sobre o total ou parte da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço de nova contratação, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02, c/c o artigo 15 da Resolução CEGP-10 / 02.

9º Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da execução do(s) objeto(s), bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta ATA os documentos do EDITAL DE PREGÃO Nº 291/2013-FAMESP, constantes do Processo nº 3911/2013-FAMESP, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação das empresas EMPRESA: MULT MED EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 62.334.156/0001-66

MINISTÉRIO PÚBLICO

DIRETORIA GERAL

Comunicamos ao licitante vencedor do Pregão nº 047/2013, Processo nº 405/13, que a partir desta data encontra-se à disposição na Diretoria da Área de Compras do Ministério Público do Estado de São Paulo, a(s) nota(s) de empenho abaixo relacionada(s), que deverá(ão) ser retirada(s) no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de se sujeitar às sanções previstas nos casos de descumprimento às obrigações de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94: 2013NE02144 – INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS ESTRELA TREZE LTDA.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E MATERIAIS

Processo: 2473/2013

Interessado: Departamento de Infraestrutura e Materiais
Assunto: Ata de Registro de Preços para aquisição de recipientes para lixo

Com fundamento no disposto no artigo 12 do Ato Normativo DPG nº 14, de 04 de maio de 2009, HOMOLOGO o resultado do Pregão Eletrônico nº 38/2013 às seguintes empresas:

- Item 01 – Dentmed Materiais Médicos e Odontológicos LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.526.176/0001-70. Em decorrência da homologação, fica autorizada a realização da respectiva despesa, no valor total de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).
- Item 02 – Eletridal Comércio e Serviço LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.770.109/0001-12. Em decorrência da homologação, fica autorizada a realização da respectiva despesa, no valor total de R\$ 28.450,00 (vinte e oito mil, quatrocentos e cinquenta reais).

Publique-se.

C.G.A., 28 de novembro de 2013.

Luciana J. M. Armiliato de Carvalho

Defensora Pública

Coordenadora Geral de Administração

PROCESSO Nº 0105/2013

INTERESSADO: Regional Criminal – Unidade de Execução Criminal.

ASSUNTO: Aquisição de carrinhos de transporte.

Com fundamento no disposto no artigo 12, do Ato Normativo DPG nº 14, de 04 de maio de 2009, combinado com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e sua competente regulamentação, HOMOLOGO o resultado do Pregão Eletrônico nº 041/2013 às seguintes empresas:

Item I – Martini Comércio e Importação Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.050.464/0001-03. Em decorrência, fica autorizada a realização da respectiva despesa, no valor de R\$ 1.172,00 (mil, cento e setenta e dois reais);

Item II – Martini Comércio e Importação Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.050.464/0001-03. Em decorrência, fica autorizada a realização da respectiva despesa, no valor de R\$ 920,00 (novecentos e vinte reais);

Item III – AZG Comercial Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.788.306/0001-42. Em decorrência, fica autorizada a realização da respectiva despesa, no valor de R\$ 6.880,00 (seis mil, oitocentos e oitenta reais);

Item IV – AZG Comercial Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.788.306/0001-42. Em decorrência, fica autorizada a realização da respectiva despesa, no valor de R\$ 9.030,00 (nove mil e trinta reais).

Publique-se.

C.G.A., 28 de novembro de 2013.

Luciana J. M. Armiliato de Carvalho

Defensora Pública

Coordenadora Geral de Administração

ATA DE REABERTURA DE SESSÃO PÚBLICA

Convite nº - 18/2013

Processo nº 1629/2013

Objeto - Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção de ar condicionado – Unidade Infância e Juventude

PREAMBULO

Aos vinte e nove dias do mês de novembro do ano de 2013, às 10h, reuniram-se na Defensoria Pública do Estado de São Paulo, localizada na Rua Boa Vista, nº 103, 2º andar – Centro – São Paulo/SP, o Presidente da Comissão de Julgamento, Senhor Fabiano Alves Henriques, e a comissão de licitação, Andrea Pinheiro dos Santos Jasper e Rodrigo Sílice Maia de Carvalho para continuação da Sessão Pública do Convite em epígrafe.

Compareceu a representante legal da licitante C.C.Engenharia Consult.e Projetos de Ar Condicionado Ltda.

Foi aberto o envelope nº 2 (habilitação) da licitante C.C.Engenharia Consult.e Projetos de Ar Condicionado Ltda.

Conferidos os documentos, a comissão entendeu por sua regularidade, classificando as empresas conforme abaixo:

1º C.C.Engenharia Consult.e Projetos de Ar Condicionado Ltda – R\$ 24.000,00

2º Araucária Ar Condicionado Ltda. – R\$ 38.940,00

3º Recoz Serv. E Com. de Equipamentos Ltda - R\$ 49.500,00

4º Konar Instal., Manut. e Com. de Condicionadores de Ltda - R\$ 70.500,00

Nada mais tendo a tratar durante a sessão, assinam a Ata o Presidente, a comissão e o representante da licitante presente.

LICITANTES: - PRESIDENTE E COMISSÃO:

Edna Runho Ruiz - Fabiano Alves Henriques

Andrea Pinheiro dos Santos Jasper

Rodrigo Sílice Maia de Carvalho

Concursos

GESTÃO PÚBLICA

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA AO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 289/2013 – Retificação do Edital de ‘Convocação para anúncia de vagas exame médico adicional’, publicado no D.O.E. de 29/11/2013, página 177
“Onde se lê: Edital nº 289/2012, Leia-se: Edital nº288/2013”.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO

DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA DR. MAURÍCIO GUIMARÃES PEREIRA

Academia de Polícia Dr. Coriolano Nogueira Cobra

ACADEMIA DE POLÍCIA

DR. CORIOLANO NOGUEIRA COBRA

Secretaria de Concursos Públicos

Concurso Público de Provas para a Carreira de Médico Legista (ML-1/2011)

A presidência do Concurso Público de provas e títulos para ingresso à carreira de Médico Legista (ML-1/2011):

FAZ SABER que, em cumprimento à sentença proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 0050591-84.2012.8.26.0053, da 11ª Vara de Fazenda Pública – Foro Central, a candidata ALESSANDRA JUNGERS OKUYAMA, RG 26244750-2, realizou a Prova de Aptidão Física – PAF tendo sido aprovada, passando para a fase de Conduta Escorreita Mediante Investigação Social e Atribuição de pontos ao título apresentado. Análises dos documentos apresentados pela candidata, a comissão do concurso deliberou pelo PARECER FAVORÁVEL na Fase de Comprovação de Conduta Escorreita Mediante Investigação Social atribuindo 03 (três) pontos ao título de especialização. Assim, a candidata obteve nota 70,00 na Prova Preambular e 76,00 na Prova Escrita obtendo média de 73,00 pontos. Com a somatória das notas e do título de especialização alcançou a nota final 76,00 pontos. Portanto, a candidata foi aprovada e classificada no certame encerrado.

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO

ACADEMIA DE POLÍCIA “Dr. Coriolano Nogueira Cobra”

Secretaria de Concursos Públicos

EDITAL DE ABERTURADE INSCRIÇÕES (Oficial Administrativo para o provimento de cargos de Oficial Administrativo para a Superintendência da Polícia Técnico-Científica.

PROCESSO DGP nº 5349/2013 - A Academia de Polícia “Dr. Coriolano Nogueira Cobra”, pela Comissão do Concurso Público para o ingresso no cargo de Oficial Administrativo, no padrão inicial da respectiva classe, para a Superintendência da Polícia Técnico-Científica (Oficial Administrativo 1/2013), FAZ SABER que se acha instaurado o presente Concurso, que se regerá pelos princípios e normas das Constituições da República e do Estado de São Paulo, aplicáveis à espécie, bem como por aquelas constantes das Leis Complementares nºs 683/92, 932/02 e 1.080/08, das Leis nºs 10.261/68 e 12.782/07, do Decreto 59.591/13, do Regulamento da Academia de Polícia, no que couber, e das Instruções Especiais que integram este Edital.

O presente Edital foi devidamente analisado e aprovado pela Unidade Central de Recursos Humanos – UCRH, conforme disposto no inciso VII do artigo 43 do Decreto nº 51.463/07, de 1º de janeiro de 2007, com redação dada pelo inciso II do artigo 42 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais e Anexos, que constituem partes integrantes deste Edital.

DA COMISSÃO

A Comissão do Concurso em epígrafe, na forma da deliberação da Congregação da Academia de Polícia publicada no Diário Oficial do Estado de 28 de setembro de 2013, é constituída pelos Professores: Paulo Afonso Bicudo (Presidente); João Pedro Arruda (Vice-presidente); Evandro Peres Ribeiro, Wilson Roberto Vieira e Maria de Fátima Meneses Pedrozo (Membros); Isabel Letícia Éguia Poço e Walter Almeida Martins (Suplentes).

INSTRUÇÕES ESPECIAIS – Oficial Administrativo 1/2013

I - DAS VAGAS

1. Estas instruções regulam o Concurso Público para o provimento de 600 cargos vagos de Oficial Administrativo, destinados à Superintendência da Polícia Técnico-Científica, consoante despacho do Governador do Estado de 5 de setembro de 2013, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 6 de setembro de 2013, e distribuição constante da tabela adiante. Incidem nas vagas o percentual de 5% aos candidatos deficientes, nos termos da Lei Complementar nº 683/92.

Região - Municípios - TOTAL DE VAGAS - VAGAS RESERVA-DAS PARA DEFICIENTES

Araçatuba - Araçatuba, Andradina e Penápolis - 20 - 1
Bauru - Bauru, Assis, Jaú, Lins, Marília, Ourinhos e Tupã - 52 - 3
Campinas - Campinas, Americana, Bragança Paulista, Jundiaí, Limeira, Mogi Guaçu, Piracicaba, Rio Claro e São João da Boa Vista - 56 - 3
Presidente Prudente - Presidente Prudente, Adamantina, Dracena e Presidente Venceslau - 24 - 1
Ribeirão Preto - Ribeirão Preto, Araraquara, Barretos, Bebedouro, Franca, Ituverava, Jaboticabal, São Carlos e São Joaquim da Barra - 50 - 3
Santos - Santos, Guarujá, Praia Grande e Registro - 30 - 2
São José dos Campos - São José dos Campos, Cruzeiro, Guaratinguetá, Jacareí, Pindamonhangaba, Taubaté e São Sebastião - 36 - 2
São José do Rio Preto - São José do Rio Preto, Catanduva, Fernandópolis, Jales e Votuporanga - 32 - 2
Capital e Grande São Paulo - São Paulo, Diadema, Franco da Rocha, Guarulhos, Mogi das Cruzes, Osasco, Santo André, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, Suzano e Taboão da Serra - 268 - 13
Sorocaba - Sorocaba, Avaré, Botucatu, Itapeva e Itapetininga - 32 - 2
Total - 600 - 32

II – DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO EFETIVO, DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

A – DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO

- Realizar atividades de apoio técnico e/ou administrativo nas diversas áreas de atuação, conforme Lei Complementar nº 1.080/08.

- Executar serviços próprios da atividade administrativa nos diversos setores da administração pública tais como: contabilidade, finanças, recursos humanos, tributação, secretariado, patrimônio, obras, serviços, protocolos e outros.

- Digitar, datilografar, transcrever, por qualquer outro meio, documentos, certidões, correspondências internas e externas.

- Realizar cálculos e registros de dados, informes e informações, processando-as para obter resultados finais a serem

utilizados para pagamento, recebimentos, contabilização, movimentação financeira, de recursos humanos e de materiais.

- Elaborar notas de empenho, e outros registros contábeis, folhas de pagamento, certidões de tempo de serviço, elaboração de Portarias de nomeação, movimentação e exoneração de pessoal.

- Realizar cálculos de pagamentos e recebimentos de tributos, taxas e impostos inclusive os de dívida ativa, emitindo guias de recolhimento.

- Elaborar e emitir avisos de débito de tributos municipais, inclusive os de dívida ativa, avisos de férias de licença prêmio, e outras licenças previstas em lei, assim como faltas justificadas e injustificadas nos assentamentos funcionais dos servidores.

- Auxiliar no controle das contas públicas, tais como saldos orçamentários, saldos bancários, pendências, prazos de vencimento de débitos e haveres.

- Arquivar documentos, mantendo os arquivos atualizados e em ordem, de modo a possibilitar consultas futuras e também preservar os documentos em arquivo morto.

- Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

B – DA JORNADA DE TRABALHO

O cargo de Oficial Administrativo será exercido em Jornada Completa de Trabalho, caracterizada pela exigência da prestação de 40 horas semanais de trabalho, conforme previsto no caput do art. 11 da Lei Complementar n.º 1.080/08, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho.

C – DA REMUNERAÇÃO

A remuneração inicial da classe de Oficial Administrativo corresponde ao valor fixado na referência 1, grau A, da Escala de Vencimentos – Nível Intermediário, que é de R\$ 935,00 (novecentos e trinta e cinco reais), acrescidos da Gratificação Executiva (os valores serão preenchidos pela UCRH quando o edital for submetido àquele órgão)

III - DAS CONDIÇÕES DE PROVIMENTO

1. São condições de provimento do cargo:

a. ter nacionalidade brasileira ou gozar as prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, §1º;

b. ter, na data da posse, idade igual ou superior 18 anos de idade completos;

c. não registrar antecedentes criminais,

d. estar no gozo dos direitos políticos;

e. possuir certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, devidamente registrado, expedido por escola oficial ou reconhecida;

f. se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, observando o disposto no artigo 210 do Decreto Federal nº 57.654, de 20.01.1966;

g. possuir a última declaração de Imposto de Renda entregue à Secretaria da Receita Federal ou declaração pública de bens;

h. estar com o CPF regularizado;

i. ter conhecimento prático em digitação.

j. ter capacidade física e mental para o exercício do cargo;

l. ter conduta irrepreensível na vida pública e privada;

k. ter sido habilitado no Concurso;

m. não ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem de serviço público), bem como não ter sido demitido por justa causa de emprego público de autarquia, fundação, empresa pública, ou sociedade de economia mista, instituídas por órgãos da administração federal, estadual ou municipal.

2. A comprovação do atendimento aos requisitos será feita nesta conformidade:

a. a entrega da declaração, pelo candidato, dos documentos relativos às condições para o provimento do cargo constantes das alíneas “a” a “h”, sob pena de desligamento, na forma e no prazo a ser determinado por edital específico;

a.1.a entrega dos documentos será somente no original ou original acompanhado com cópia simples.

b. a entrega da declaração sobre conhecimento prático em digitação, conforme modelo constante no Anexo II, para comprovação do requisito previsto na alínea “i”.

c. expedição de laudo favorável, expedido por órgão médico oficial, para a comprovação do atendimento ao requisito constante da alínea “j”.

IV – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição implicará o completo conhecimento e aceitação tácita das normas legais pertinentes, nas condições estabelecidas neste Edital e nas condições previstas em Lei, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Certame, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para a carreira pretendida.

2.1. Ainda, no ato da inscrição, o candidato deverá optar pela região do Estado, conforme distribuição constante na Tabela do Capítulo I – DAS VAGAS, em que deseja exercer as atividades de Oficial Administrativo, se aprovado ao final do certame.

2.2. O candidato aprovado poderá ser convocado para trabalhar em qualquer dos municípios pertencentes à região escolhida no ato da inscrição.

3. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pela internet, pelo site www.vunesp.com.br, no período das 10 horas de 03 de dezembro de 2013, às 16 horas de 07 de janeiro de 2014, conforme segue:

a) acessar o site www.vunesp.com.br;

b) localizar o “link” correlato ao Concurso;

c) ler total e atentamente o respectivo Edital;

d) preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;

e) indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, a cidade que deseja realizar a prova preambular adiante listadas.

- Araçatuba;

- Bauru;

- Campinas;

- Presidente Prudente;

- Ribeirão Preto;

- Santos;

- São José do Rio Preto;

- São José dos Campos;

- São Paulo (Capital e Grande São Paulo) e

- Sorocaba.

Atenção: A cidade onde for realizada a prova não está vinculada à posterior designação do local de exercício, referindo-se apenas à necessidade de agrupamento para o desenvolvimento do Concurso.

f) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “enviar solicitação”;

g) imprimir o boleto bancário e efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 42,61 (quarenta e dois reais e sessenta e um centavos), até a data limite do período das inscrições (atenção para o horário bancário).

3.1. O candidato poderá utilizar os computadores dos postos dos infocentros do Programa Acesso São Paulo (atenção para os períodos e horários).

4. O correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição não será efetivada.

4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período das inscrições.

4.3. Para o pagamento da taxa de inscrição, deverá ser somente utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento do período das inscrições.

4.3.1. As 16 horas (horário oficial de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

4.3.2. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do local de realização da prova e/ou do local onde deseja realizar as atividades de Oficial Administrativo, apontadas na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.3.3. Finalizado o prazo de inscrição, não será conhecido pedido de modificação da região.

4.4. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

4.4.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

4.4.2. Caso seja detectada qualquer ocorrência na inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

4.4.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada com valor a mais ou em duplicidade, nem isenção total de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Estadual 12.782, de 20.12.2007.

5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não for realizado.

6. O candidato não poderá concorrer às vagas para mais de uma região.

6.1. Na hipótese de ser realizada mais de uma inscrição, será considerada válida a que for efetivada por último, ficando automaticamente canceladas as anteriores, e os valores dos recolhimentos das taxas correspondentes não serão restituídos.

7. A Fundação VUNESP e a Academia de Polícia “Dr. Coriolano Nogueira Cobra” não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou solicitação de redução do valor da taxa de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.1. O descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

8. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão e também pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

9. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br e, nos dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP telefone (0xx11) 3874-6300.

10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

10.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término do período das inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, indicando no envelope “Ref. Concurso Público – Academia da Polícia “Dr. Coriolano Nogueira Cobra” – cargo Oficial Administrativo – Solicitação para amamentação”, situada na Rua Dona GermaineBurchard, 515, Água Branca - São Paulo/SP, CEP 05002-062 solicitação com a qualificação completa e os dados do adulto responsável por acompanhar a criança.

10.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

10.3. A criança deverá ser acompanhada de pessoa responsável maior de idade, devidamente comprovada (familiar ou terceiro), indicado pela candidata, que permanecerá em ambiente reservado para tal fim.

10.4. Nos horários previstos para amament