



SEMANÁRIO OFICIAL

Lei nº 3.059 dezembro 1990

Prefeitura Municipal de Botucatu/SP

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - CEP 18600-900

www.botucatu.sp.gov.br - e-mail: comunicacao@botucatu.sp.gov.br



BOTUCATU, 22 DE JULHO 2010 – ANO XX - 1063 – Suplemento

DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE

PORTARIA N.º 6.408

de 16 de julho de 2010.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 21.872/2010 - Pregão n.º 137/2010, R E S O L V E:

I - DESIGNAR, **Nelson Victor Laposte**, para compor a equipe de apoio ao pregoeiro, nos termos da Portaria n.º 6.342, de 18 de junho de 2010, em substituição a servidora Meire Cristina Gêa.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 16 de julho de 2010.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 16 de julho de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e

Expediente - Substituto

PORTARIA N.º 6.409

de 16 de julho de 2010

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E:

I - DESIGNAR, **Danilo Donizete de Oliveira**, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 10.921/10 - Pregão n.º 046/10 - Contrato n.º 295/10, com a empresa **P. S. Service System Temporária Ltda.**, nos termos do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;

b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente dos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;

c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;

d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;

e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

g) controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;

h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;

i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;

k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;

l) o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 16 de julho de 2010.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 16 de julho de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e

Expediente - Substituto

PORTARIA N.º 6.410

de 16 de julho de 2010.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 22.230/2010 - Pregão n.º 141/2010, R E S O L V E:

I - DESIGNAR, **Sílvia Aparecida de Moraes Bianchi**, para compor a equipe de apoio ao pregoeiro, nos termos da Portaria n.º 6.355, de 22 de junho de 2010, em substituição a servidora Meire Cristina Gêa.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 16 de julho de 2010.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 16 de julho de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e

Expediente - Substituto

PORTARIA N.º 6.411

de 16 de julho de 2010

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E:

I - DESIGNAR, **Maria Inez de Fátima Alves**, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 21.387/10 - Convite n.º 036/10, com a empresa **Abreu & Ferreira Comércio e Pisos Ltda. - ME**, nos termos do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93:

a) controlar e fiscalizar, formalmente, quantidades requisitadas e entregues ou executadas pelo contratado;

b) receber, conferir, controlar e fiscalizar a quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços contratados ou solicitar formalmente dos usuários parecer a respeito, quando o gestor não for o usuário;

c) receber, conferir e aprovar para pagamento as notas ou documentos fiscais, referentes ao contrato, assinando e identificando-se no corpo desses documentos;

d) emitir análise sobre aditamentos, observando condições definidas neste;

e) solicitar aplicação de penalidades previstas nos contratos, caracterizando a infração cometida pelo contratado;

f) fazer previsões e solicitações de entregas de produtos;

g) controlar vencimentos de prazos e quantidades contratadas e validade de caução, quando aplicável aos contratos;

h) tomar providências necessárias à continuidade, no caso de ser o gestor de contrato de fornecimento de materiais ou de serviços contínuos;

i) fornecer informação, a respeito do cumprimento dos contratos, sempre que entender necessário, ou sempre que for provocado;

j) deverá fiscalizar e exigir a comprovação dos recolhimentos para com o INSS e FGTS, nos termos das cláusulas contratuais;

k) deverá acompanhar se os empregados estão devidamente registrados, quando o contrato assim, o exigir;

l) o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

m) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 16 de julho de 2010.

JOÃO CURY NETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 16 de julho de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e

Expediente - Substituto



**INSTITUTO UNIFAC DE PESQUISAS ASSESSORIA E
DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

Botucatu, 21 de Julho de 2010

À

Prefeitura Municipal de Botucatu

**Recursos Concurso Público 01/2010
Publicação de Notas**

**Recursos 1118/007
Inscrição – 1118 – Professor de Educação Infantil
Onde Lê-se 65,00 Ler: 70,00
Justificativa: Erro de Digitação**

**Recursos 4602/012
Inscrição: 4602 – Professor de Ensino Fundamental
Inscrições Anuladas
Onde Lê-se 4607 Ler: 4602
Justificativa: Erro de Digitação**

**Renata Martins Coutinho
Instituto Unifac**