



SEMANÁRIO OFICIAL

Lei nº 3.059 dezembro 1990

Prefeitura Municipal de Botucatu/SP

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

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



BOTUCATU, 29 DE JULHO 2011 – ANO XXI - 1116-Suplemento

DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE

DECRETO Nº 8.686

de 22 de julho de 2011

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

CONSIDERANDO a realização da Olimpíada Escolar do Estado de São Paulo, no período de 04 a 14 de agosto p.f., no Município de Botucatu, e Processo Administrativo nº 29.753/11,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica constituído o Comitê Organizador da Olimpíada Escolar do Estado de São Paulo na categoria mirim, na seguinte conformidade:

Comissão de Honra:

Presidente:

João Cury Neto

Vice-presidente:

Antonio Luiz Caldas Júnior

Membros:

Secretário Municipal de Educação

Narcizo Minetto Júnior

Secretário Municipal de Saúde

Antonio Luiz Caldas Júnior

Secretário Municipal de Planejamento

Carlos Eduardo Colenci

Secretário Municipal de Descentralização e Participação Comunitária

João Carlos Figueiroa

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

Antonio Henrique Nicolosi Garcia

Secretário Municipal de Administração

Luiz Augusto Felipe

Secretário Municipal de Governo

Wellington Lopes

Secretário Municipal de Comunicação

Carlos Alberto Pessoa

Secretário Municipal da Fazenda

Hermínio Nilson Rodrigues da Silva

Secretário Municipal de Obras

Nivaldo Francisco Vizotto

Secretário Municipal de Transporte

Vicente Silvio Ferrauda

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Cynthia Zanotto Salvador

Secretário Municipal de Assistência Social

Maria Aparecida Della Coletta

Secretário Municipal de Desenvolvimento

Ricardo de Arruda Veiga

Secretário Municipal de Esportes

Marcelo Henrique Ventrella Marcolin

Secretário Municipal de Cultura

Osni de Pontes Ribeiro Júnior

Secretário Municipal de Habitação

Edson Roberto Bertani

Secretário Municipal de Segurança e Direitos Humanos

Adjair de Campos

Secretário Municipal de Agricultura

Márcio Gonçalves de Campos

Secretário Municipal de Turismo

Fredi Wanderlei Pimentel

Superintendente da Unidade de Negócios do Médio Tietê –

SABESP

Layre Colino Júnior

Gerente de Divisão de Botucatu - SABESP

Wagner Costa Carreira

Presidente da Câmara Municipal de Botucatu

André Rogério Barbosa

Dirigente Regional de Ensino de Botucatu

Maria Regina Bergamasco

Supervisor Técnico

Marcelo Henrique Ventrella Marcolin

Supervisor Jurídico

Antonio Henrique Nicolosi Garcia

Supervisores de Imprensa

Carlos Alberto Pessoa

Andréia Seullner Domingues

Tesouraria

Hermínio Nilso Rodrigues da Silva

Supervisores de Licitações

João Alberto Rossi

Andréia Cristina Panhin Amaral

Supervisores de Compras

José Carlos Saramela

José Augusto Celestrin Flores

Maria Inez de Fátima Alves

Adriana de Souza Prearo

Altair Ferreira dos Santos

Chefe do Comitê Organizador

Carlos Alberto Alves de Araújo

Assistente de Chefia

Fábio Martins Campoli

Secretário Geral

João Francisco Moreti

Tereza Cristina Domingues Biral de Araújo

Informática

Juliano Bacchi

Alessandro Alcarde

Marco Antonio Rossi Lemos

Transporte

Izabel Aparecida Macedo

Alojamento e Manutenção

Júlio César Troncarelli

João Batista Alves

Almir Rogério Rodrigues

Obras e Manutenção

Nivaldo Francisco Vizotto

Supervisor de Telefonia

Márcio Ebel dos Santos Nunes

Supervisor de Hidráulica

Darci da Silva

Supervisor de Higiene e Limpeza

Fernando Garcia Oliveira

Coordenadores de Saúde

Dr. Antonio Luiz Caldas Júnior

Dr. Oscar Antonio Grama Hoepfner

Supervisor Odontológico

Hélio Biassacot

Coordenador de Segurança

Comandante Paulo Renato da Silva

Supervisor Policiamento

Capitão José Semensati Júnior

Supervisor Trânsito

Vicente Silvio Ferrauda

Coordenadoras de Cerimonial e Eventos

Vânia Cristina Corrêa Fioravante

Magda Regina Cagnon Troncarelli

Miriam Camargo

Mariulza de Carvalho

Supervisora de Alimentação

Meire Cristina Gêa

Coordenador de Modalidades

José Varoli

Supervisor Logístico

Carlos Alberto Fioravante

Júlio César Darroz

José Roberto Pimentel Camargo

Rafael Romagnoli

Supervisor de Atletismo

Valdomiro Dias

Supervisor de Xadrez

César Pascoal Culiche Neto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor nesta data.

Botucatu, 22 de julho de 2011.

JOÃO CURY NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 22 de julho de 2011 – 156º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

A CHEFE DE DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE,
VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 7.196

de 18 de julho de 2011.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I - DESIGNAR, **João Batista Alves e Maria Inez de Fátima Alves**, como representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 21.345/2011 - Pregão n.º 161/2011 – Contrato n.º 378/2011, com a empresa **M.M.V. Serviços Terceirizados Ltda.**, nos termos do artigo 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 julho de 2011.

JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 18 de julho de 2011, 156º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS

PORTARIA N.º 7.204

de 22 de julho de 2011.

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I -DESIGNAR, **Carlos Alberto Pessoa**, como representante da Administração, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado através do Processo n.º 16.498/2011 - Convite n.º 026/2011 - Contrato n.º 390/2011, com a empresa **Associação de Usuários do Canal Comunitário de Botucatu – TV ALPHA**, nos termos do artigo 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, 22 de julho de 2011.

JOÃO CURY NETO
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 22 de julho de 2011, 156º ano de emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente,

VILMA VILEIGAS