

USF do Real Park dá início a ampla reestruturação nas unidades de saúde

A Prefeitura de Botucatu, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, realizou na tarde do último dia [5], a inauguração da Unidade de Saúde da Família [USF] do Real Park, no setor norte da Cidade. O imóvel está localizado na Rua Salvador Bavia, 411. A unidade pode atender uma população de 2.500 moradores do Jardim Eldorado, Jardim Continental e Real Park.

Durante o evento estiveram presentes o prefeito João Cury Neto; o secretário municipal de Saúde Antonio Luiz Caldas Júnior; a enfermeira responsável da unidade Hellen Sthal, o diretor executivo da Fundação UNI, José Carlos Cristovan [Bazuka], a gerente técnica da Fundação UNI e coordenadora da Saúde da Família do Município, Daniela Ramos; o diretor da Faculdade de Medicina, Sérgio Muller; o diretor do Hospital das Clínicas da Unesp, Dr. Emílio Curcelli, entre outras autoridades e munícipes.

O prédio alugado pelo Município passou por reformas e adaptações e colocará à disposição dos profissionais e dos usuários espaços adequados que incluem recepção, sala de pós-consulta, farmácia, triagem, consultório médico, consultório de enfermagem, sala de vacina, sala de coleta e procedimentos e sala de reuniões.

Esta nova equipe de Estratégia de Saúde da Família será com-

posta por seis agentes comunitários, três auxiliares de enfermagem, médico, auxiliar administrativo e auxiliar de limpeza.

De acordo com a enfermeira responsável pela unidade, Hellen Sthal, o local foi planejado com muito carinho para a comunidade e ela se sente orgulhosa de fazer parte disto. “Essa Estratégia da Saúde da Família, além de cuidar da saúde da população, tem com o objetivo melhorar a qualidade de vidas das pessoas”, conta.

Em meio ao seu discurso, o secretário municipal de Saúde, Antonio Luiz Caldas Júnior, fez questão de homenagear os profissionais que trabalharam na reforma do prédio e destacou que a principal função da USF é prevenir as doenças junto a comunidade por meio de condições adequadas e com uma equipe de profissionais qualificados.

José Carlos Cristovan [Bazuka], diretor executivo da Fundação UNI, mencionou durante a solenidade que nos próximos dois anos a Secretaria de Saúde irá readequar 11 estruturas do Programa Saúde da Família no Município. “O primeiro passo para a reestruturação do sistema de saúde foi dado a partir da recomposição de nosso material humano. Quando a atual administração assumiu eram 210 profissionais e agora são 305. E, em breve, vamos chamar outros 35



FOTO: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

por meio de concursos que já foram realizados. A segunda etapa será a construção, ampliação e readequação de outras onze estruturas nos próximos dois anos, com um investimento de R\$ 9 milhões”, destacou.

As unidades de Vitoriana, Santa Eliza e Cohab 4, que já possuem o programa em imóveis alugados, irão ganhar prédios próprios. Além disso, o Jardim Santa Eliza

será contemplado com uma nova equipe. No bairro de César Neto, a unidade própria será ampliada. Os postos do Jardim Itamaraty, Comerciais e Bairro Alto irão ganhar mais duas equipes do programa. O Parque dos Pinheiros, Recreio do Havaí e Parque Santa Maria 1 também ganharão mais uma equipe cada.

Para o início de 2011, já está prevista a abertura do processo li-

citatório para construção do prédio próprio da unidade do Real Park, em uma ampla área localizada no Jardim Continental.

Segundo a gerente técnica da Fundação UNI e coordenadora do Programa Saúde da Família no Município, Daniela Ramos, até novembro do ano que vem serão feitas as reestruturações em seis unidades: Vitoriana, Santa Eliza, César Neto, Itamaraty, Comerciais e Cohab 4.



FOTO: IGOR MEDEIROS - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Semutran começa a instalar semáforos com lâmpadas LED

Na última sexta-feira [5] a Secretaria Municipal de Transporte [Semutran] instalou o primeiro conjunto semafórico com lâmpadas LED em Botucatu, especificamente no cruzamento da Rua Major Matheus com a Avenida Leonardo Villas Boas. O mesmo também foi feito na tarde desta segunda-feira [8] no cruzamento da Avenida Leonardo Villas Boas com a Rua Virgílio Bartoli.

Ao todo, 28 novos conjuntos semafóricos substituirão gradativamente, até dezembro, os já existentes nos cruzamentos e vias do Município. O investimento será de quase R\$ 80 mil.

LED é um termo em inglês

para Light Emitting Diode, e representa a geração de luz utilizando a propriedade de emissão de diodos formados por cristais de materiais semicondutores. Cada lente do novo semáforo possui no mínimo 92 lâmpadas de LED, totalizando mais de 270 lâmpadas por conjunto.

Uma das qualidades dos semáforos LED, além do tom moderno que proporciona na área urbana da Cidade, é o fato do equipamento eliminar o “efeito fantasma” do conjunto semafórico, ou seja, os reflexos da luz solar que incidem no refletor e produzem a falsa sensação de iluminação do foco.

Assim os motoristas visuali-

zarão de forma mais nítida as cores que sinalizam as indicações de “pare” [vermelho], “atenção” [amarelo] e “siga” [verde].

Outra vantagem da nova tecnologia empregada será a economia gerada pelo consumo de energia em cada ponto semafórico. A Semutran estima uma economia, somente na conta de energia, superior a 90% por ano com este equipamento, que já é utilizado em outras cidades do País. O próximo passo, para 2011, será efetuar a compra de semáforos com contagem de tempo.

As lâmpadas dos semáforos LED têm durabilidade de até sete anos, o que evita assim as constantes manutenções exigidas quase que semanalmente.



TELEFONES ÚTEIS

Secretaria de Assistência Social
Rua Dr. Cardoso de Almeida, 555
Telefone: 14 3814-5181
assistenciasocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Planejamento
Rua Prudente de Moraes, 530
Telefone: 14 3814-6394
planejamento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Major Matheus, 7
Telefone: 14 3811-1100
e-mail: saude@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Desenvolvimento
Praça Rubião Junior, 87 – Centro
Telefone: 3811-2900

Turismo: 3882-1315
Agricultura: 3882-9951

Secretaria de Educação
Praça Bispo D. Luiz M. de Santana, 176
Telefones: 14 3882-6498 / 3814-6089 /
3813-3803 / 3814-1114

Fundo Social de Solidariedade
Rua General Telles, 1434 - Centro.
Telefone: 3813-8504
fundosocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Meio Ambiente
Rua General Telles, 1603 - Centro.
Telefone: 3882-1290

Secretaria de Negócios Jurídicos
Praça Prof. Pedro Torres, 100 – Centro
Telefone: 14 3811-1502

Secretaria de Habitação e Mobilidade
Rua Antonio Bernardo, 45 – Lavapés
Telefone: 14 3882-9888

Secretaria Municipal de Cultura
Avenida Dom Lúcio, 755 - (14) 3882-0133

Secretaria Municipal de Esportes
Rua Maria Joana Félix Diniz, 1585 -
(14) 3882-6261 / 3882-8100

Secretaria Municipal de Obras
Av. Itália, s/n - (14) 3882-0233
e-mail: obras@botucatu.sp.gov.br

GCM: 199
DET: 156
Ouvidoria Municipal:
0800-770-1188
Prefeitura:
3811-1414

EXPEDIENTE

Semanário Municipal é uma publicação da Prefeitura Municipal de Botucatu. Secretaria de Administração e de Fazenda e Câmara Municipal de Botucatu

Jornalista Responsável
Igor Medeiros
MTB: 45.825

Redação:
Igor Medeiros

Informações da Câmara
André Luis Lourenço

Comentários, críticas e sugestões:
Praça Pedro Torres, nº 100
comunicacao@botucatu.sp.gov.br
Telefone: (14) 3811-1531

Site oficial: www.botucatu.sp.gov.br

Impressão:
Rede Mais de Comunicação
(Gráfica Diagrama)

FOTO: NATHAN DIONÍSIO - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO



Funcionários do Poupatempo Botucatu iniciam treinamentos

Na manhã da última segunda-feira [8], no Primar Hotel, teve início o período de treinamento dos funcionários da unidade do Poupatempo em Botucatu, que está em fase de construção em uma área de 1.137m², localizada na avenida Marechal Floriano Peixoto, Centro.

O treinamento, com a duração de aproximadamente um mês, está dividido em quatro etapas e conta com a participação de 96 profissionais, que atuarão junto ao Posto, sejam eles funcionários públicos ou contratados pelo consórcio vencedor da licitação para implantação e gestão do Poupatempo Botucatu. Deste montante de funcionários, 63 são de Botucatu.

A primeira etapa do Programa de Formação e Capacitação dos funcionários do Poupatempo local é intitulada “Conceitual” [Confira abaixo as demais etapas] e aborda os seguintes temas: “Ética, Cidadania e Qualidade de Atendimento na Função Pública”; “Programa Poupatempo: Conceitos e Estrutura”; “Diretrizes, Princípios e Padrão Poupatempo”; apresenta os órgãos e serviços que estarão disponíveis no Poupatempo, bem como os instrumentos de gestão do atendimento e da informação [Ouvidoria e Sistema de Informação à População], recursos de informática, gestão de contingências e atendimento

to a portadores de necessidades especiais.

A superintendente de operações do Poupatempo, Tânia Virginia de Souza Andrade, que fez a abertura da capacitação em Botucatu, enfatizou que o diferencial do profissional que trabalha em toda unidade do programa é o bom atendimento ao público. “Nossos profissionais, acima de tudo, aprendem a como lidar em situações de conflito e a ouvir o cidadão, que nunca sai do Poupatempo sem ao menos uma informação”, diz.

Implantação da Unidade - O Poupatempo Botucatu está sendo instalado em área de 1.137 m² na Avenida Marechal Floriano Peixoto, 461, Centro. Sua implantação já tem praticamente concluídos os serviços estruturais, de fundação e alvenaria. Estão em andamento os trabalhos de revestimentos e cobertura do edifício. A previsão do Governo do Estado é ver a obra entregue até o final do mês de novembro.

No novo Posto estarão disponíveis mais de 50 serviços públicos presenciais e dois mil eletrônicos, oferecidos por sete órgãos: IIRGD [Instituto de Identificação Ricardo Gumbelton Daunt]; Detran [Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo]; Sert [Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho]; Secretaria da Fazenda, Acesa São Paulo; e poupatempo e Banco do Brasil.

Com capacidade para realizar cerca de 2.700 atendimentos diários e mais de 59 mil mensais, a unidade deve atender mais de 240 mil habitantes, residentes em Botucatu e mais oito municípios vizinhos: Anhembi, Arêipolis, Bofete, Conchas, Itatinga, Pardinho, Pratiânia e São Manuel.

Programa Poupatempo - O Poupatempo é um programa do Governo do Estado de São Paulo, vinculado à Secretaria de Gestão Pública e administrado pela Prodesp – Tecnologia da Informação.

Demais etapas do treinamento:

Serviços – treinamento específico para os serviços dos respectivos órgãos onde os profissionais ficarão alocados. Muitos dos funcionários serão treinados em mais de um serviço, são os chamados multitarefa.

Comportamental – aborda a “Excelência no Atendimento ao Cidadão”.

Visita Monitorada – conhecer em detalhe todo o funcionamento do Posto Poupatempo; procedimentos; padrão Poupatempo; administração de contingências; relacionamentos com os órgãos.

Prefeitura trabalha para que lojas de rede recolham ICMS em Botucatu

Na manhã do último dia 3, o prefeito João Cury Neto e o secretário-adjunto de Comércio e Serviços, Antonio Carlos Stein, estiveram reunidos com um grupo de representantes de lojas de rede, além do presidente do Sindicato dos Empregados no Comércio de Botucatu, Carlos Negrissi e do ex-presidente da entidade Sérgio Ortiz.

O encontro abriu uma rodada de conversas que a Prefeitura pretende ter com lojistas e dirigentes do comércio com a finalidade de discutir investimentos e melhorias para o setor. Uma das principais bandeiras levantadas pelo prefeito durante a conversa é que as lojas que mantêm filiais em operação na Cidade passem a considerar Botucatu como o local de origem para emissão da nota fiscal. Com isso,

o imposto gerado [ICMS] passaria a ser repassado aos cofres da Prefeitura e não mais ao Município que abriga a matriz da empresa.

Se a proposta for aceita, a Prefeitura se comprometeu em utilizar parte dos recursos resultantes desse aumento de arrecadação para abrir mais uma creche para atender os filhos de quem atua no comércio.

Outros assuntos estiveram em pauta, como: iniciativas que possam incrementar a geração de empregos junto as lojas de rede; a necessidade de investimentos em qualificação profissional; a elaboração de um calendário de eventos para o comércio; a criação de um “saldão” envolvendo as lojas de rede; o problema de escassez de vagas de estacionamento na região central; o projeto

de revitalização da Rua Amando de Barros; e estudos para antecipar para as segundas-feiras os feriados municipais que caem no meio de semana.

“Essa é uma boa iniciativa porque aproxima ainda mais o prefeito do comércio e abre perspectivas para que o setor possa melhorar. É algo inédito e comprova que o atual governo valoriza o diálogo. Se pudesse destacar um ponto da reunião, citaria a possibilidade das lojas emitirem a nota fiscal por aqui, fazendo com que o ICMS fique no Município. Isso será muito bom porque esse dinheiro será revertido em benefícios para o próprio comércio, além de atingir outras áreas como a educação”, afirma o presidente do Sindicato dos Empregados no Comércio, Carlos Negrissi.

Jonas Alves é a campeã da 52ª Olimpíada Infantil 'Plínio Paganini'

A Escola Municipal de Ensino Fundamental [Emef] "Jonas Alves de Araújo" conquistou o título, na classificação geral, da 52ª edição da Olimpíada Infantil "Plínio Paganini", que se encerrou no último dia 6.

A escola do bairro Comerciantes conquistou o primeiro lugar, nas modalidades de atletismo [masculino e feminino] e damas. Também garantiu a segunda colocação no xadrez e na corrida de aventura [masculino e feminino], somando assim, 65 pontos.

Seguindo a Jonas Alves na classificação, a escola municipal "Professora Elda Moscogliato" ficou em segundo lugar, com 26 pontos. O Colégio Santa Marcelina conquistou a terceira colocação com os mesmos 26 pontos. La Salle

ocupou a quarta posição com 22 pontos, e a Obra Madre Marina Videmari ficou em quinto, com 19 pontos. A escola Martinho Nogueira terminou a competição em sexto lugar, com 13 pontos.

Sobre a Olimpíada - Alunos de 23 escolas municipais e particulares de Botucatu participaram da 52ª edição da Olimpíada Infantil "Plínio Paganini", que teve sua abertura oficial no dia 22 de outubro, no Ginásio Municipal "Dr Mário Covas Júnior".

Participaram da Olimpíada mais de 3 mil alunos, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, cuja idade variava dos 7 aos 10 anos. As modalidades que fizeram parte da Olimpíada foram: futsal [masculino]; queimada [feminino]; corrida de aventura; xadrez; damas; e atletismo [masculino e feminino].



FOTO: DIVULGAÇÃO

Resultados por modalidades:

Atletismo [Masculino]

- 1º Jonas Alves
- 2º Obra Madre Marina
- 3º Liceu Anglo
- 4º Pacheco
- 5º La Salle
- 6º Santa Marcelina

Atletismo [Feminino]

- 1º Jonas Alves
- 2º Antenor Serra
- 3º Luiz Tácito [Flamboyant]
- 4º Obra Madre Marina
- 5º Cardoso
- 6º Guedelha

Corrida de Aventura [Masculino]

- 1º Elda
- 2º Jonas Alves
- 3º Angelino
- 4º Cardoso
- 5º Santa Marcelina
- 6º Américo

Corrida de Aventura [Feminino]

- 1º Elda
- 2º Jonas Alves
- 3º Santa Marcelina
- 4º Raymundo
- 5º Sartori
- 6º Nair Amaral

Damas

- 1º Jonas Alves
- 2º Raul Torres
- 3º Nair Amaral
- 4º Cardoso
- 5º Pacheco
- 6º Guedelha

Xadrez

- 1º Martinho
- 2º Jonas Alves
- 3º Cardoso
- 4º Anglo
- 5º La Salle
- 6º Angelino

Futsal

- 1º La Salle
- 2º João Maria
- 3º Santa Marcelina
- 4º Pacheco
- 5º Sartori
- 6º Jonas

Queimada

- 1º Santa Marcelina
- 2º Obra
- 3º La Salle
- 4º Angelino
- 5º Pacheco
- 6º Jonas

Música botucatuense recebe prêmio de melhor canção da fase regional do Botucanto 2010

O Espaço Cultural "Antonio Gabriel Marão" foi palco do encerramento do sétimo Festival Botucanto no último domingo [7], além da atração principal da noite, a apresentação dos músicos Arnaldo Antunes e Edgar Scandurra, a comissão organizadora do evento divulgou a classificação do festival.

O destaque ficou para a canção botucatuense "Eu e você" dos autores e intérpretes Alessio Di Pascucci e Dael Väsques. Ela foi premiada como a melhor música da fase regional "Cantos da Cuesta". Segundo a comissão do evento essa conquista dá direito aos vencedores realizarem um "pocket show", ou seja, o prêmio prata da casa na próxima edição do Festival.

O festival realizado entre os dias 3 e 7 de novembro reuniu mais de 10 mil pessoas em suas atrações no Teatro Municipal "Camillo Fernandez Dinucci" e no Espaço Cultural "Antonio Gabriel Marão".

Confira a classificação do Festival Botucanto:

Prêmio de aclamação popular

"Picadeiro"
Autores: Kiko Zamarian e Zé Renato
Intérprete: Zé Renato e Banda Bacana

Melhor intérprete

Vanessa Moreno
Pela música: "Um de Três"
Autores: Vanessa Moreno e Paula Mirhan

Melhor instrumentista

Filipe Maroscica
Baixista da "Um de três"
Autores: Vanessa Moreno e Paula Mirhan

Melhor arranjo

"Mar bravio"
Autores: Xavier Bartaburu e Edson Penha
Intérprete: Sarah Abreu

Melhor letra

"Nhên, nhên, nhên"
Autor e intérprete: Totonho

Música premiadas

1º lugar - R\$ 8.000,00
Malabares com farinha
Autores: Paulo Monarco e Sandro Dornelles
Intérprete: Paulo Monarco

2º lugar - R\$ 6.500,00

"Mar bravio"
Autores: Xavier Bartaburu e Edson Penha
Intérprete: Sarah Abreu

3º lugar - R\$ 5.000,00

"Procura"
Autor e Intérprete: Zé Alexandre

4º lugar - R\$ 3.500,00

"Um de Três"
Autores: Vanessa Moreno e Paula Mirhan
Intérprete: Vanessa Moreno

5º lugar - R\$ 2.000,00

"Nhên, nhên, nhên"
Autor e intérprete: Totonho

Músicas que receberam o prêmio de R\$ 1 mil

"Trem de Verão"

Autores: Wilson Teixeira e Adilson Casado
Intérprete: Wilson Teixeira

"Sereia"

Autores: Ricardo Castro e Lula Barbosa
Intérprete: Lula Barbosa

"Eu e você"

Autores e Intérpretes: Alessio Di Pascucci e Dael Väsques

"Amanhã"

Autor: Marcelo Segreto
Intérprete: Filarmônica de Pasargada

"Picadeiro"

Autores: Kiko Zamarian e Zé Renato
Intérprete: Zé Renato e Banda Bacana



FOTO: ALINE GREGO

DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE

DECRETO Nº 8.453

de 21 de outubro de 2010.

“Institui o sistema de gerenciamento de projetos da prefeitura municipal de Botucatu, estabelecendo sua estrutura, atribuições e competências e dá outras providências.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo Administrativo nº 37.271/2010,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Governo, o Sistema de Gerenciamento de Projetos da Prefeitura de Botucatu – SGP, com o objetivo de acompanhar, monitorar, avaliar e integrar projetos para garantir a eficácia da Administração Pública Municipal, bem como subsidiar o Chefe do Poder Executivo Municipal de informações sobre a execução dos projetos planejados.

Art. 2º Para fins do Sistema de Gerenciamento de Projetos da Prefeitura de Botucatu considera-se os seguintes conceitos:

- a) Acompanhar: entende-se o processo de acompanhamento da execução de projetos para a obtenção de informações sobre as atividades planejadas, a fim de subsidiar a tomada de decisão e a proposição de ajustes para correção de problemas e desvios do planejamento;
- b) Monitorar e Avaliar: entende-se o processo de coleta e análise sistemática de informações sobre escopo, prazo, custos, riscos, qualidade, comunicação, pessoas e aquisições, seus impactos nos projetos, com base em critérios de eficácia, de forma a gerar recomendações para aperfeiçoar a execução destes; e,
- c) Integrar: entende-se o processo de articular e potencializar os projetos entre as diversas Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Botucatu, com o objetivo de melhorar a comunicação entre esses diversos atores.

Parágrafo único. Para fins do disposto na alínea “b” deste artigo, serão adotadas as melhores práticas de gerenciamento de projetos adotadas no mercado.

Art. 3º O Sistema de Gerenciamento de Projetos da Prefeitura de Botucatu – SGP abrange os órgãos da Administração Pública Municipal, direta, indireta, autárquica e fundacional.

Art. 4º O Sistema de Gerenciamento de Projetos da Prefeitura de Botucatu – SGP é composto dos seguintes níveis:

1. Nível estratégico;
2. Nível tático - operacional.

§ 1º O nível estratégico, tem como órgão de caráter deliberativo-executor, e técnico-consultivo a Secretaria Municipal de Governo;

§ 2º O nível tático-operacional tem como órgãos de caráter tático - operacional, as Secretarias Municipais

Art. 5º A coordenação do Sistema de Gerenciamento de Projetos da Prefeitura de Botucatu, bem como a gestão estratégica dos processos de monitoramento, avaliação e revisão dos projetos cabem à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 6º Os gestores dos respectivos órgãos da Administração Pública Municipal, através de instrumento próprio, designarão seus “Gerentes de Projetos”, para cada Projeto, oriundo de sua pasta, o qual responderá junto à Secretaria Municipal de Governo pela sua execução.

Parágrafo único. Cabe ao gestor dos respectivos órgãos da Administração Pública Municipal manter atualizado o cadastro de seus Gerentes de Projetos, bem como, oficiar à Secretaria Municipal de Governo, as alterações de designação de referidos Gerentes.

Art. 7º São atribuições do Gerente de Projetos:

1. Escrever, implementar, executar, monitorar, avaliar e revisar o plano dos projetos sob sua responsabilidade;
2. Responsabilizar-se pela obtenção do produto expresso no escopo do plano do projeto;
3. Utilizar os recursos de forma eficiente, segundo normas e melhores práticas de gerenciamento de projetos;
4. Gerir os riscos, premissas e restrições que possam influenciar a execução dos projetos sob sua responsabilidade;
5. Estimar e avaliar o custo das ações, bem como os benefícios esperados;
6. Encaminhar, mensalmente, à Secretaria Municipal de Governo, o registro da gestão do escopo, prazo, custos, riscos, qualidade, comunicação, pessoas e aquisições dos projetos sob sua responsabilidade;

§ 1º Compete aos Gestores dos respectivos órgãos da Administração Pública Municipal, manter atualizados os dados cadastrais dos seus Gerentes de Projetos.

§ 2º Em caso de substituição do Gerente do Projeto, o Gestor da respectiva Pasta tem o prazo de 30 (trinta) dias para designar novo Gerente do Projeto, e oficiar à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 8º O SGP - Sistema de Gerenciamento de Projetos da Prefeitura de Botucatu disporá de um Banco de Dados de Monitoramento e Avaliação dos Projetos, o qual deve obedecer aos critérios e diretrizes propostas pela Secretaria Municipal de Governo, com vistas a subsidiar os processos de monitoramento e avaliação das ações e programas do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Os processos de alimentação e atualização do Banco de Dados devem ser regulamentados pela Secretaria Municipal de Governo, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação deste Decreto.

Art. 9º O monitoramento e a avaliação das ações e Programas do Poder Executivo Municipal será feito através dos seguintes planos dos projetos:

1. Plano de Gerenciamento do Escopo;
2. Plano de Gerenciamento do Tempo;
3. Plano de Gerenciamento das Aquisições;
4. Plano de Gerenciamento dos Recursos Humanos;
5. Plano de Gerenciamento de Comunicações;
6. Plano de Gerenciamento dos Riscos;
7. Plano de Gerenciamento do Financeiro;
8. Plano de Gerenciamento da Qualidade;
9. Avaliação mensal do desempenho de projetos.

Parágrafo único. O monitoramento e a avaliação de que trata o caput deste artigo serão normatizados pela Secretaria Municipal de Governo.

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 21 de outubro de 2010.

João Cury Neto
Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 21 de outubro de 2010, 155º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rogério José Dállo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente-Substituto

PORTARIAN.º 6.190

de 26 de abril de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e

de conformidade com o Processo n.º 7.028/10 - Pregão n.º 030/10,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Francisco de Assis Turiani Marque e Leticia Charantola, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 7.028/10 - Pregão n.º 030/10, com as empresas Cirúrgica Londrina Produtos Hospitalares Ltda. e Gnatus Equipamentos Médico Odontológicos 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 anotará 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, 26 de abril de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 26 de abril de 2010, 155º ano de

Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLLO

Chefe de Divisão de Secretaria e

Expediente Substituto

PORTARIAN.º 6.592

de 14 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Miriam Roma Ferreira e Luiz Francisco Pereira de Moraes, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 33.708/10 - Pregão n.º 196/10 - Ata Registro de Preços n.ºs 084/10, 085/10, 086/10, 087/10 e 088/10, 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 anotará 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, 14 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 14 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLLO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente – Substituto

PORTARIAN.º 6.593

de 14 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Meire Cristina Gêa e Maria Inez de Fátima Alves, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 34.807/10 - Pregão n.º 207/10, com a empresa Syde Services Serviços Administrativos 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, 14 de outubro de 2010.
JOÃO CURYNETO
 Prefeito Municipal
 Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 14 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.
ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO
 Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente – Substituto

PORTARIAN.º 6.594

de 14 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

I - DESIGNAR, Miriam Roma Ferreira e Luiz Francisco Pereira de Moraes, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 33.709/10 - Pregão n.º 198/10 - Ata Registro de Preços n.ºs 091/10, 092/10, e 093/10, 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, 14 de outubro de 2010.
JOÃO CURYNETO
 Prefeito Municipal
 Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 14 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.
ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO
 Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente – Substituto

PORTARIAN.º 6.595

de 14 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

I - DESIGNAR, Miriam Roma Ferreira e Luiz Francisco Pereira de Moraes, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 33.848/10 - Pregão n.º 202/10 - Ata Registro de Preços n.ºs 094/10, 095/10 e 096/10, 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, 14 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO
 Prefeito Municipal
 Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 14 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.
ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO
 Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.596

de 15 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

I - DESIGNAR, Nelson Silva Lara e José Paulo Pereira Dal Farra, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 34.076/10 - Convite n.º 070/10 - Contrato n.º 455/10, com a empresa Produserve Serviços e Locações Ltda. - EPP, 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, 15 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO
 Prefeito Municipal
 Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 15 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.
ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO
 Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente – Substituto

PORTARIAN.º 6.597

de 15 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

I - DESIGNAR, Luiz Francisco Pereira de Moraes e Miriam Roma Ferreira, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 33.706/10 - Pregão n.º 197/10 - Ata Registro de Preços n.ºs 097/10, 098/10, 099/10, 100/10 e 101/10, 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, 15 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO
 Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 15 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente – Substituto

PORTARIAN.º 6.598

de 15 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I - DESIGNAR, Meire Cristina Gêa e Nelson Víctor Lapostte, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 34.806/10 - Pregão n.º 208/10 - Contrato n.º 458/10, com a empresa Nutricional Comércio de Alimentos 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 anotará 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, 15 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 15 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente – Substituto

PORTARIAN.º 6.599

de 15 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I - DESIGNAR, Meire Cristina Gêa e Maria Inez de Fátima Alves, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 18.222/10 - Pregão n.º 110/10, com a empresa Syde Services Serviços Administrativos 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 anotará 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, 15 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 15 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente – Substituto

PORTARIAN.º 6.600

de 18 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I - DESIGNAR, Nelson Silva Lara e José Paulo Pereira Dal Farra, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 35.385/10 - Convite n.º 051/10 - Contrato n.º 457/10, com a empresa Geométrica Engenharia de Projetos 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 anotará 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, 18 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 18 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6601

de 18 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 34.697/2010 - Pregão n.º 206/2010,

RESOLVE:

I - DESIGNAR, Cláudia Bizarro Fernandes Gabriel, para compor a equipe de apoio ao pregoeiro, nos termos da Portaria n.º 6.535, de 21 de setembro de 2010.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 18 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 18 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente – Substituto

PORTARIAN.º 6.602

de 18 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I - DESIGNAR a servidora, Juliana Cristina Seno da Silva, como Pregoeira - Processo n.º 38.721/2010 - Pregão n.º 224/2010.

II - DESIGNAR, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelícia, Newton Perusso Júnior, Solange Aparecida de Aguiar, Andrea Cristina Panhin Amaral, Miriam Roma Ferreira e Luiz Francisco Pereira de Moraes, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 18 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 18 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.603

de 18 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I - DESIGNAR a servidora, Solange Aparecida de Aguiar, como Pregoeira - Processo n.º 38.722/2010 - Pregão n.º 225/2010.

II - DESIGNAR, Luciano Pelícia, Juliana Cristina Seno da Silva, Andrea Cristina Panhin Amaral, Danielle Casonato, Daniel Bergamini Ruiz, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Jorge de Campos Júnior, Daniel Francisco Pafeti e Edgar de Oliveira Fernandes, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 18 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 18 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.604

de 18 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

RESOLUÇÃO:

I - DESIGNAR a servidora, Juliana Cristina Seno da Silva, como Pregoeira - Processo n.º 38.943/2010 - Pregão n.º 232/2010.

II - DESIGNAR, Luciano Pelícia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Levi Rodolfo Fernandes, Solange Aparecida de Aguiar, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Miriam Roma Ferreira e Luiz Francisco Pereira de Moraes, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 18 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 18 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.605

de 18 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

RESOLUÇÃO:

I - DESIGNAR a servidora, Solange Aparecida de Aguiar, como Pregoeira - Processo n.º 38.723/2010 - Pregão n.º 227/2010.

II - DESIGNAR, Juliana Cristina Seno da Silva, Luciano Pelícia, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Daniel Bergamini Ruiz, Andrea Cristina Panhin Amaral, Vicente Sílvio Ferraudou e Sérgio Gonçalves, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 18 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 18 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.606

de 19 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

RESOLUÇÃO:

I - DESIGNAR a servidora, Juliana Cristina Seno da Silva, como Pregoeira - Processo n.º 38.943/2010 - Pregão n.º 232/2010.

II - DESIGNAR, Luciano Pelícia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Levi Rodolfo Fernandes, Solange Aparecida de Aguiar, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Meire Cristina Gêa e Nelson Victor Lapostte, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 19 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 19 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.608

de 19 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

RESOLUÇÃO:

I - DESIGNAR, Ana Lúcia Forte Luque e Rosana Trevisani Kron, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 26.764/10 - Pregão n.º 167/10 - Atas de Registros de Preços n.ºs 107/10, 108/10, 109/10, 110/10 e 111/10, 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 anotará 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, 19 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 19 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.609

de 19 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

RESOLUÇÃO:

I - DESIGNAR, Luiz Francisco Pereira de Moraes e Miriam Roma Ferreira, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 33.711/10 - Pregão n.º 199/10 - Atas de Registros de Preços n.ºs 112/10, 113/10, 114/10 e 115/10, 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 anotará 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, 19 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 19 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.610

de 19 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

RESOLUÇÃO:

I - DESIGNAR a servidora, Juliana Cristina Seno da Silva, como Pregoeira - Processo n.º 38.739/2010 - Pregão n.º 228/2010.

II - DESIGNAR, Luciano Pelícia, Andrea Cristina Panhin Amaral, Leandro César Zanardo Romanholi, Solange Aparecida de Aguiar, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Maria Inez de Fátima Alves e Adriana de Souza Prearo, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 19 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 19 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.611

de 19 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

RESOLUÇÃO:

I - DESIGNAR a servidora, Solange Aparecida de Aguiar, como Pregoeira - Processo n.º 38.814/2010 - Pregão n.º 229/2010.

II - DESIGNAR, Luciano Pelícia, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Juliana Cristina Seno da Silva, Antonio Delmanto Filho, Andrea Cristina Panhin Amaral e André Luiz Peres, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 19 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 19 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.612

de 19 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

RESOLUÇÃO:

I - DESIGNAR a servidora, Juliana Cristina Seno da Silva, como Pregoeira - Processo n.º 38.927/2010 - Pregão n.º 230/2010.

II - DESIGNAR, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Luciano Pelicia, Leandro César Zarnardo Romanholi, Solange Aparecida de Aguiar, Andrea Cristina Panhin Amaral, Nelson Victor Lapostolle e Meire Cristina Gêa, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 19 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 19 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.613

de 19 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I - DESIGNAR a servidora, Solange Aparecida de Aguiar, como Pregoeira - Processo n.º 38.925/2010 - Pregão n.º 231/2010.

II - DESIGNAR, Luciano Pelicia, Juliana Cristina Seno da Silva, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Daniel Bergamini Ruiz, Andrea Cristina Panhin Amaral e Vânia Cristina Corrêa Fioravante, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 19 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 19 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.618

de 26 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I - DESIGNAR a servidora, Solange Aparecida de Aguiar, como Pregoeira - Processo n.º 39.875/2010 - Pregão n.º 233/2010.

II - DESIGNAR, Luciano Pelicia, Juliana Cristina Seno da Silva, Fábio Alexandre Rodrigues Santos, Daniel Bergamini Ruiz, Andrea Cristina Panhin Amaral, Valdeinei Moraes Campanucci da Silva e Moises Antonio Nunes, para comporem a Equipe de Apoio a Pregoeira.

III - Determinar a Pregoeira ora designada para elaborar o edital, assim como a minuta do contrato e as demais minutas necessárias ao bom desempenho desta designação, com assessoramento de todas as unidades, técnicas ou não, interessadas no objeto, e com a revisão formal final pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

IV - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 26 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 26 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.619

de 26 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I - DESIGNAR, André Luiz Peres e Leandro Augusto Elias Destro, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 36.698/10 - Convite n.º 073/10 - Contrato n.º 468/10 - Carlos Roberto Rodrigues, 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 adiantamentos, 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, 26 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 26 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6620

de 26 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 36.956/2010 - Pregão n.º 221/2010,

RESOLVE:

I - DESIGNAR, Antônio Delmanto Filho, para compor a equipe de apoio ao pregoeiro, nos termos da Portaria n.º 6.574, de 4 de outubro de 2010, em substituição ao servidor Daniel Bergamini Ruiz.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 26 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 26 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6621

de 26 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 36.605/2010 - Pregão n.º 218/2010,

RESOLVE:

I - DESIGNAR, Hélio Flávio Rodrigues Bissacot, para compor a equipe de apoio ao pregoeiro, nos termos da Portaria n.º 6.568, de 1º de outubro de 2010.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 26 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 26 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.622

de 26 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I - DESIGNAR, Luciana Lungo Devede e Valdeinei Moraes Campanucci, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 36.074/10 - Pregão n.º 215/10 - Atas de Registros de Preços n.ºs 120/10 e 121/10, com as empresas Agropec Botucatu Comércio de Rações Ltda. e Comercial Agropecuária Scarpato Ltda. - EPP, 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 adiantamentos, 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, 26 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 26 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGÉRIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.623

de 26 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I - DESIGNAR, Francisco de Assis Turiani Marques e Lila Cristina Piozzi da Silva, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 36.176/10 - Pregão n.º 217/10 - Atas de Registros de Preços n.ºs 122/10 e 123/10, com as empresas Júpter Distribuidora de Produtos e Equipamentos Hospitalares Ltda. - EPP e Dental SP Ltda. - EPP, 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, 26 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 26 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGERIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.624

de 29 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo Administrativo nº 11.361/10,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR os servidores Adilson Rocha, CRC nº. 1SP190.134/0-3 e Sílvia Henrique Cassetari CREAn.º 0685029453, para, respectivamente, exercerem as funções de Gestor e Responsável Técnico do Convênio a ser firmado com a Secretaria de Estado de Economia e Planejamento.

II - Fica revogada a Portaria nº 6.358, de 28 de junho de 2010.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 29 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 29 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu,

ROGERIO JOSÉ DÁLIO

Chefe de Divisão de Secretaria e Expediente Substituto

PORTARIAN.º 6.625

de 29 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Francisco de Assis Turriani Marques e Lília Cristina Piozzi da Silva, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 36.606/10 - Pregão n.º 219/10 - Atas de Registros de Preços n.ºs 124/10 e 125/10, com as empresas Dental SP Ltda. - EPP e Lifemédica Comércio de Materiais Médicos e Hospitalares Ltda. - EPP, 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, 29 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 29 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGERIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6626

de 29 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo n.º 37.389/2010 - Pregão n.º 222/2010,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Daniel Bergamini Ruiz, para compor a equipe de apoio ao pregoeiro, nos termos da Portaria n.º 6.583, de 7 de outubro de 2010.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 29 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 29 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGERIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.627

de 29 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Miriam Roma Ferreira, Luiz Francisco Pereira de Moraes e Cláudia Bizarro Fernandes Gabriel, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 34.697/2010 - Pregão n.º 206/2010 - Atas de Registros de Preços n.º 126/2010, 127/2010, 128/2010, 129/2010 e 130/2010, 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, 29 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 29 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGERIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

PORTARIAN.º 6.628

de 29 de outubro de 2010

JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, Miriam Roma Ferreira e Luiz Francisco Pereira de Moraes, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 35.931/2010 - Pregão n.º 214/2010 - Atas de Registros de Preços n.ºs 132/2010, 133/2010 e 134/2010, 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, 29 de outubro de 2010.

JOÃO CURYNETO

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 29 de outubro de 2010, 155º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

ROGERIO JOSÉ DÁLIO

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente - Substituto

EXTRATO DE CONVÊNIO

Convênio nº 157/10

Convênio FNDE nº 657430/2009 – Processo nº 23400.013292/2009-80

Convenientes: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e o Município de Botucatu

Objetivo: formação de professores/profissionais de serviço e apoio escolar, em atendimento ao Plano de Ações Articuladas – PAR no âmbito do plano de metas compromisso todos pela educação.

Valor: R\$113.360,00 – FNDE R\$112.226,40 – Município R\$1.133,60.

Vigência: setecentos e trinta dias.

Assinatura: 30/09/2009.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES:

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 457/10

Processo Administrativo nº. 27.385/2010 – Convite nº. 051/10
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: **GEOMÉTRICA ENGENHARIA DE PROJETOS LTDA**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA VIÁRIO ADJACENTES À REDE FERROVIÁRIA E TAMBÉM O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO BÁSICO DE RESTAURAÇÃO DE PARTE DO PATRIMÔNIO TOMBADO.

Valor: (R\$) R\$ 140.032,62 (Cento e quarenta mil, trinta e dois reais e sessenta e dois centavos).
Dotação Orçamentária: Ficha Nº. 516 – Secretaria Municipal de Obras

Contrato nº. 458/2010

Processo Administrativo nº. 34.806/2010 – Pregão nº. 208/10
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: **NUTRICIONAL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**

Objeto: FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – GELEIADA MORANGO
Valor: R\$ 43.600,00 (Quarenta e três mil e seiscentos reais).
Dotação Orçamentária: Ficha Nº. 167 – Secretaria Municipal de Educação

Termo de Aditamento ao Contrato nº. 242/10

Contrato nº. 459/10

PROCESSO – Nº. 36.436/2010-Anexoado ao de nº. 04.296/2010 – CONVITE 004/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
CONTRATADO: **AZANHAS SERRALHEIROS LTDA**

OBJETO: Aditamento de valor decorrente de acréscimo de serviços

Contrato nº. 460/2010

Processo Administrativo nº. 35.100/2010 – Pregão nº. 209/10
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: **NUTRICIONAL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**

Objeto: FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – AGRIN E PASTA DE GOIABA.
Valor: R\$ 2.300,00 (Dois mil, trezentos reais).
Dotação Orçamentária: Ficha Nº. 171 – Secretaria Municipal de Educação

Termo de Aditamento ao Contrato nº 241/10

Contrato nº. 463/2010

PROCESSO – Nº. 33.855/2010-Anexoado ao de nº. 13.478/2010 – CONVITE 024/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
CONTRATADO: **TARGA ENGENHARIA LTDA**
OBJETO: Aditamento de valor decorrente de acréscimo de serviços

Termo de Aditamento ao Contrato nº 241/10

Contrato nº. 464/2010

PROCESSO – Nº. 33.855/2010-Anexoado ao de nº. 13.478/2010 – CONVITE 024/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
CONTRATADO: **TARGA ENGENHARIA LTDA**
OBJETO: Aditamento de valor decorrente de acréscimo de serviços

Termo de Aditamento ao Contrato nº. 425/08

Contrato nº. 466/2010

Processo Administrativo nº. 33.140/2010 anexado ao 21.601/2008 – Dispensa X, art. 24, LF 8.666/93.
LOCALITÁRIO: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
LOCADOR: **VAGNER CALVO CORDEIRO ESUAMULHER**
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE DO JARDIM CONTINENTAL
ADITAMENTO: 12 (doze) meses, iniciando-se em 06/10/2010 e terminando em 05/10/2011, e reajuste valor mensal para R\$ 855,94 (oitocentos e cinquenta e cinco reais e noventa e quatro centavos).

Prefeitura Municipal de Botucatu

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

RESOLUÇÃO Nº 25/10
de 10 de novembro de 2010

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1º- Estabelecer vaga para Carga e Descarga de mercadorias na Rua Prefeito Tonico de Barros, na altura do nº 400.

Esta resolução entrará em vigor a partir do dia 10/11/2010.

VICENTE SILVIO FERRAUDO
Secretário de Transporte

Contrato nº. 468/10

Processo Administrativo nº. 36.698/2010 – Convite nº. 073/10
Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
Contratada: **CARLOS ROBERTO RODRIGUES**
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, OU ENGENHEIRO AUTÔNOMO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS E CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA
Valor (R\$) 44.400,00 (Quarenta e quatro mil e quatrocentos reais).
Dotação Orçamentária: Ficha Nº. 487 – Secretaria Municipal de Obras

Termo de Aditamento ao Contrato nº. 436/09

Contrato nº. 470/10

Processo Administrativo nº. 37.277/2010 anexado ao 26.020/2009 – Convite nº. 040/2009
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
CONTRATADO: **MOVIMENTO TEATRAL DE BOTUCATU**
OBJETO: SERVIÇOS OFICINAS SÓCIO-EDUCATIVAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES
ADITAMENTO: 06 (seis) meses, iniciando-se em 17/10/2010 e terminando em 16/04/2011, e reajusta valor pelo índice IGPM/FGV

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO – SUB-SECRETARIA DE TURISMO
PROCESSO Nº 19.180/10 CONVITE Nº 032/10
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DA REFORMA DA LANCHONETE DO RIO BONITO, NESTACIDADE DE BOTUCATU/SP.
PROCESSO REVOGADO NOS TERMOS DO ART. 49 DA LEI DE LICITAÇÃO
DATA: 09/11/2010

Termo de Aditamento ao Contrato nº. 090/09

Contrato nº. 114/2010

Processo Administrativo nº. 10.020/2010 anexado ao 03.894/09 – Convite nº. 007/2009.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOTUCATU
CONTRATADA: **ATAIDE OLIVEIRASOUSA – ME**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS, ABRANGENDO O FORNECIMENTO DE MOLDEIRAS INDIVIDUAIS, CONFECÇÃO DE PLANOS DE CERA, MONTAGEM E FORNECIMENTO OS DENTES (DENTRON), POLIMERIZAÇÃO, POLIMENTO E REEMBASAMENTO O SE NECESSÁRIO.
ADITAMENTO: DILATA POR MAIS DOZE meses e acresce e reajusta o valor principal passando a ser de R\$ 100,19 por prótese.

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 37.389/10 – Pregão 222/10, nomeada pela portaria nº. 6.583 para as empresas:
JUPITER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, no item 02;
STARMED ARTIGOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA, nos itens 03 e 05;
NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR, nos itens 04, 07 e 08;
DIPROMED COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA, no item 06;
DIPAFARM COMERCIAL LTDA EPP, no item 09;
GREINER BIO-ONE BRASIL PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA, no item 12.
Botucatu, 29 de outubro de 2010.
JULIANA CRISTINA SENO DA SILVA
PREGOEIRA
HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
MODALIDADE: PREGÃO
Face o constante dos autos do processo nº. 37.389/10 – Pregão 222/10, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.

Nomeio os servidores ANALUCIA FORTI LUQUE e ROSANA TREVISANI KRON para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.
À D.S.E. para lavratura da respectiva portaria e elaboração da ATA de Registro de Preços.
Botucatu, 29 de outubro de 2010.
JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 38.082/10 – Convite nº. 075/10, para o licitante: MERCOSUL COMERCIAL E INDUSTRIAL LTDA.
Botucatu, 05 de novembro de 2010.
JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 27.360/10 – Pregão Presencial 173/10, nomeada pela portaria nº. 6.450 para as empresas:
CRISTALI PRODUTOS QUÍMICOS FARMACEUTICOS RES LTDA – ITENS 01, 02, 07, 12, 13, 15, 17, 18, 19 e 20;
COMERCIAL CIRURGICO CARIOCLARENSE LTDA – ITENS 04, 09, 14, 16, 22 E 25;
ATIVACOMERCIAL HOSPITALAR LTDA – ITEM 05, 26 E 27;
DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. E EXPORT. LTDA – ITENS 06 e 10;
CIAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – ITENS 08 e 28;
MAURO MARCIANO GARCIA DE FRETIRES – ITENS 11, 21

e 29;

LUMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA – ITEM 23;
BH FARMA COMÉRCIO LTDA – ITEM 24;
FRACASSADO – ITEM 03;
Botucatu, 05 de novembro de 2010.
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUCATU

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: CONVITE

Face o constante dos autos do processo nº. 38.082/10 – Convite nº. 075/10, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei Federal nº. 8.666/93.
Nomeio os servidores Narcizo Minetto Júnior e Maria Inez de Fátima Alves, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.
À D.S.E. para lavratura da respectiva portaria.
A contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento da reserva de saldo nº. 1477.
Botucatu, 05 de novembro de 2010
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: PREGÃO

Face o constante dos autos do processo nº. 27.360/10 – Pregão Presencial nº. 173/10, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.
Nomeio os servidores Luiz Francisco Pereira de Moraes e Miriam Roma Ferreira, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.
À D.S.E. para lavratura da respectiva portaria e minuta de ata de registro.
Botucatu, 08 de novembro de 2010.
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 38.925/10 – Pregão Presencial 231/10, nomeada pela portaria nº. 6.613 para as empresas:
ASOSA – ASSOCIAÇÃO SOS AGUA – ITEM 01;
Botucatu, 08 de novembro de 2010.
SOLANGE APARECIDA DE AGUIAR
PREGOEIRA

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: PREGÃO

Face o constante dos autos do processo nº. 38.925/10 – Pregão Presencial nº. 231/10, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei 8.666/93.
Nomeio a servidora Vânia Cristina Correa Fioravante, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.
À D.S.E. para lavratura da respectiva portaria e minuta de contrato.
A contabilidade para proceder o devido empenho e o cancelamento das reservas de saldo nº. 1105 e 1106.
Botucatu, 09 de novembro de 2010.
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO

Fica Adjudicado o objeto da presente Licitação Processo Administrativo nº. 03.894/09 – Convite nº. 007/09, para a empresa: ATAIDE DE OLIVEIRASOUSA.
Botucatu, 17 de março de 2009.
JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO MODALIDADE: CONVITE

Face o constante dos autos do processo nº. 03.894/09 – Convite nº. 007/09, do tipo menor preço, **Homologo** o procedimento Licitatório, com fundamento no inciso VI do artigo 43 da Lei Federal nº. 8.666/93.
Nomeio o servidor Hélio Flávio Rodrigues Bissacot, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.
À D.S.E. para lavratura da respectiva portaria e minuta de contrato.
Botucatu, 17 de março de 2009
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

RATIFICAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38.624/10 Ratificação do Sr. Prefeito Municipal, inexistência de Licitação com fulcro no artigo 25, inciso I da Lei Federal N.º 8.666/93 – Aquisição de Móveis Escolares. Valor Total: R\$ 43.706,00 (quarenta e três mil setecentos e seis reais). Prazo de entrega: 20 (vinte) dias a contar da emissão do empenho. Data do Empenho: 05/11/2010. Fichas: 192 e 184 – FUNDEB

Ratifico a dispensa licitatória avençada pelo presente Processo Administrativo nº. 28.057/10, com a municipalidade de Botucatu/SP, com fulcro nos termos do artigo 24, I, combinado com o artigo 23, I, "a" da Lei Federal N.º 8.666/93. Publique-se a presente decisão bem como diploma legal
Atenciosamente
Botucatu, 04 de Novembro de 2010
JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

DIVISÃO ADMINISTRATIVA

PORTARIANº 20.626
de 22 de outubro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**, o solicitado através do Processo nº 38855/09;

R E S O L V E:

1- TORNAR SEMEFITO, a Portaria nº 17.526 de 26/09/07.

II - TRANSFERIR, a lotação do servidor CARLOS HENRIQUE LYRASOARES (4030) Trabalhador Braçal, NO-2 "C", sob regime C.L.T., da Seção de Limpeza Pública para o Setor de Pavimentação Asfáltica, prestando serviços junto ao órgão de lotação.

Botucatu, 22 de outubro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 22 de outubro de 2010. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

gcp ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 20.627

de 29 de outubro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**, o solicitado através do Processo nº 39701/10;

R E S O L V E:

DESIGNAR, a partir de 02/11/10, o servidor FRANKES WYLE GOMES LIMA (1728) Almoxarife, NB-3 "H", sob regime C.L.T., lotado na Seção de Almoxarifado para responder pela função em comissão de Assistente de Materiais, NM-3 "A", lotado na Seção de Almoxarifado, por motivo de vacância, nos termos do artigo 39 da Lei Complementar nº 001/90 alterado pelo artigo 2º da Lei Complementar nº 014/91.

Botucatu, 29 de outubro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 16/11/2010 ÀS 13:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) NO CONCURSO PÚBLICO:- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIFICAÇÃO: NOME:

170º lugar MARIA DE LOURDES DIAS

171º lugar WILSON MARTINS DE OLIVEIRA FILHO

172º lugar ADILSON DE MIRANDA E SILVA

Botucatu, 09 de novembro de 2010.

Elisabete Francisco Galhardo

Chefe da Seção de Pessoal

Substituta

ATENÇÃO - O não comparecimento será considerado desistência da vaga que concorreu no referido concurso público.

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 16/11/2010 ÀS 13:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) NO CONCURSO PÚBLICO:- AUXILIAR DE ENFERMAGEM

CLASSIFICAÇÃO: NOME:

11º lugar ANA CAROLINA MANUEL ALVES

Botucatu, 09 de novembro de 2010.

Elisabete Francisco Galhardo

Chefe da Seção de Pessoal

Substituta

ATENÇÃO - O não comparecimento será considerado desistência da vaga que concorreu no referido concurso público.

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 16/11/2010 ÀS 09:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) NO CONCURSO PÚBLICO:- OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

CLASSIFICAÇÃO: NOME:

01º lugar PAULO JOSÉ CARDOSO

02º lugar EVANDRO CARLOS FURLANETTE

03º lugar DANILO FRANCISCO DOS SANTOS QUINTINO

04º lugar GILBERTO PEREIRA DE SOUZA

05º lugar MÁRIO BENEDITO NOGUEIRA

Botucatu, 09 de novembro de 2010.

Elisabete Francisco Galhardo

Chefe da Seção de Pessoal

Substituta

ATENÇÃO - O não comparecimento será considerado desistência da vaga que concorreu no referido concurso público.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 29 de outubro de 2010. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

gcp ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 20.628

de 03 de novembro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**, o solicitado através do Processo nº 40818/10;

R E S O L V E:

DISPENSAR, a pedido, a partir desta data, a servidora FÁBIANA THOMAZINI DOS SANTOS (5105) Auxiliar de Serviços Gerais, NO-2 "A", sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo, prestando serviços junto a EMEF "Nair Amaral".

Botucatu, 03 de novembro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 03 de novembro de 2010. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

gcp ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 20.629

de 03 de novembro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**, a classificação obtida em 164º lugar no Concurso Público realizado através do Processo 14704/07, homologado em 16/01/08, prorrogado através do Processo nº 37945/09; **CONSIDERANDO**, o solicitado através do Processo nº 32209/10;

R E S O L V E:

ADMITIR, a partir desta data, o Sr. ADALBERTO FERNANDES (5224) no emprego de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, NO-2 "A", sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo, para prestar serviços junto a EMEF Elda Moscolliato.

Botucatu, 03 de novembro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 03 de novembro de 2010. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

gcp ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 20.630

de 03 de novembro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**, a classificação obtida em 168º lugar no Concurso Público realizado através do Processo 14704/07, homologado em 16/01/08, prorrogado através do Processo nº 37945/09; **CONSIDERANDO**, o solicitado através do Processo nº 32209/10;

R E S O L V E:

ADMITIR, a partir desta data, o Sr. SILAS GABRIEL DE OLIVEIRA (5225) no emprego de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, NO-2 "A", sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Educação Infantil e Especial, para prestar serviços junto ao CEI Claudeval Luciano da Silva.

Botucatu, 03 de novembro de 2010.

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 16/11/2010 ÀS 13:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) NO CONCURSO PÚBLICO:- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

CLASSIFICAÇÃO: NOME:

64º lugar CARLA CRISTINA DE SOUZA

Botucatu, 09 de novembro de 2010.

Elisabete Francisco Galhardo

Chefe da Seção de Pessoal

Substituta

ATENÇÃO - O não comparecimento será considerado desistência da vaga que concorreu no referido concurso público.

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 16/11/2010 ÀS 13:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) NO CONCURSO PÚBLICO:- INSPECTOR DE ALUNOS

CLASSIFICAÇÃO: NOME:

36º lugar IRACEMA APARECIDA PEREIRA DA FONSECA

Botucatu, 09 de novembro de 2010.

Elisabete Francisco Galhardo

Chefe da Seção de Pessoal

Substituta

ATENÇÃO - O não comparecimento será considerado desistência da vaga que concorreu no referido concurso público.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 03 de novembro de 2010. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

gcp ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 20.631

de 03 de novembro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**, a classificação obtida em 17º lugar no Concurso Público realizado através do Processo 39296/09, homologado em 03/08/10; **CONSIDERANDO**, o solicitado através do Processo nº 35306/10;

R E S O L V E:

ADMITIR, a partir desta data, o Sr. JOÃO PAULO NARDIN (5226) no emprego de TRABALHADOR BRAÇAL, NO-2 "A", sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Serviços Municipais, para prestar serviços junto ao Cemitério Portal.

Botucatu, 03 de novembro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 03 de novembro de 2010. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

gcp ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 20.632

de 03 de novembro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**, o solicitado através do Processo nº 35306/10;

R E S O L V E:

TRANSFERIR, a partir desta data, a lotação da servidora FERNANDA CRISTINA APOLICARPO RODRIGUES (5157) Trabalhador Braçal, NO-2 "A", sob regime C.L.T., da Divisão de Serviços Municipais para a Seção de Limpeza Pública, prestando serviços junto ao órgão de lotação.

Botucatu, 03 de novembro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 03 de novembro de 2010. A Chefe da Seção de Pessoal - designada.

gcp ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 20.633

de 03 de novembro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**, a classificação obtida em 1º lugar no Concurso Público realizado através do Processo 39296/09, homologado em 02/09/10; **CONSIDERANDO**, o solicitado através do Processo nº 34108/10;

R E S O L V E:

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. CRISTIANE MARIA PAGANINI MESSIAS (5227) no emprego de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA, NM-5 "A", sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo, para prestar serviços junto ao órgão de lotação.

Botucatu, 03 de novembro de 2010.

LUIZ AUGUSTO FELIPPE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 03 de novembro de 2010.

Torna-se público, para os devidos fins que de acordo com o dispositivo no artigo 57 da Lei Orgânica do Município de Botucatu e a luz do preceito constitucional do artigo 5º, X, através deste Semanário Oficial do Município que os servidores a seguir relacionados apresentaram suas declarações de bens no ato de sua investidura, conforme constante em livro próprio e devidamente arquivado na Seção de Pessoal.

DANIELA POLIZELI TRAFICANTE

EDUCADOR AMBIENTAL

CONVOCAÇÃO

COMPARECER À SEÇÃO DE PESSOAL NO DIA 16/11/2010 ÀS 09:00 HORAS O (s) SEGUINTE (s) CLASSIFICADO (s) NO CONCURSO PÚBLICO:- PEDREIRO

CLASSIFICAÇÃO: NOME:

08º lugar EDUARDO AMANTINO APARECIDO GIUSEPPE

PETTI

09º lugar SIDNEI FERNANDES

10º lugar OSEIAS LEITE

11º lugar FRANCISCO IVAM PEREIRA DE LECENA

12º lugar SILVIO APARECIDO DE SOUZA

13º lugar ALEXANDRE PACHECO BORGES

Botucatu, 09 de novembro de 2010.

Elisabete Francisco Galhardo

Chefe da Seção de Pessoal

Substituta

ATENÇÃO - O não comparecimento será considerado desistência da vaga que concorreu no referido concurso público.

de 2010. A Chefe da Seção de Pessoal- designada.
gcp ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 20.634
de 03 de novembro de 2010.
LUIZAUGUSTO FELIPPE, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**, a classificação obtida em 4º lugar no Concurso Público realizado através do Processo 39296/09, homologado em 03/08/10; **CONSIDERANDO**, o solicitado através do Processo nº 24445/10;

R E S O L V E:

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. NATÁLIAMITIKO AONO (5228) no emprego de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NB-3 "A", sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo, para prestar serviços junto à EMEF Dr. Cardoso de Almeida.

Botucatu, 03 de novembro de 2010.
LUIZAUGUSTO FELIPPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 03 de novembro de 2010. A Chefe da Seção de Pessoal- designada.
gcp ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 20.635
de 03 de novembro de 2010.
LUIZAUGUSTO FELIPPE, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**, a classificação obtida em 30º lugar no Concurso Público realizado através do Processo 14704/07, homologado em 08/02/08, prorrogado através do Processo nº 37947/09; **CONSIDERANDO**, o solicitado através do Processo nº 33949/10;

R E S O L V E:

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. GLAUCIA PAES (5229) no emprego de PROFESSOR II, NS-1 "A", sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo, para prestar serviços junto ao órgão de lotação.

Botucatu, 03 de novembro de 2010.
LUIZAUGUSTO FELIPPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 03 de novembro de 2010. A Chefe da Seção de Pessoal- designada.
gcp ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 20.636
de 03 de novembro de 2010.
LUIZAUGUSTO FELIPPE, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**, a classificação obtida em 135º lugar no Concurso Público realizado através do Processo 14704/07, homologado em 16/01/08, prorrogado através do Processo nº 37945/09; **CONSIDERANDO**, o solicitado através do Processo nº 32209/10;

R E S O L V E:

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. NANCY DE FÁTIMA TAVELLAROMANHOLI (5230) no emprego de ATENDENTE DE CRECHE, NO-4 "A", sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Educação Infantil e Especial, para prestar serviços junto ao CEI Claudival Luciano da Silva.

Botucatu, 03 de novembro de 2010.
LUIZAUGUSTO FELIPPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 03 de novembro de 2010. A Chefe da Seção de Pessoal- designada.
gcp ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 20.637
de 03 de novembro de 2010.
LUIZAUGUSTO FELIPPE, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**, a classificação obtida em 58º lugar no Concurso Público realizado através do Processo 39296/09, homologado em 02/09/10; **CONSIDERANDO**, o solicitado através do Processo nº 33801/10;

R E S O L V E:

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. LUCIANA FERREIRA FEDOSI CAMARGO (5231) no emprego de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, NM-5 "A", sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo, para prestar serviços junto ao 2º ano "B" – tarde da EMEF "João Maria de Araújo Júnior".

Botucatu, 03 de novembro de 2010.
LUIZAUGUSTO FELIPPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 03 de novembro de 2010. A Chefe da Seção de Pessoal- designada.
gcp ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 20.638
de 03 de novembro de 2010.
LUIZAUGUSTO FELIPPE, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**, a classificação obtida em 59º lugar no Concurso Público realizado através do Processo 39296/09, homologado em 02/09/10; **CONSIDERANDO**, o solicitado através do Processo nº 33801/10;

R E S O L V E:

ADMITIR, a partir desta data, a Sra. ANDRÉIA CRISTINA GABRIEL MARTINS (5232) no emprego de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, NM-5 "A", sob regime C.L.T., lotado na Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo, para prestar serviços junto ao 4º ano "B" – tarde da EMEF "Raymundo Cintra".

Botucatu, 03 de novembro de 2010.
LUIZAUGUSTO FELIPPE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 03 de novembro de 2010. A Chefe da Seção de Pessoal- designada.

gcp ELISABETE FRANCISCO GALHARDO

PORTARIANº 20.639
de 03 de novembro de 2010.
JOÃO CURYNETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**, o solicitado através do Processo nº 38809/10;

R E S O L V E:

NOMEAR, a partir desta data, a Sra. DANIELA POLIZELLI TRAFICANTE (7318) no cargo em comissão de Educador Ambiental, CM-9, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Botucatu, 03 de novembro de 2010.

JOÃO CURYNETO
PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUCATU
Publicada na Seção de Pessoal e afixada no Quadro de Publicações desta Prefeitura Municipal, aos 03 de novembro de 2010. A Chefe da Seção de Pessoal- designada.
gcp ELISABETE FRANCISCO GALHARDO



Prefeitura Municipal de Botucatu

Secretaria Municipal de Cultura

EDITAL DE SELEÇÃO PARA PONTOS DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU – RESULTADO FINAL de 11 de novembro de 2010

EDITAL DE SELEÇÃO, Nº 01/2010, de 17 de Junho de 2010

A Prefeitura Municipal de Botucatu, em conformidade com o edital de seleção disponibilizou para a Comissão de Análise de Mérito projetos habilitados na fase de avaliação técnica do processo de Seleção de Pontos de Cultura no município de Botucatu.

Após a análise dos projetos, visitação às entidades e entrevistas com os proponentes, a Comissão de Análise de Mérito deliberou que ficam habilitados e contemplados, após a entrega correta da documentação solicitada dentro do prazo de 30 dias estipulado no edital e formalizado o contrato, os seguintes projetos:

1. Protocolo n. 27.443/2010 – Proponente: Associação do Bem Estar - ABEM - Projeto: Biblioteca ABEM – Habilitado para contratação.
2. Protocolo n. 29.078/2010 – Proponente: Associação Arte e Convívio - Projeto: Fortalecer para Crescer – A Arte do Encontro – Habilitado para contratação.
3. Protocolo n. 29.268/2010 – Proponente: Associação Teatral Notívagos Burlescos - Projeto: Espaço dos Notívagos – Habilitado para contratação.
4. Protocolo n. 29.271/2010 – Proponente: Núcleo Assistencial Joanna de Angelis - Projeto: Musicalizando – Habilitado para contratação.
5. Protocolo n. 29.294/2010 – Proponente: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Botucatu - APAE - Projeto: Abayomi – Habilitado para contratação.
6. Protocolo n. 29.381/2010 – Proponente: Movimento Teatral de Botucatu - Projeto: Ramificação – Habilitado para contratação.

Ficam assim convocadas as entidades selecionadas para a apresentação da documentação solicitada dentro dos prazos previstos edital.

A Comissão de Análise de Mérito deliberou que ficam habilitados como suplentes os seguintes projetos, classificados em ordem de suplência:

Primeiro suplente: Protocolo n. 29.074/2010 – Proponente: União Cultural Negra de Botucatu - Projeto: Brasil Capoeira.

Segundo suplente: Protocolo n. 27.800/2010 – Proponente: Instituto Giramundo Mutuando - Projeto: Ponto de Cultura Mutuando: Agroecologia e Cultura para sustentabilidade no campo e na cidade.

Terceiro suplente: Protocolo n. 29.425/2010 – Proponente: Associação Geografia Ao Vivo - Projeto: Resgate Cultural.

Realizados todos os ritos e prazos previstos DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO, do Edital em objeto, homologamos o Resultado Final do EDITAL DE SELEÇÃO, Nº 01/2010, de 17 de Junho de 2010 – EDITAL PARA A SELEÇÃO PARA PONTOS DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU.

Osni de Pontes Ribeiro Júnior
Secretário Municipal de Cultura



FREGUESIA
ENGENHARIA
BOTUCATU
Cidade do Sudeste Paulista

**RELAÇÃO DE NOMES DAS PESSOAS APTAS A PARTICIPAR DO SORTEIO DAS 407 MORADIAS
DO PARQUE RESIDENCIAL SANTA MARIA I DO PROGRAMA NOSSO SONHO**

[illegible]

*As inscrições que não constam ID estão aptas conforme previsto no decreto Nº 8.305/2010



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

**RELAÇÃO DE NOMES DAS PESSOAS APTAS A PARTICIPAR DO SORTEIO DAS 407 MORADIAS
DO PARQUE RESIDENCIAL SANTA MARIA | DO PROGRAMA NOSSO SONHO**

[illegible]

*As inscrições que não constam ID estão aptas conforme previsto no decreto Nº 8.305/2010

DELIBERAÇÃO Nº001/2010
30 de junho de 2010

“Aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da População Negra (CPDPN) do Município de Botucatu”

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da População Negra (CPDPN) do Município de Botucatu, instituído através da Lei Municipal nº 5123/2010.

Art. 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua aprovação.

Clebson Luis da Silva
Presidente do CPDPN

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA POPULAÇÃO NEGRA (CPDPN) DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Capítulo I – Da Denominação, Sede, Foro e Duração

Capítulo II – Da Competência

Capítulo III – Da Organização e Composição

Seção I – Da Diretoria Executiva
Seção II – Do Presidente e vice-presidente
Seção III – Do Secretário
Seção IV – Do Tesoureiro
Seção V – Das Comissões Especiais
Seção VI – Dos Conselheiros

Capítulo IV – Da Plenária Geral

Capítulo V – Dos Critérios para o Cadastramento das Organizações Não-Governamentais

Capítulo VI – Das Penalidades

Capítulo VII – Das Disposições Gerais e Transitórias

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1º: O Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da População Negra (CPDPN) do Município de Botucatu, criado pela Lei Municipal nº. 5.123, de 16 de março de 2010, com sede e foro no Município de Botucatu, SP, é órgão de decisão autônomo e de representação paritária, sem fins lucrativos, credo político ou religioso, com prazo indeterminado de duração, vinculado ao Gabinete do Prefeito e que se regerá por este Regimento e por resoluções deste Conselho.

Art. 2º: O CPDPN, órgão paritário com função normativa, consultiva, deliberativa das ações inerentes à política municipal da Igualdade Racial e Ações Afirmativas e normas gerais para sua adequada aplicação, nos limites do Município de Botucatu – SP, com a finalidade de assegurar à população negra o exercício pleno de sua participação e integração no desenvolvimento econômico, social, político, cultural e construção de sua cidadania.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 3º: Compete ao CPDPN entre outras atribuições dispostas na Lei 5.123/2010 ou implícitas por natureza:

I - Como órgão deliberativo, decidirá sobre todas as matérias que lhe forem pertinentes e deverá expedir todas as deliberações dando ampla divulgação no prazo máximo de 10 (dez) dias;

II - Como órgão normativo – deverá expedir resoluções, definindo e disciplinando a política de promoção da igualdade racial e ações afirmativas dando ampla divulgação;

III - Como órgão consultivo, emitirá parecer sobre todas as consultas que lhe forem dirigidas.

Art. 4º: O CPDPN está vinculado ao Gabinete do Prefeito que prestará todo o apoio necessário para o seu funcionamento.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 5º: O CPDPN será composto por 10 (dez) membros e respectivos suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, assim discriminados:

I - 05 (cinco) representantes do Poder Público Municipal

II -

05 (cinco) representantes da Sociedade Civil, assim representados:

03 (três) representantes de entidades do Movimento Negro organizado com seus respectivos suplentes;

02 (dois) representantes de entidades organizadas ou movimentos sociais devidamente reconhecidos pelo seu comprometimento e devidamente credenciados e seus respectivos suplentes.

§ 1º - Os Conselheiros de que trata o inciso I serão escolhidos e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo;

§ 2º - Os Conselheiros de que trata o inciso II serão indicados pelas entidades convidadas e serão indicadas ao Prefeito.

§ 3º - As funções plenárias e diretoras dos membros do CPDPN são consideradas de interesse público relevante, sendo vedado qualquer tipo de remuneração ou ajuda de custo no cumprimento do seu exercício.

Art. 6º: Nos sessenta dias anteriores ao término do mandato, o Poder Público Municipal e os grupos e entidades da Sociedade Civil que preencherem os requisitos estabelecidos na lei nº 5.123/2010 indicarão ao CPDPN os nomes dos novos Conselheiros, escolhidos nos termos do artigo 5º e seus parágrafos.

Art. 7º: O CPDPN terá a seguinte estrutura:

I - Plenária Geral
II - Diretoria Executiva
III - Comissões Especiais

SEÇÃO I
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 8º: A Diretoria Executiva será constituída pelo Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro, eleitos pela Plenária Geral imediatamente após a publicação do decreto de nomeação, sob a presidência do conselheiro (a) mais idoso(a), e, presente a maioria absoluta, através de votação secreta.

§ 1º - Após a eleição dos membros da Diretoria Executiva, o presidente escolhido comunicará imediatamente ao prefeito municipal, que baixará o respectivo decreto de composição e posse de seus respectivos membros, cujo mandato será de um ano;

§ 2º - A representação do CPDPN será efetivada por seu presidente, em todos os atos inerentes ao seu exercício.

Art. 9º: Compete a Diretoria Executiva

I - Dirigir a Plenária Geral;
II - Coordenar audiência públicas e conferências municipais;
III - Encaminhar as decisões e resoluções da Plenária Geral e dar publicidade as mesmas;
IV - Representar o Conselho em todas as instâncias.

SEÇÃO II
DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Art. 10º: O Presidente e vice-presidente do CPDPN serão eleitos, entre seus membros presentes em maioria simples, em reunião do Conselho, por um período de 1 (um) ano, por maioria absoluta.

Art. 11º: Compete ao Presidente:

I - Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CPDPN;
II - Elaborar, juntamente com o Secretário, a pauta das reuniões do CPDPN e encaminhá-las via email para os conselheiros com 7 (sete) dias de antecedência, designando Relator para determinado assunto, quando necessário, e atendendo solicitação dos Conselheiros, feita previamente a juízo da Presidência;
III - Submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
IV - Assinar atas, resoluções e/ou documentos relativos às deliberações do Conselho;
V - Executar e implementar as deliberações do plenário do CPDPN;
VI - Assinar toda correspondência expedida pelo CPDPN, e levar ao conhecimento de seus membros toda a correspondência recebida;
VII - Assinar contratos, convênios e quaisquer outros documentos aprovados pelo plenário do CPDPN;
VIII - Representar o CPDPN ativa, passiva, judicial ou extrajudicialmente;
IX - Representar o Conselho em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação “ad referendum” do Conselho;
X - Formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças aos seus membros;
XI - Praticar todos os atos administrativos de competência do CPDPN, nos termos deste Regimento e da Legislação vigente.
XII - Submeter à apreciação do Plenário, relatório anual do Conselho;
XIII - Elaborar e divulgar, anualmente, relatório circunstanciado das atividades do CPDPN;
XIV - Dar posse a novos membros;
XV - Ordenar o uso da palavra;
XVI - Instalar as Comissões constituídas pelo Conselho;
XVII - Decidir as questões de ordem;
XVIII - Emitir voto de desempate;
XIX - Zelar pelo cumprimento deste Regimento;
XX - Convocar a Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial, de acordo com a previsão legal;
XXI - Cumprir e fazer cumprir as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Art. 12: O Presidente do Conselho será substituído em suas faltas e impedimentos pelo vice-presidente, a quem cumprirá o exercício de suas atribuições.

Art. 13: Ao vice-presidente compete:

- I -substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II -auxiliar o Presidente no desempenho de suas atribuições;
- III -elaborar o material de divulgação do Conselho e de suas atividades, e quando necessário, enviar esse material para a mídia e outros órgãos de divulgação;
- IV -acompanhar as atividades do secretário;
- V -exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pelo Plenário.

Seção III DO SECRETÁRIO

Art. 14: O Secretário será eleito, entre seus membros, em reunião do Conselho, por um período de 1 (um) ano, por maioria absoluta, tendo assegurado pelo Gabinete do Prefeito, o apoio técnico, a estrutura administrativa financeira e do pessoal necessário para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 15: Compete ao secretário:

- I -Tomar as providências administrativas necessárias à convocação, instalação e funcionamento das reuniões do CPDPN;
- II -Lavrar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias, proceder a sua leitura e submetê-las a apreciação e aprovação do Conselho, mantendo-as arquivadas;
- III -Elaborar a pauta das reuniões, juntamente com o presidente;
- IV -Expedir correspondências e arquivar documentos;
- V -Prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;
- VI -Informar os compromissos agendados à Presidência;
- VII -Manter os conselheiros titulares e suplentes informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões Especiais e de assuntos de interesse da população negra;
- VIII -Apresentar, anualmente, relatório de atividades do Conselho;
- IX -Receber, com antecedência de 10 (dez) dias, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião para o fim de processamento e inclusão na pauta, que deverá ser enviada aos conselheiros com 7 (sete) dias de antecedência;
- X -Providenciar e por a disposição dos membros do CPDPN materiais e documentos necessários ao esclarecimento de suas discussões e deliberações;
- XI -Substituir o Presidente e o Vice-presidente em suas faltas e impedimentos;

Art. 16: As ações do secretário serão subordinadas ao Presidente que atuará em conformidade com as decisões do Plenário.

Art. 17: O Secretário, em suas faltas ou impedimentos, será substituído por outro conselheiro indicado pelo presidente na reunião, seja ela ordinária ou extraordinária, a quem competirá o exercício das atribuições.

SEÇÃO IV DO TESOUREIRO

Art. 18: O Tesoureiro será eleito, entre seus membros, em reunião do Conselho, por um período de 1 (um) ano, por maioria absoluta.

Art. 19: Compete ao Tesoureiro:

- I -Acompanhar a elaboração e execução financeira do Fundo Municipal;
- II -Coordenar campanha de arrecadação de recursos financeiros para suplementar a Política Municipal do CPDPN;
- III -Emitir cheque, movimentar conta bancária de ingresso extraordinário em conjunto com o Presidente;
- IV -Carrear recursos humanos, financeiros e materiais para a dinamização das atividades do Conselho.

Art. 20: As ações do Tesoureiro serão subordinadas ao Presidente, que atuará em conformidade com as decisões emanadas do Plenário.

SEÇÃO V DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 21: As Comissões Especiais, permanentes ou temporárias, serão constituídas paritariamente por representantes dos órgãos públicos e das entidades não-governamentais por um período de 1 (um) ano para atuarem nas seguintes áreas: Cultura, Educação, Justiça e Cidadania, Patrimônio Cultural, História, História da Religião e Saúde.

Art. 22: Compete à comissão técnica da área da cultura, promover e orientar atividades culturais que venham de encontro com as origens da raça negra, bem como supervisionar outras atividades que se destinem ao estudo da cultura negra no âmbito municipal e desenvolver projetos culturais.

Art. 23: A comissão técnica da área da educação tem por finalidade desenvolver, junto aos seus diversos órgãos, os respectivos currículos escolares, de forma a inserir a história e a contribuição da população negra no Brasil.

Art. 24: Compete à comissão técnica da área da educação:

- I -Promover, participar e coordenar palestras e eventos nas escolas;
- II -Referenciar suas datas mais significativas;
- III -Combater qualquer forma de discriminação existente em livro didático e/ou no

ambiente escolar;

IV -Promover eventos proporcionando o resgate da auto-estima da população negra.

Art. 25: A comissão técnica da área de justiça e cidadania tem por finalidade estudar e propor, em conjunto com entidades sociais e/ou classistas, o combate à discriminação racial, de forma a torná-la mais eficaz, bem como promover estudos e debates para a proposição de normas que possibilitem a adoção de políticas de ação afirmativa para a comunidade negra.

Art. 26: Compete à comissão técnica da área de justiça e cidadania:

- I -Prestar atendimento jurídico nas denúncias de atos discriminatórios, de racismo ou constrangedores, sofridos por pessoas de etnia negra;
- II -Orientar nas áreas cível e criminal e/ou encaminhar documentos, acompanhar a vítima e prosseguir até o encerramento final do processo judicial;
- III - Manter vínculo com a Comissão de Direitos Humanos da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 27: Compete à comissão técnica da área do patrimônio cultural, história, e história da religião:

- I -Organizar um núcleo de história que retrate a participação da comunidade negra na sociedade local promovendo a divulgação das informações coletadas;
- II -Colaborar na preservação, manutenção e promoção das religiões que representem a comunidade negra local através do diálogo entre seus membros.

Art. 28: Compete à comissão técnica da área da Saúde:

- I -Acompanhar projetos e atividades implementadas na área da saúde em âmbito local e estadual.
- II -Implementar no Município atividades na área de saúde da população negra.

Art. 29: Para o melhor desempenho do Conselho poderão ser convidadas pessoas físicas com notória qualificação em áreas de interesse do mesmo, bem como representantes de instituições afins, com o objetivo de prestar assessoramento ao Colegiado, em assuntos específicos, em tempo determinado.

Art. 30: As atividades das Comissões Especiais obedecerão metodologia e normas de procedimentos elaboradas pela própria Comissão, avaliadas e aprovadas em sessão plenária do Conselho.

Art. 31: Poderão ser criadas outras Comissões tendo como objetivo promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos relevantes.

Art. 32: As Comissões Especiais deverão:

- I -Trabalhar de acordo com as prioridades e demandas, com justificativas de estudos da realidade com a qual estão trabalhando;
- II -Ter a preocupação com a área de abrangência de suas ações, contemplando as populações das zonas urbanas e rurais;
- III -Apresentar relatórios das suas atividades, após a conclusão dos mesmos e extraordinariamente quando necessário ou solicitado pela plenária do Conselho;
- IV -Apresentar relatórios no término de suas atividades para apreciação da Plenária.

Art. 33: Cabe ao poder executivo assegurar as Comissões especiais as condições materiais necessárias para o seu funcionamento.

Art. 34: As Comissões Especiais são constituídas por Coordenadores, escolhidos dentre os Conselheiros Titulares que indicarão o seu Colaborador para atuarem nas seguintes áreas.

Art. 35: As Comissões Especiais serão coordenadas pelo Colaborador designado pelo Conselheiro Titular podendo os demais membros serem suplentes, técnicos, profissionais, ou pessoas da sociedade, com conhecimento na área específica.

Art. 36: As Comissões Especiais poderão realizar acompanhamento permanente das atividades e implementações dos Órgãos, Secretarias, Autarquias, Comissões e Conselhos Municipais do Poder Público bem como do Setor Privado, elaborando relatórios dos assuntos, vinculados a sua área.

Art. 37: Caberá aos colaboradores de cada comissão:

- I -Programar e coordenar as reuniões dos grupos;
- II -Redigir e assinar as atas das reuniões de seu Grupo e as eventuais recomendações que surgirem, encaminhando-as para o Conselho;
- III -Escolher os integrantes da comissão.

Art. 38: Os colaboradores das Comissões Especiais, terão direito a voz na Assembleia Geral, nas reuniões do Conselho ou mesmo nas reuniões da Diretoria, sejam ordinárias ou extraordinárias.

Art. 39: Compete aos Colaboradores das Comissões Especiais:

- I -Participar ativamente das reuniões de suas áreas, com direito a voz, podendo sugerir, opinar e, debater em qualquer pauta;
- II -Colaborar na elaboração e execução de projetos vinculados à área a que pertença.

Art. 40: Fica vedado aos colaboradores qualquer apoio a eventos ou realizações de eventos em nome do Conselho sem a prévia autorização por escrito do Presidente, após consulta e parecer favoráveis dos Coordenadores.

Art. 41: Os Coordenadores apresentarão relatórios escritos à Assembleia Geral das ativida-

des desenvolvidas, quando solicitados pelo Presidente do Conselho.

SEÇÃO VI DOS CONSELHEIROS

Art. 42: Compete aos membros titulares do CPDPN, denominados conselheiros titulares:

- I - Comparecer às reuniões;
- II - Debater e cotar a matéria em discussão;
- III - Requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa, ou a Secretaria;
- IV - Pedir vistas de processo, pelo prazo a ser fixado pelo Presidente;
- V - Apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- VI - Participar das Comissões Especiais com direito a voto;
- VII - Proferir declarações de voto, quando o desejar;
- VIII - Propor temas e assuntos à deliberação do Plenário;
- IX - Propor ao Plenário, a convocação de reunião extraordinária, desde que a mesma seja feita no mínimo, por cinco Conselheiros;
- X - Apresentar questão de ordem na reunião;
- XI - Acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;
- XII - Avisar seus suplentes, para que os mesmos os substituam, em caso de faltas, impedimentos, ou quaisquer tipos de afastamentos.

Art. 43: Compete aos membros suplentes do CPDPN, denominados conselheiros suplentes:

- I - Substituir os titulares, em suas faltas, tomando, nessas condições, todas as prerrogativas de titular, inclusive direito a voto.
- II - Participar ativamente de todas as reuniões, com direito a voz, participar de Comissões e encaminhar e questionar matérias, porém não haverá direito a voto.

Art. 44: Os Conselheiros serão nomeados por portaria e empossados pelo Prefeito Municipal.

Art. 45: O Conselheiro, titular ou suplente, que solicitar por escrito o desligamento, será desligado de suas funções.

Art. 46: Ocorrendo a perda do mandato do Conselheiro titular, por desligamento ou exclusão, assumirá a titularidade seu suplente.

§1º Na situação acima, o conselheiro suplente que assumiu a vaga de titular terá o prazo de 30 (trinta) dias para indicar uma pessoa para assumir como seu suplente, apresentando a indicação ao Conselho, que deverá deliberar e, se houver votação a favor, incluir o indicado no Conselho.

§2º Caso ocorra o afastamento, por desligamento ou exclusão, do suplente, seu titular deverá indicar novo suplente, seguindo o mesmo procedimento do parágrafo anterior.

§3º No caso de haver o desligamento do titular e do suplente, a plenária indicará os substitutos.

Art. 47: Os representantes do poder público poderão ser substituídos, a qualquer tempo, por nova indicação do Prefeito Municipal.

Parágrafo único:

O afastamento de conselheiros indicados pelo governo, por quaisquer motivos que sejam (perda de mandato por falta, desligamento ou exclusão), será comunicado ao poder executivo, que deverá indicar outro conselheiro para a vaga.

Art. 48: Havendo necessidade de substituição de representante de entidade não governamental, será observada a ordem de suplência. Não havendo suplente, o Plenário, por maioria absoluta, pode indicar os nomes.

SEÇÃO VII DA PLENÁRIA GERAL

Art. 49: A Plenária Geral é constituída de todos os integrantes do CPDPN, reunindo-se ordinariamente uma vez por mês, em local previamente designado e extraordinariamente por convocação do Presidente ou da maioria absoluta dos seus integrantes, respeitando o horário convencionado das reuniões ordinárias.

§1º: Os membros suplentes terão direito a voz nas reuniões, tendo direito a voto em substituição do titular, integrando o plenário para efeito de quorum.

§2º: A convocação para reunião extraordinária deverá ser feita com antecedência mínima de sete dias, respeitando o horário convencionado das reuniões ordinárias.

§3º: A Plenária Geral é órgão deliberativo do CPDPN, necessitando a presença da maioria absoluta de seus integrantes para a validade das suas deliberações. Se não for alcançado o quorum será convocada nova reunião (extraordinária), dentro do prazo de sete dias úteis.

Art. 50: A Plenária Geral do Conselho compete:

- I - Eleger a Diretoria Executiva imediatamente após a publicação do decreto de nomeação, sob a presidência do conselheiro(a) mais idoso(a), e, presente a maioria absoluta, através de votação secreta;
- II - Aprovar o Regimento Interno;
- III - Deliberar por maioria absoluta, a destituição de Conselheiros;
- IV - Dispor sobre normas e atos relativos ao funcionamento do CPDPN;
- VI - Identificar, discutir e aprovar as prioridades, estimulando e orientando as atividades e investimentos direcionados à comunidade negra;
- VII - Discutir e aprovar propostas para as Diretrizes Gerais da Política Municipal voltadas à comunidade negra;
- VIII - Baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias a regulamentação e

implantação da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial e Políticas Afirmativas;

- IX - Aprovar pareceres e propostas encaminhadas;
- X - Criar e dissolver Comissões Especiais, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;

Parágrafo único:

A dissolução dar-se-á pelo não cumprimento das condicionalidades mencionadas no artigo 21;

- XI - Convocar Conferências Municipais de Promoção da Igualdade Racial;
- XII - Requisitar aos órgãos da administração pública municipal e as organizações não governamentais, documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;
- XIII - Acompanhar as ações existentes e os projetos realizados pelo poder público e por entidades não-governamentais.
- XIV - Acompanhar e apreciar a administração de recursos financeiros vinculados à política de promoção da igualdade racial e ações afirmativas oriundas do Poder Público;
- XV - Acompanhar e controlar, em todos os níveis, as ações oriundas das finalidades do CPDPN;
- XVI - Propor ações que favoreçam a promoção das políticas de promoção da igualdade racial e ações afirmativas.

Art. 51: As reuniões terão sua pauta preparada pela Secretaria Executiva e dela constará necessariamente:

- I - Abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
- II - Avisos, comunicados, apresentação de correspondências e documentos de interesse do Plenário;
- III - Outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho;
- IV - A ordem do dia abrangerá a discussão e votação da matéria, conforme a pauta de convocação.

Art. 52: A deliberação sobre as matérias originárias das Comissões Especiais obedecerá as seguintes etapas:

- I - O Presidente dará a palavra ao Colaborador da Comissão para exposição da matéria e apresentação do relatório por escrito;
- II - Terminada a exposição e a leitura do relatório a matéria será posta em discussão;
- III - Encerrada a discussão far-se-á votação.

Art. 53: É facultada a qualquer Conselheiro vistas de matéria ainda não julgada, por prazo fixado pelo Presidente, que não excederá 10 (dez) dias, devendo necessariamente entrar em pauta na reunião seguinte.

Parágrafo único: Quando mais de um Conselheiro pedir vistas, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos Conselheiros.

Art. 54: Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria para apreciação do Plenário, desde que a encaminhe à Secretaria Executiva, com 10 (dez) dias de antecedência, para inclusão na pauta da reunião subsequente.

Art. 55: Todas as sessões do CPDPN serão públicas e abertas à participação de todo e qualquer cidadão e suas deliberações terão ampla e sistemática divulgação, na forma de resoluções baixadas pelo Presidente da Diretoria Executiva.

Art. 56: Os temas tratados em Plenária pela Diretoria Executiva e Comissões, serão lavrados no respectivo livro de atas e estará disponível a qualquer cidadão.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS PARA O CADASTRAMENTO DAS ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 57: Diante da finalidade do CPDPN que é assegurar à população negra o exercício pleno de sua participação e integração no desenvolvimento econômico, social, político, cultural e construção de sua cidadania torna-se necessário que toda e qualquer ação realizada pelo poder público ou por entidades não governamentais envolvendo a comunidade negra seja informada ao CPDPN para que este tome conhecimento e acompanhe as atividades.

Art. 58: Para a obtenção de recursos e celebração de convênios com a Prefeitura Municipal as entidades não governamentais deverão ser cadastradas no CPDPN.

Art. 59: Para o cadastramento das organizações não-governamentais será necessária a apresentação do plano de trabalho da entidade (direcionado a população negra) e a apresentação dos documentos abaixo especificados:

- I - Cópia dos estatutos, devidamente registrados;
- II - Cópia da ata de eleição e posse da Diretoria, devidamente averbada junto ao Cartório;
- III - Cópia da inscrição CNPJ;
- IV - Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura do Município;
- VI - Declaração firmada pelo representante legal da entidade social, de que a mesma encontra-se em funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias e na qual conste relação nominal de todos os membros da Administração – Diretoria e Conselheiros, em papel timbrado da entidade;
- VII - Relatório de atividades desenvolvidas no exercício anterior ao do pedido de inscrição;

João Cury Neto

<



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
PRAÇA PROF. PEDRO TORRES, 100 - F. (14) 3811-1414
CEP: 16000-900 - CNPJ 46.834.101/0001-15
Demo. da Rec. Líq. de Impostos e das Desp. Próprias com Saúde - PAGAS - Municípios (Por Período) Sistema CECAM
(Página: 1 / 1)

Data: 04/11/2010 09:31
 No Período Entre 01/07/2010 e 30/09/2010

RECEITAS	PREVISÃO	RECEITAS REALIZADAS	% (R/R)
RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (I)	ATUALIZADA (a)	NO PERÍODO (b)	% (R/R)
Impostos	128.028.000,00	31.718.900,00	24,77
Multas, Juros de Mora e Dívida Ativa de Impostos	28.230.000,00	2.210.870,00	7,83
Recursos de Transferências Constitucionais	1.971.000,00	47.922,41	2,43
De União	28.230.000,00	29.497.890,42	23,78
Do Estado	69.925.000,00	6.922.922,41	24,45
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS (II)	69.925.000,00	10.154.767,61	22,27
De União para os Municípios	6.854.500,00	1.661.719,85	24,24
De União para os Municípios	6.854.500,00	1.661.719,85	24,24
De Estado para os Municípios	0,00	0,00	0,00
Demais Municípios para o Município	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE (III)	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS	7.174.296,00	1.340.276,01	18,68
DEDUÇÃO PARA O FUNDEF	-19.651.100,00	-4.534.227,96	23,07
TOTAL	122.412.696,00	28.331.173,74	23,14

DESPESAS COM SAÚDE	DOTAÇÃO	DESPESAS PAGAS	% (P/D)
(Por Grupo de Natureza de Despesa)	ATUALIZADA (c)	NO PERÍODO (d)	% (P/D)
Pessoal e Encargos Sociais	22.471.000,00	5.421.650,02	24,12
Juros e Encargos da Dívida	8.462.400,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	13.808.600,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	2.164.000,00	421.624,45	19,31
Investimentos	2.164.000,00	421.624,45	19,31
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00
TOTAL (IV)	24.635.000,00	5.843.274,47	23,72

DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE	DESPESAS PAGAS	%
(DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS)	NO PERÍODO	%
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	1.538.454,29	100,00
Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	1.538.454,29	100,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE (V)	1.538.454,29	100,00

EVOLUÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO DA DESPESA COM SAÚDE NA RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - LIMITE CONSTITUCIONAL - %	2006	2007	2008	2009	2010
% Aplicado	0,00	0,00	0,00	0,00	23,07
% Mínimo a aplicar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE	DOTAÇÃO	DESPESAS PAGAS	%
(Por Subfunção)	ATUALIZADA	NO PERÍODO	%
Atenção Básica	22.395.141,15	7.006.734,03	31,32
Atenção Hospitalar e Ambulatorial	150.000,00	0,00	0,00
Suprimento Farmacológico e Terapêutico	8.462.400,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	439.054,05	111.037,14	25,29
Vigilância Epidemiológica	2.371.432,00	946.075,31	40,10
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	0,00	0,00	0,00
TOTAL	28.418.888,94	8.043.455,27	28,27

DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE	DESPESAS PAGAS	%
(DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS)	NO PERÍODO	%
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	1.538.454,29	100,00
Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	1.538.454,29	100,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE (V)	1.538.454,29	100,00

Adilson Rocha
 Chefe da Divisão de Contabilidade
 CRC - 15P/19114/0-3

João Cury Neto
 Prefeito Municipal de Botucatu



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
PRAÇA PROF. PEDRO TORRES, 100 - F. (14) 3811-1414
CEP: 16000-900 - CNPJ 46.834.101/0001-15
Demo. da Rec. Líq. de Impostos e das Desp. Próprias com Saúde - EMPENHADAS - Municípios (Por Período) Sistema CECAM
(Página: 1 / 1)

Data: 04/11/2010 09:26
 No Período Entre 01/07/2010 e 30/09/2010

RECEITAS	PREVISÃO	RECEITAS REALIZADAS	% (R/R)
RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (I)	ATUALIZADA (a)	NO PERÍODO (b)	% (R/R)
Impostos	128.028.000,00	29.863.302,54	23,32
Multas, Juros de Mora e Dívida Ativa de Impostos	28.230.000,00	7.187.185,39	25,45
Recursos de Transferências Constitucionais	1.971.000,00	108.342,88	5,50
De União	28.230.000,00	29.497.890,42	23,78
Do Estado	69.925.000,00	6.922.922,41	24,45
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS (II)	69.925.000,00	10.154.767,61	22,27
De União para os Municípios	6.854.500,00	1.661.719,85	24,24
De União para os Municípios	6.854.500,00	1.661.719,85	24,24
De Estado para os Municípios	0,00	0,00	0,00
Demais Municípios para o Município	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE (III)	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS	7.174.296,00	1.340.276,01	18,68
DEDUÇÃO PARA O FUNDEF	-19.651.100,00	-4.534.227,96	23,07
TOTAL	122.412.696,00	28.331.173,74	23,14

DESPESAS COM SAÚDE	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	% (P/D)
(Por Grupo de Natureza de Despesa)	ATUALIZADA (c)	NO PERÍODO (d)	% (P/D)
Pessoal e Encargos Sociais	22.471.000,00	5.421.650,02	24,12
Juros e Encargos da Dívida	8.462.400,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	13.808.600,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	2.164.000,00	421.624,45	19,31
Investimentos	2.164.000,00	421.624,45	19,31
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00
TOTAL (IV)	24.635.000,00	5.843.274,47	23,72

DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE	DESPESAS EMPENHADAS	%
(DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS)	NO PERÍODO	%
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	1.538.454,29	100,00
Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	1.538.454,29	100,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE (V)	1.538.454,29	100,00

EVOLUÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO DA DESPESA COM SAÚDE NA RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - LIMITE CONSTITUCIONAL - %	2006	2007	2008	2009	2010
% Aplicado	0,00	0,00	0,00	0,00	23,07
% Mínimo a aplicar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	%
(Por Subfunção)	ATUALIZADA	NO PERÍODO	%
Atenção Básica	22.395.141,15	7.006.734,03	31,32
Atenção Hospitalar e Ambulatorial	150.000,00	0,00	0,00
Suprimento Farmacológico e Terapêutico	8.462.400,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	439.054,05	111.037,14	25,29
Vigilância Epidemiológica	2.371.432,00	946.075,31	40,10
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	0,00	0,00	0,00
TOTAL	28.418.888,94	8.043.455,27	28,27

DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE	DESPESAS EMPENHADAS	%
(DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS)	NO PERÍODO	%
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	1.538.454,29	100,00
Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	1.538.454,29	100,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE (V)	1.538.454,29	100,00

Adilson Rocha
 Chefe da Divisão de Contabilidade
 CRC - 15P/19114/0-3

João Cury Neto
 Prefeito Municipal de Botucatu



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
PRAÇA PROF. PEDRO TORRES, 100 - F. (14) 3811-1414
CEP: 16000-900 - CNPJ 46.834.101/0001-15
Demo. da Rec. Líq. de Impostos e das Desp. Próprias com Saúde - LIQUIDADAS - Municípios (Por Período) Sistema CECAM
(Página: 1 / 1)

Data: 04/11/2010 09:27
 No Período Entre 01/07/2010 e 30/09/2010

RECEITAS	PREVISÃO	RECEITAS REALIZADAS	% (R/R)
RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (I)	ATUALIZADA (a)	NO PERÍODO (b)	% (R/R)
Impostos	128.028.000,00	29.863.302,54	23,32
Multas, Juros de Mora e Dívida Ativa de Impostos	28.230.000,00	7.187.185,39	25,45
Recursos de Transferências Constitucionais	1.971.000,00	108.342,88	5,50
De União	28.230.000,00	29.497.890,42	23,78
Do Estado	69.925.000,00	6.922.922,41	24,45
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS (II)	69.925.000,00	10.154.767,61	22,27
De União para os Municípios	6.854.500,00	1.661.719,85	24,24
De União para os Municípios	6.854.500,00	1.661.719,85	24,24
De Estado para os Municípios	0,00	0,00	0,00
Demais Municípios para o Município	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE (III)	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS	7.174.296,00	1.340.276,01	18,68
DEDUÇÃO PARA O FUNDEF	-19.651.100,00	-4.534.227,96	23,07
TOTAL	122.412.696,00	28.331.173,74	23,14

DESPESAS COM SAÚDE	DOTAÇÃO	DESPESAS LIQUIDADAS	% (P/D)
(Por Grupo de Natureza de Despesa)	ATUALIZADA (c)	NO PERÍODO (d)	% (P/D)
Pessoal e Encargos Sociais	22.471.000,00	5.421.650,02	24,12
Juros e Encargos da Dívida	8.462.400,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	13.808.600,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	2.164.000,00	421.624,45	19,31
Investimentos	2.164.000,00	421.624,45	19,31
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00
TOTAL (IV)	24.635.000,00	5.843.274,47	23,72

DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE	DESPESAS LIQUIDADAS	%
(DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS)	NO PERÍODO	%
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	1.538.454,29	100,00
Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	1.538.454,29	100,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE (V)	1.538.454,29	100,00

EVOLUÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO DA DESPESA COM SAÚDE NA RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - LIMITE CONSTITUCIONAL - %	2006	2007	2008	2009	2010
% Aplicado	0,00	0,00	0,00	0,00	23,07
% Mínimo a aplicar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE	DOTAÇÃO	DESPESAS LIQUIDADAS	%
(Por Subfunção)	ATUALIZADA	NO PERÍODO	%
Atenção Básica	22.395.141,15	7.006.734,03	31,32
Atenção Hospitalar e Ambulatorial	150.000,00	0,00	0,00
Suprimento Farmacológico e Terapêutico	8.462.400,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	439.054,05	111.037,14	25,29
Vigilância Epidemiológica	2.371.432,00	946.075,31	40,10
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	0,00	0,00	0,00
TOTAL	28.418.888,94	8.043.455,27	28,27

DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE	DESPESAS LIQUIDADAS	%
(DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS)	NO PERÍODO	%
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	1.538.454,29	100,00
Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	1.538.454,29	100,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE (V)	1.538.454,29	100,00

Adilson Rocha
 Chefe da Divisão de Contabilidade
 CRC - 15P/19114/0-3

João Cury Neto
 Prefeito Municipal de Botucatu



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
PRAÇA PROF. PEDRO TORRES, 100 - F. (14) 3811-1414
CEP: 16000-900 - CNPJ 46.834.101/0001-15
Demo. da Rec. Líq. de Impostos e das Desp. Próprias com Saúde - PAGAS - Municípios (Por Período) Sistema CECAM
(Página: 1 / 1)

Data: 04/11/2010 09:28
 No Período Entre 01/07/2010 e 30/09/2010

RECEITAS	PREVISÃO	RECEITAS REALIZADAS	% (R/R)
RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (I)	ATUALIZADA (a)	NO PERÍODO (b)	% (R/R)
Impostos	128.028.000,00	29.863.302,54	23,32
Multas, Juros de Mora e Dívida Ativa de Impostos	28.230.000,00	7.187.185,39	25,45
Recursos de Transferências Constitucionais	1.971.000,00	108.342,88	5,50
De União	28.230.000,00	29.497.890,42	23,78
Do Estado	69.925.000,00	6.922.922,41	24,45
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS (II)	69.925.000,00	10.154.767,61	22,27
De União para os Municípios	6.854.500,00	1.661.719,85	24,24
De União para os Municípios	6.854.500,00	1.661.719,85	24,24
De Estado para os Municípios	0,00	0,00	0,00
Demais Municípios para o Município	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE (III)	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS	7.174.296,00	1.340.276,01	18,68
DEDUÇÃO PARA O FUNDEF	-19.651.100,00	-4.534.227,96	23,07
TOTAL	122.412.696,00	28.331.173,74	23,14

DESPESAS COM SAÚDE		DOTAÇÃO	DESPESAS PAGAS	% (P/D)
(Por Grupo de Natureza de Despesa)		ATUALIZADA (c)	No Período (d)	% (P/D)
DESPESAS CORRENTES		22.176.000,00	8.622.908,00	38,42
Pessoal e Encargos Sociais		8.867.800,00	2.005.721,76	22,37
Juros e encargos da Dívida		0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes		13.308.200,00	6.617.186,24	49,57
DESPESAS DE CAPITAL		2.264.000,00	517.837,89	23,07
Investimentos		2.244.000,00	517.027,00	23,07
Imobilizações Financeiras		0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida		0,00	0,00	0,00
TOTAL (IV)		26.022.000,00	8.839.436,93	34,13

PODER LEGISLATIVO

37ª SESSÃO ORDINARIA DA 2ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 15ª LEGISLATURA

PRESIDÊNCIA:

Vereador Reinaldinho

SECRETARIA:

Vereador Fontão
Vereador Curumim

Dia: 03 de novembro de 2010
Horário: Das 20h00 às 21h34

PROJETOS QUE DERAM ENTRADA:

01) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 072/2010- de iniciativa do **PREFEITO MUNICIPAL**, que dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 634/2009 - Plano Plurianual - período de 2010 a 2013 do Gabinete do Prefeito, para cobertura de gastos para a manutenção da Comissão Permanente de Licitações - COPEL.

02) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 073/2010- de iniciativa do **PREFEITO MUNICIPAL**, que dispõe sobre alteração nos Anexos V e VI, da Lei Complementar nº 635/2009 - LDO exercício de 2010 e abre crédito adicional suplementar no valor R\$ 30.000,00 do Gabinete do Prefeito para cobrir despesas com a manutenção da Comissão Permanente de Licitações - COPEL.

03) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 074/2010- de iniciativa do **PREFEITO MUNICIPAL**, que altera quadro de Pessoal da Educação e regulamenta o processo de atribuição de classes e aulas para Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 9º) da rede municipal de ensino e dá outras providências.

04) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 075/2010- de iniciativa do **PREFEITO MUNICIPAL**, que dispõe sobre a oferta de cursos na modalidade a distância, bem como sobre a regulamentação do ato de criação e sustentabilidade financeira do Pólo da Universidade Aberta do Brasil e Centro de Formação Permanente de Professores no âmbito do Município de Botucatu e dá outras providências.

05) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 076/2010- de iniciativa do **PREFEITO MUNICIPAL**, que dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 634/2009 - Plano Plurianual - período de 2010 a 2013 da Secretaria Municipal de Administração.

06) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 077/2010- de iniciativa do **PREFEITO MUNICIPAL**, que dispõe sobre alteração nos Anexos V e VI, da Lei Complementar nº 635/2009 - LDO exercício de 2010 e abre crédito adicional suplementar no valor R\$ 65.000,00 para atender solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

07) PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº. 005/2010- de iniciativa do Vereador **CURUMIM**, que concede o Título de "Botucatuense Emérito" ao Sr. Layre Colino Junior, pelos relevantes serviços prestados ao município de Botucatu.

REQUERIMENTOS APRESENTADOS E APROVADOS

VOTO DE PESAR:

Número: 0101/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **TODOS OS VEREADORES**
Assunto: Voto de Pesar pelo falecimento da Senhora Luzia Aparecida Magnoni França, ocorrido no dia 29 de outubro de 2010, aos 44 anos de idade.

REQUERIMENTOS:

Número: 1240/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **PROF. GAMITO**
Assunto: Secretário Municipal de Transporte - solicitando implantar mão única de direção na Rua Darcilio Pinheiro Machado, bem como estudar a possibilidade de instalar redutores de velocidade na mencionada via pública, com o intuito de disciplinar o trânsito local.

Número: 1241/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **REINALDINHO**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar quais medidas estão sendo tomadas em nosso município para impedir que loteadores efetuem a venda ou mesmo reserva de lotes sem que o loteamento esteja devidamente registrado, cometendo crime conforme prevê o Art. 50 da Lei Federal nº. 6766/79, bem como, caso existam em nosso município loteamentos irregulares contrariando a lei já

mencionada, que sejam tomadas as medidas judiciais cabíveis para que estes sejam devidamente legalizados, notificando o Ministério Público da Comarca, a fim de que os compradores dos referidos lotes não sejam prejudicados.

Número: 1242/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **REINALDINHO**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de efetuar a poda adequada das árvores "sansão-do-campo" existentes em alguns trechos da Rodovia Alcides Soares.

Número: 1243/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **REINALDINHO**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de construção de três pontes sobre o Rio Lavapés, uma interligando a Rua Mirabeau Camargo Pacheco com a Rua Conselheiro Rodrigues Alves, outra entre a Rua Dr. Jorge Tibiriçá e a Rua Jurandir Trench, e outra entre a Rua Carlos de Campos com a Rua Luiz Vaz de Camões, visando facilitar o acesso da região central da cidade para a Vila Cidade Jardim e vice-versa.

Número: 1244/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **REINALDINHO**
Assunto: Secretário Municipal de Transporte - solicitando informar sobre a possibilidade de estender, até o Jardim Alvorada, a linha de ônibus da UNESP que passa pelo Jardim Brasil.

Número: 1245/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **REINALDINHO**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de construir uma canaleta com diâmetro maior do que a existente nas proximidades do nº. 1175 da Avenida Conde de Serra Negra, no Jardim Peabiru, a fim de permitir o adequado escoamento das águas das chuvas no referido local.

Número: 1246/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **FONTÃO**
Assunto: Secretário Municipal de Planejamento - solicitando informar sobre a possibilidade de implantação de estacionamento em 45 graus em todo o contorno da "Praça Isabel Arruda", localizada em frente à "Santa Casa de Misericórdia", visto que tal providência aumentaria em dobro os lugares existentes para estacionamento na referida praça.

Número: 1247/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **CARLOS TRIGO e FONTÃO**
Assunto: Secretário Municipal de Saúde - solicitando informar sobre a possibilidade de orientar os médicos da Rede Pública Municipal no sentido de que estes prescrevam medicamentos disponíveis nas farmácias das Unidades Básicas de Saúde, quando houver tal possibilidade.

Número: 1248/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **CARLOS TRIGO**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de determinar que, nos próximos anos, o palco e outras estruturas montadas para as festividades em comemoração ao aniversário da Vila dos Lavadores não impossibilitem a entrada e a saída de veículos nas garagens de residências localizadas na Rua Braz de Assis, bem como no sentido de determinar que os "furos" efetuados no passeio público da destacada via pública, para fixação da estrutura do palco, sejam imediatamente tapados quando do término das referidas festividades.

Número: 1249/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **PROF. GAMITO**
Assunto: Gerente Regional da Telefônica e Gerente de Divisão da SABESP Botucatu - solicitando determinarem medidas para elevar as tampas de caixas de inspeção que estão rebaixadas e rebaixar as que estão salientes, como por exemplo, no cruzamento da Avenida Floriano Peixoto com a Rua General Telles, próximo à "Praça Anita Garibaldi" e "Agência Central dos Correios".

Número: 1250/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **PROF. GAMITO**
Assunto: Secretário Municipal de Transporte - solicitando informar sobre a possibilidade de instalação

de um ponto para parada de ônibus na Rua Coronel Fonseca, em algum local intermediário entre o "Colégio Santa Marcelina" e o cruzamento da destacada via pública com a Rua João Passos.

Número: 1251/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **PROF. GAMITO**
Assunto: Gerentes das Agências Bancárias de Botucatu - solicitando que informem o motivo pelo qual os clientes ficam tanto tempo esperando por atendimento junto aos caixas, sendo as vezes esse tempo maior do que os 25 minutos estabelecidos pela Lei Municipal nº. 4225, de 25/3/2002.

Número: 1252/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **ABELARDO**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando dotar as ambulâncias da Prefeitura Municipal com coletes cervicais, uma vez que os referidos equipamentos são necessários no atendimento emergencial de acidentes.

Número: 1253/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **CURUMIM e BOMBEIRO TAVARES**
Assunto: Governador do Estado de São Paulo - solicitando informar sobre a possibilidade de realizar estudos no sentido de pavimentar o trecho entre a Rodovia Geraldo Pereira de Barros - SP 191 até a portaria de entrada da Vila Real de Barra Bonita ("Mina").

Número: 1254/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **BOMBEIRO TAVARES e CURUMIM**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de instalar um dispositivo para controle do trânsito local e redução da velocidade e compreendida pelos motoristas na confluência das Ruas Domingos Cariola, Veiga Russo, Luiz Mori e Avenida Conde de Serra Negra.

Número: 1255/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **BOMBEIRO TAVARES e CURUMIM**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando determinar a limpeza de terreno localizado na esquina do cruzamento das Ruas Primo Paganini e Silvestre Bártoli, no Jardim Continental, uma vez que tal terreno se encontra com o mato excessivamente alto, servindo como depósito de entulhos e facilitando a proliferação de animais peçonhentos.

Número: 1256/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **BOMBEIRO TAVARES e CURUMIM**
Assunto: Secretária Municipal de Meio Ambiente - solicitando realizar vistoria técnica na ponte existente entre a Rua dos Costas e Rua Pereira da Silva, na área que margeia e acompanha a ferrovia e as margens do "Córrego Água Fria", procedendo a capinação do mato e a poda de árvores onde for necessário, com o intuito de eliminar a incidência de ratos, cobras e insetos nas residências localizadas próximas aos referidos locais.

Número: 1257/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **CARLOS TRIGO**
Assunto: Secretário Municipal de Transporte - solicitando informar sobre a possibilidade de instalar um redutor de velocidade no cruzamento entre a Rua Aécio Ramos e a Avenida Dante Trevisani, no Conjunto Habitacional "Arlindo Durante".

Número: 1258/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **XÊ**
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informar sobre a possibilidade de construir uma canaleta de concreto no cruzamento da Rua Gaspar Ricardo com a Rua Cruz Pereira, na Vila dos Lavadores.

Número: 1259/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: **XÊ**
Assunto: Secretário Municipal de Transporte - solicitando informar sobre a possibilidade de efetuar a pintura da faixa para pedestres na Rua Braz de Assis com a Avenida Rafael Laurindo, mais especificamente na rotatória existente nessa junção, devido às reclamações de vários munícipes e usuários da Praça Alexandre Fleming, localizada na Vila dos Lavadores.

Número: 1260/2010
Data: 3/11/2010

Autoria: XÊ
Assunto: Gerente de Contas do Poder Público da Companhia Paulista de Força e Luz - CPFL - solicitando a retirada do poste de energia elétrica localizado na Rua Florindo Silva com a Rua Lourenço Carmelo, mais especificamente em frente ao "Supermercado Panda", bem como que este seja colocado em outro lugar, pois, onde se encontra, tem causado acidentes com veículos.

Número: 1261/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: XÊ
Assunto: Secretário Municipal de Obras - solicitando informar sobre a possibilidade de efetuar a passagem de máquina motoniveladora na estrada Cipriano Mira Navarrete, localizada na Bocaina, mais especificamente no sentido do Bairro Piapara.

Número: 1262/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: PROF. NENÊ
Assunto: Prefeito Municipal, Secretário Municipal da Saúde e Centro de Referência e Saúde do Trabalhador - solicitando diversas informações sobre periculosidade e insalubridade relacionadas aos professores e funcionários da Secretaria Municipal de Educação.

Número: 1263/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: PROF. NENÊ
Assunto: Prefeito Municipal, Secretário Municipal de Cultura e Secretária Municipal de Assistência Social - solicitando que informem sobre a possibilidade das referidas Secretarias firmarem convênio com o projeto "Pérola Negra", através, respectivamente, do Fundo Municipal de Cultura e do CMDCA, tendo em vista os diversos apoios oferecidos a entidades e eventos culturais de nosso município.

Número: 1264/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: PROF. NENÊ
Assunto: Secretário Municipal de Planejamento e Gerente de Contas do Poder Público da Companhia Paulista de Força e Luz - CPFL - solicitando informarem sobre a possibilidade de substituir as lâmpadas queimadas e a precária iluminação existente no Parque Residencial Convívio.

Número: 1265/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: PROF. NENÊ
Assunto: Prefeito Municipal, Secretário Municipal de Administração e Secretário Municipal de Saúde - solicitando informações relacionadas ao PPRA - Programa de Prevenção de Risco Ambientais elaborado pelo Poder Executivo de Botucatu.

Número: 1266/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: ABELARDO
Assunto: Gerente de Contas do Poder Público da CPFL - solicitando implantar postes de energia elétrica no trecho final da Rua Raul Torres, nas proximidades do nº. 1148, com o intuito de beneficiar a comunidade local.

Número: 1267/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: ABELARDO
Assunto: Secretário Municipal de Transporte - solicitando implantar um semáforo ou um redutor de velocidade no cruzamento das Ruas Dr. Napoleão Laureano e Rua Dr. Guimarães, na Vila Antártica, com o intuito de disciplinar o trânsito local.

Número: 1268/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: ABELARDO
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando designar uma viatura da Guarda Civil Municipal para ajudar a disciplinar o tráfego de veículos na rotatória próxima ao Estádio Municipal "Prof. João Roberto Pilan" - INCAe, assim, evitar o constante congestionamento de veículos no referido local.

Número: 1269/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: LELO PAGANI
Assunto: Presidente da Câmara Municipal de Botucatu - solicitando realizar uma reunião pública com a presença da Dirigente de Ensino de Botucatu, Prof. Regina Bergamasco, e demais representantes de instituições de ensino e professores, com o intuito de buscar soluções para o grave problema da falta de professores na Rede Estadual de Ensino em Botucatu.

Número: 1270/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: LELO PAGANI
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando informações sobre o motivo da falta de médico, de maneira geral, nos

postos de saúde do município e, em específico, no posto de saúde do Distrito de Vitoriana.

Número: 1271/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: LELO PAGANI
Assunto: Votos de Congratulações para o Prof. Iraê Amaral Guerrini, extensivos aos professores Carlos Alexandre Costa Crusciol e Osmar de Carvalho Bueno, pelo excelente trabalho realizado a frente da Fundação de Estudos e Pesquisas Agrícolas e Florestais - Fepaf, e para o recém-empossado Diretor- Presidente da Fundação, Prof. Ulisses Rocha Aantuniassi, extensivo aos professores Carlos Frederico Wilcken e Saulo Philipe Sebastião Guerra, desejando a estes sucesso e progresso em seus mandatos.

Número: 1272/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: LELO PAGANI
Assunto: Deputado Estadual Major Olímpio - solicitando intermédio junto às autoridades estaduais com o intuito de aumentar urgentemente o efetivo da Polícia Militar e Civil da cidade de Botucatu.

Número: 1273/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: LELO PAGANI
Assunto: Prefeito Municipal - solicitando realizar a avaliação do potencial eólico do município de Botucatu.

Número: 1274/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: BOMBEIRO TAVARES E CURUMIM
Assunto: Secretário Municipal de Transporte e Secretário Municipal de Obras - solicitando informarem sobre a possibilidade de dotar com sinalização de solo o cruzamento da Rua João Candido Villas Boas com a Rua Major Matheus e com a Rua Artemio Capelupi, além de verificar a possibilidade de transformar a Rua João Candido Villas Boas e o trecho da Rua Major Matheus, entre a Avenida Camilo Mazoni e a Rua João Candido Villas Boas, em sentido único de direção, ou ainda, que tal trecho receba divisão com faixas de separação das vias e refletores de solo, bem como adotar providências visando eliminar o empocamento de águas nos destacados cruzamentos.

MOCÕES:

Número: 0094/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: FONTÃO
Assunto: Moção de Congratulações para a "Libanesa Curuzu", nas pessoas de seus sócios-proprietários, Rasne Abdallah da Rocha e Marcos Roberto Abdallah da Rocha, extensiva a todos os funcionários do referido estabelecimento, pelo excelente atendimento prestado aos seus clientes nestes 25 anos de funcionamento, que serão completados no próximo dia 13 de novembro.

Número: 0095/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: TODOS OS VEREADORES
Assunto: Moção de Congratulações para a Família Pagani, nas pessoas de Oswaldo Moreira Pagani e Luiza Minetto Pagani, pela comemoração das "Bodas de Diamante" (60 anos de casamento).

Número: 0096/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: PROF. GAMITO, CARLOS TRIGO e FONTÃO
Assunto: Moção de Congratulações para a Rádio Emissora de Botucatu - PRF-8, na pessoa de seu Diretor, Caio Henrique Paganini Burini, extensiva a toda equipe de

funcionários e locutores, pela comemoração do aniversário de 71 anos de existência da referida Emissora.

Número: 0097/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: FONTÃO
Assunto: Moção de Congratulações para a Mestranda em Horticultura da Faculdade de Ciências Agrônomicas da Unesp, Maria Izabela Ferreira, extensiva ao orientador Lin Chau Ming e aos co-autores Milena Provazi, Márcia Ortiz, Maio Marques e José Abramo Marquese, pela realização do trabalho intitulado "Teor de óleo essencial e safrol em Piper Aduncum L. em diferentes colheitas e dosagens de nitrogênio", premiado como melhor trabalho na forma de pôster no 28º Congresso Internacional de Horticultura realizado na cidade de Lisboa, em Portugal.

Número: 0098/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: XÊ
Assunto: Moção de Congratulações para a Escola Estadual "Américo Virginio dos Santos", na pessoa de sua Diretora, Sônia Maria Paes, extensiva a todos os funcionários, em razão dos excelentes serviços prestados na área da educação.

INDICAÇÃO:

Número: 0033/2010
Data: 3/11/2010
Autoria: CARLOS TRIGO
Assunto: Prefeito Municipal - indicando a necessidade de efetuar a poda das árvores existentes na praça da Igreja Nossa Senhora Menina, na Vila Maria, principalmente aquelas próximas à "Banca de Jornais e Revistas" ali instalada.

PEQUENO EXPEDIENTE:

Fez uso da palavra o vereador Abelardo.

GRANDE EXPEDIENTE:

Fizeram uso da palavra os vereadores Lelo Pagani; Fontão; Professor Nenê; Abelardo.

ORDEM DO DIA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2010

Horário: Das 21h35 às 21h39

01) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 068/2010: de iniciativa do PREFEITO MUNICIPAL, que dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 634/2009 - Plano Plurianual - período de 2010 a 2013 da Secretaria Municipal de Saúde.

APROVADO

02) PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 069/2010: de iniciativa do PREFEITO MUNICIPAL, que dispõe sobre alteração nos Anexos V e VI, da Lei Complementar nº 635/2009 - LDO exercício de 2010 e abre crédito adicional suplementar no valor R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais) para atender solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

APROVADO

Botucatu, 03 de novembro de 2010.

André Luís Lourenço
 Assessor de Imprensa

Visto em 04/11/2010
 Diretoria Técnico – Administrativa

EDITAL CONVOCAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2010

CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU
 DIRETORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Rosângela de Fátima Prestes Theodoro - Pregoeira
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2010 – menor preço global

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, DOCUMENTO QUE PASSA A FAZER PARTE INTEGRANTE DO EDITAL. O edital completo estará disponível no site www.camarabotucatu.com.br

DATA DE ABERTURA: 29/11/2010, no Auditório da Câmara Municipal.
 HORÁRIO: 9 horas

Informações: Com a Pregoeira na Câmara Municipal - Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, ou por meio do fone/fax: (14) 3882-0636, ou pelo e-mail contabilidade@camarabotucatu.com.br