



PREFEITURA DE
BOTUCATU

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

Ano XXX | Edição 2023-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 16 de Dezembro de 2022

1

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.320

de 13 de dezembro de 2022.

(Projeto de Lei Complementar no 24/2022)

“Dispõe sobre a reorganização do quadro de pessoal do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, criado pela Lei Complementar nº 1.231, de 19 de dezembro de 2017, e dá outras providências”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Esta lei complementar dispõe sobre a reorganização do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Botucatu - BOTUPREV, nos aspectos referentes ao quadro de pessoal, cargos, funções e vencimentos de seus servidores.

Art. 2º. Ressalvadas as alterações constantes desta lei complementar, fica mantida a estrutura administrativa e respectivas competências previstas pela Lei Complementar nº 1.231, de 19 de dezembro de 2017, com suas alterações posteriores.

Art. 3º. O Quadro I da Lei Complementar nº 1.231, de 19 de dezembro de 2017, fica mantido com as alterações constantes na forma seguinte:

| SITUAÇÃO ATUAL | | | NOVA SITUAÇÃO | | |
|----------------|--|--------|------------------|--|--------|
| Nº VAGAS | DENOMINAÇÃO E LOTAÇÃO | TABELA | Nº VAGAS/FUNÇÕES | DENOMINAÇÃO E LOTAÇÃO | TABELA |
| - | - | - | 1 | Diretor de Investimentos | PPI |
| - | - | - | - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - |
| 1 | Agente Administrativo | PPII | 4 | Agente Administrativo | PPII |
| - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - | - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - |
| 1 | Agente de Benefícios | PPII | 3 | Agente de Benefícios | PPII |
| - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - | - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - |
| 1 | Analista Técnico Administrativo | PPII | - | - | - |
| - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - | - | - | - |
| 1 | Analista Técnico Previdenciário | PPII | - | - | - |
| - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - | - | - | - |
| - | - | - | 1 | Assistente Social | PPII |
| - | - | - | - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - |
| 1 | Procurador Jurídico | PPII | - | - | - |
| - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - | - | - | - |
| - | - | - | 1 | Técnico Programador de Sistemas de Informação | PPII |
| - | - | - | - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - |
| 1 | Diretor Administrativo e Financeiro | PPI | 1 | Chefe da Divisão Administrativa e Financeira | PPIII |
| - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - | - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - |
| - | - | - | 1 | Supervisor de Almooxarifado e Patrimônio | PPIII |
| - | - | - | - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - |

Art. 4º. O Anexo I da Lei Complementar nº 1.231, de 19 de dezembro de 2017, fica mantido com as alterações constantes na forma seguinte:

ANEXO I Parte Permanente (PPI) - Cargos Provimento em Comissão

| SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | |
|----------------|--|-------|---------------|--|-------|
| Nº DE VAGAS | DENOMINAÇÃO E LOTAÇÃO | REF. | Nº DE VAGAS | DENOMINAÇÃO E LOTAÇÃO | REF. |
| 1 | Assessor de Superintendência | CC-13 | 1 | Assessor de Superintendência | CC-15 |
| - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - | - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - |
| 1 | Diretor Administrativo e Financeiro | CC-15 | - | - | - |
| - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - | - | - | - |
| 1 | Gerente de Benefícios | CC-13 | 1 | Gerente de Benefícios | CC-15 |
| - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - | - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - |
| - | - | - | 1 | Diretor de Investimentos | CC-15 |
| - | - | - | - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - |

Art. 5º. O Anexo II da Lei Complementar nº 1.231, de 19 de dezembro de 2017, fica redenominado para “Parte Permanente (PPII) - Cargos Permanentes - do Plano de Carreira”, passando a vigorar com as alterações constantes na forma seguinte:

ANEXO II Parte Permanente (PPII) - Cargos Permanentes - do Plano de Carreira

| TÍTULOS CRIADOS | | | NÚMEROS DE FUNÇÕES ATUAIS E LOTAÇÃO | | | Nº DE FUNÇÕES | |
|--|--|------------------|-------------------------------------|---|--|---------------|---|
| DE | PARA | REF. | DE | PARA | DE | PARA | |
| Agentes de Serviços Municipais I Nº DE CARGOS - 2 | Agentes de Serviços Municipais I | Nº DE CARGOS | CE.5 | 1 - Agente Administrativo Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | 4 - Agente Administrativo Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | 1 | 4 |
| - | - | - | CE.5 | 1 - Agente de Benefícios Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | 3 - Agente de Benefícios Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | 1 | 3 |
| - | Agente Técnico Administrativo I Nº DE CARGOS - 1 | Nº DE CARGOS - 1 | CE.6 | - | 1 - Técnico em Informática Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - | 1 |
| - | - | - | CE.7 | 1 - Analista Técnico Administrativo Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - | 1 | - |
| Analista Técnico de Serviços Municipais I Nº DE CARGOS - 3 | Analista Técnico de Serviços Municipais I | Nº DE CARGOS - 2 | CE.7 | 1 - Analista Técnico Previdenciário Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - | 1 | - |
| - | - | - | - | - | 1 - Assistente Social Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - | 1 |
| Procurador Jurídico I Nº Cargos - 1 | - | - | - | 1 - Procurador Jurídico Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - | 1 | - |

Art. 6º Fica criada a Parte Permanente (PPIII) – Funções Gratificadas da Lei Complementar nº 1.231, de 19 de dezembro de 2017, a ser inserido como Anexo II-A na forma seguinte:

ANEXO II-A Parte Permanente (PPIII) – Funções Gratificadas

| SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | |
|----------------|-----------------------|------|---------------|--|-------|
| Nº DE VAGAS | DENOMINAÇÃO E LOTAÇÃO | REF. | Nº DE VAGAS | DENOMINAÇÃO E LOTAÇÃO | REF. |
| - | - | - | 1 | Chefe da Divisão Administrativa e Financeira | FG-15 |
| - | - | - | - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - |
| - | - | - | 1 | Supervisor de Almooxarifado e Patrimônio | FG-10 |
| - | - | - | - | Fundo de Previdência Social do Município de Botucatu | - |

Art. 7º. O Anexo III, da Lei Complementar nº 1.231, de 19 de dezembro de 2017, fica mantido com as alterações das legislações posteriores e as constantes na forma seguinte:

“ (...) CARGO: ASSISTENTE SOCIAL



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2023-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 16 de Dezembro de 2022

2

ESCOLARIDADE: Curso Superior de graduação em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS

PROVIMENTO: Efetivo

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Esclarecer junto aos beneficiários seus direitos sociais e os meios de exercê-los e estabelecer conjuntamente com eles o processo de solução dos problemas que emergirem da sua relação com o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Botucatu, tanto no âmbito interno da instituição como na dinâmica da sociedade;
 - Prestar atendimento e acompanhamento aos usuários dos serviços prestados pela Autarquia do RPPS e aos seus servidores, aposentados e pensionistas;
 - Realizar avaliação social quanto ao acesso aos direitos previdenciários;
 - Promover estudos socioeconômicos visando à emissão de parecer social para subsidiar o reconhecimento e a manutenção de direitos previdenciários, bem como a decisão médico-pericial;
 - Executar de conformidade com a sua área de formação as demais atividades de competência da Autarquia do RPPS, de acordo com as determinações do superior hierárquico;
 - Atender e orientar servidores municipais e seus familiares nos casos de documentação, pensão, aposentadoria, dependência química, agendamento de consulta e exames médicos, relacionamento familiar, relações de trabalho, entre outros;
 - Realizar encaminhamentos diversos, visitas domiciliares, hospitalares e institucionais, quando necessário;
 - Elaborar laudos sociais para subsidiar processos de comprovação de dependência socioeconômica;
 - Coordenar o atendimento médico-pericial aos servidores que estão afastados;
 - Agendar especialistas para avaliação médico-pericial, quando necessário;
 - Elaborar laudos e relatórios, quando necessário;
 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Gerente de Benefícios;
- (...)

CARGO: CONTADOR

ESCOLARIDADE: Curso Superior Ciências Contábeis

REQUISITO: Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC

PROVIMENTO: Efetivo

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Executa os lançamentos contábeis, a geração de relatórios, a emissão e baixa patrimonial de notas de Empenho e respectiva Ordem de Pagamento;
- Acompanha o movimento das contas bancárias da autarquia, elaborando os documentos e informações necessárias junto ao Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;
- Elabora levantamentos, relatórios, balancetes, balanços, inventários, etc., mensais, anuais ou extraordinários (quando se façam necessários) dos recursos e bens da autarquia;
- Promove o recebimento e a contabilidade de todas as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies da autarquia;
- Providencia os documentos necessários aos pagamentos das despesas da autarquia;
- Auxilia na elaboração de estudos e análises de contratos firmados pelo BOTUPREV quanto aos aspectos financeiros, definição de índices de correção de valores;
- Auxilia na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Ministério da Previdência Social;
- Auxilia na elaboração das propostas de diretrizes orçamentárias e a estimativa da receita e da despesa para o exercício seguinte;
- Acompanha as matérias sob sua responsabilidade, propondo alternativas e promovendo ações para o alcance dos objetivos da autarquia;
- Supervisiona os serviços técnicos especializados eventualmente contratados pela autarquia quanto aos aspectos administrativo, financeiro e executivo;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo

Superintendente.

(...)

Função Gratificada: CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
ESCOLARIDADE: Curso Superior em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.

PROVIMENTO: Comissão

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Chefia a Divisão Administrativa e Financeira, com as competências fixadas nesta Lei Complementar;
 - Examina e distribuir processos administrativos;
 - Auxilia a Superintendência na administração de recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
 - Protocola e controla o andamento de documentos, tais como ofícios, requerimentos, decisões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria de Previdência Social do Ministério da Fazenda, etc.;
 - Orienta e participa da elaboração de estudos e análises de contratos firmados pelo BOTUPREV, definindo índices e revisando cálculos, para ajuste e correção de valores;
 - Auxilia a Superintendência nas rotinas administrativas, controle de estagiários, servidores terceirizados e na manutenção de equipamentos, mobiliário, instalações, etc.;
 - Promove os procedimentos administrativos de compras, licitações e contratações;
 - Coordena os lançamentos relativos à geração das folhas de pagamento dos servidores da autarquia, e dos benefícios de aposentadorias e pensões;
 - Mantém o registro de servidores da autarquia, assim como os controles relativos às férias, afastamentos, licenças e faltas justificadas, injustificadas ou abonadas;
 - Mantém atualizados os prontuários dos servidores da autarquia, com o registro de todas as ocorrências pertinentes;
 - Auxilia na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Ministério da Previdência Social;
 - Coordena os lançamentos contábeis, a geração de relatórios, a emissão e baixa patrimonial de notas de Empenho e respectiva Ordem de Pagamento;
 - Propõe medidas administrativas para melhorar o grau de eficiência dos serviços prestados pela Autarquia;
 - Movimenta as contas da autarquia, juntamente com o Superintendente;
 - Coordena o recebimento e a contabilidade de todas as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies da autarquia;
 - Providencia os pagamentos sempre com a assinatura conjunta do Superintendente;
 - Controla o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias dos segurados, pelos órgãos de pessoal dos entes de direito público interno do município, e o repasse à autarquia dessas contribuições e daquelas devidas pela Prefeitura, suas autarquias e fundações e pela Câmara Municipal;
 - Elabora as propostas de diretrizes orçamentárias e a estimativa da receita e da despesa para o exercício seguinte, em tempo oportuno e em conjunto com o Superintendente;
 - Colabora com o Superintendente na elaboração de relatórios das atividades da autarquia
 - Atribui ou delega funções aos seus subordinados, supervisionando-as e aferindo-lhes os resultados;
 - Transmite a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; mantém seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
 - Mantém a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme for o caso;
 - Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.
- (...)

CARGO: DIRETOR DE INVESTIMENTOS



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2023-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 16 de Dezembro de 2022

3

ESCOLARIDADE: Curso de nível superior e certificação profissional exigida, na forma prevista na legislação.

PROVIMENTO: Comissão

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Aplica, juntamente com o Superintendente, os investimentos e desinvestimentos dos recursos financeiros do BOTUPREV em conformidade com a Resolução vigente do Conselho Monetário Nacional, e com observância das recomendações do Comitê de Investimentos e de acordo com a Política de Investimentos aprovada pelo Conselho de Administração, submetendo à homologação deste colegiado as aplicações financeiras que fizer;

- Avalia as aplicações financeiras realizadas pela autarquia;

- Providencia a migração das aplicações para outro fundo de investimento mais rentável que atenda às regras do Conselho Monetário Nacional, sempre que se verificar desempenho insatisfatório das aplicações financeiras;

- Supervisiona e controla a execução dos contratos de gestores financeiros externos, implementando as políticas de aplicação de recursos no curto, médio e longo prazos;

- Avalia a performance dos gestores financeiros externos e acompanha os resultados dos investimentos por eles realizados;

- Verifica a adequação da política previdenciária face à segurança e viabilidade do sistema, apresentando propostas para a correção de distorções;

- Coordena a compensação financeira com outros regimes de previdência social;

- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

(...)

CARGO: Técnico Programador de Sistemas de Informação

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo com formação técnica na área de Informática em curso com carga horária mínima de 1.000 horas.

PROVIMENTO: Efetivo

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Atua em operação e manutenção de computadores, suporte técnico, administração de redes, sites, e-mails, desenvolvimento de softwares e aplicativos;

- Desenvolve sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas;

- Seleciona recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;

- Realiza manutenção completa de computadores e impressoras na parte de hardware (parte física e eletrônica, inclusive montagem e desmontagem de máquinas);

- Utiliza ferramentas que auxilia no desenvolvimento das aplicações e realização de manutenção de sites, e-mails e portais na internet e na intranet;

- Realiza manutenção completa da rede interna dos setores e dos computadores, inclusive dos programas utilizados pelos servidores;

- Realiza manutenção de computadores de uso geral, instalação e configuração de redes de computadores;

- Prepara manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, instrui operadores e pessoal de computador e soluciona possíveis dúvidas;

- Modifica programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender às alterações de sistemas ou novas necessidades;

- Controla e documenta toda a rede de computadores e equipamentos de internet, efetuando os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados.

- Presta suporte técnico aos servidores municipais no uso dos equipamentos eletrônicos e ferramentas disponíveis.

- Participa dos processos de implantação de sistemas e softwares em geral;

- Participa das prospecções, testes e avaliações de ferramentas e produtos de informática, do processo de análise dos novos softwares e de compra de softwares e aplicativos;

- Gerencia opções de segurança e softwares em computadores e redes de acordo com as normas gerais de proteção de dados para manter a privacidade e a proteção de dados contra-ataques;

- Executa melhorias regulares para assegurar atualização de sistemas;

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

(...)

Função Gratificada: Supervisor de Almoarifado e Patrimônio

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

PROVIMENTO: Comissão

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Organiza e mantém atualizado o cadastro de itens patrimoniais e controla sua movimentação;

- Gerencia o recebimento, controle e a distribuição dos materiais de consumo regular do respectivo setor, controlando os bens patrimoniais móveis e equipamentos;

- Mantém atualizado os dados dos bens materiais e patrimoniais da autarquia, bem como organizar e proceder ao arquivamento dos documentos e processos pertinentes;

- Responde pelo recebimento, codificação e distribuição de bens duráveis e de consumo; - Assume a responsabilidade de zelar, organizar o controle dos bens duráveis móveis e imóveis da secretaria, executa suas atividades em consonância com as determinações do Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da autarquia, a quem deve ser enviado relatório e/ou controle;

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe da Divisão Administrativa e Financeira. ”

Art. 8º. A Lei Complementar nº 1.231, de 19 de dezembro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“(…)”

Art. 145. (...)

(...)

VII - examinar as aplicações dos recursos previdenciários feitas pelo Superintendente em conjunto com o Diretor de Investimentos em face da política de investimentos e das regras do Conselho Monetário Nacional, homologando-as;

(...)” (NR)

“Art. 153. O Comitê de Investimentos é o órgão colegiado destinado a auxiliar o Superintendente e o Diretor de Investimentos no processo decisório relativo à execução da Política de Investimentos. ” (NR)

“Art. 157. (...)”

§ 1º - O Diretor de Investimentos será considerado membro nato do Comitê, e ocupará a sua presidência.

(...)

§ 5º - Aos membros do Comitê de Investimentos aplica-se o disposto no § 4º, inciso VI do artigo 140 desta Lei Complementar” (NR)

“Art. 161. (...)”

(...)

IX - Aplicar, juntamente com o Diretor de Investimentos, os recursos financeiros do BOTUPREV de conformidade com a Resolução vigente do Conselho Monetário Nacional, e com observância das recomendações do Comitê de Investimentos e de acordo com a Política de Investimentos aprovada pelo Conselho de Administração, submetendo à homologação deste colegiado as aplicações financeiras que fizer;

(...)

XVI - efetuar o pagamento de despesas, assinando sempre em conjunto com o Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, e com as aplicações dos recursos previdenciários no mercado financeiro. ” (NR)

“Art. 167. (...)”

I – Divisão Administrativa e Financeira;

(...)

IV – Diretoria de Investimentos;

(...)" (NR)

"Art. 168 Compete à Divisão Administrativa e Financeira:

(...)" (NR)

"Art. 168-A. Compete à Diretoria de Investimentos:

I – Aplicar, juntamente com o Superintendente, os recursos financeiros do BOTUPREV em conformidade com a Resolução vigente do Conselho Monetário Nacional, e com observância das recomendações do Comitê de Investimentos e de acordo com a Política de Investimentos aprovada pelo Conselho de Administração, submetendo à homologação deste colegiado as aplicações financeiras que fizer;

II - Providenciar a migração das aplicações para outro fundo de investimento mais rentável que atenda às regras do Conselho Monetário Nacional, sempre que se verificar desempenho insatisfatório das aplicações financeiras nos termos do art. 177 desta Lei Complementar."

III - Emitir relatórios gerenciais das suas atividades e divulgar dados referentes à evolução, rentabilidade, riscos e informações sobre a composição dos investimentos do RPPS;

IV - Encaminhar os demonstrativos e as informações à Secretaria de Previdência Nacional e aos órgãos reguladores referentes à área de investimento, prezando pelo correto andamento dos processos em observância aos prazos e procedimentos para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária;

V - Zelar pelo cumprimento da Política de Investimentos e da Meta Atuarial;

VI - Colaborar com as demais diretorias para os objetivos da entidade.

VII - Realizar outras atividades determinadas pelo Superintendente, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. O Diretor de Investimentos tem atribuição e responsabilidade pela execução das competências fixadas neste artigo, com acompanhamento direto sobre as atividades internas inerentes a essas competências, com a coordenação, aperfeiçoamento e controle de ações, racionalização de recursos e otimização das burocracias e das técnicas de trabalho, estabelecendo, avaliando e executando políticas da sua área."

"Art. 173. O Superintendente, o Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e o Diretor de Investimentos deverão apresentar declaração de bens, na forma do artigo 149 desta Lei Complementar." (NR)

"Art. 177. As aplicações financeiras realizadas pela autarquia deverão ser avaliadas trimestralmente, no mínimo, pelo Superintendente, pelo Diretor de Investimentos e pelo Comitê de Investimentos, e, sempre que se verificar desempenho insatisfatório, eles deverão providenciar a migração das aplicações para outro fundo de investimento mais rentável que atenda às regras do Conselho Monetário Nacional, submetendo suas decisões à homologação do Conselho de Administração." (NR)

"Art. 184-A. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Autarquia, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público, será exercida por Controlador Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos.

Art. 184-B. O responsável pelo sistema de controle interno será indicado pelo Superintendente dentre servidores efetivos e estáveis da autarquia, que possuam nível superior, para o exercício de mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§1º A destituição do Controlador Interno somente far-se-á mediante o cometimento de falta grave, aplicando-se, naquilo que for compatível, o procedimento previsto nos artigos 162 e seguintes desta Lei Complementar.

§2º Ao Controlador Interno será atribuída gratificação específica e mensal no montante correspondente ao padrão "FG-12" previsto pelo Anexo IX da Lei Complementar Municipal nº 912, de 13 de dezembro de 2011.

Art. 184-C. É vedada a designação de controlador interno que tenha sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I - responsabilizado por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II - punido, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;

III - condenado em processo judicial pela prática de crime contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 2 de Junho de 1992.

Art. 184-D. Constituem-se garantias do servidor responsável pelo Controle Interno:

I - independência profissional para exercer suas atividades;

II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das atribuições de controlador interno.

§ 1º O servidor responsável pelo controle interno guardará sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados a autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

§ 2º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controlador Interno no desempenho de sua função institucional, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 184-E. Constatados indícios de irregularidade ou ilegalidade, o Controlador Interno solicitará esclarecimentos às unidades administrativas correlatas e concluída a apuração dará ciência ao Superintendente, a quem caberá determinar as providências e estipular o prazo para regularização.

Parágrafo Único. Caberá ao Controlador Interno indicar as providências que poderão ser adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;

II - ressarcir o eventual dano causado ao erário; e

III - evitar ocorrências semelhantes.

(...)"

Art. 9º O cargo de procurador jurídico integrante do Quadro I da Lei Complementar nº 1.231, de 19 de dezembro de 2017, fica redistribuído para o âmbito da Procuradoria Geral do Município na forma do Art. 39-A, e §1º, da Lei Complementar nº 911, de 13 de dezembro de 2011.

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 11. Fica revogado o inc. III do art. 167 da Lei Complementar nº 1.231 de 19 de dezembro de 2017.

Botucatu, 13 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de dezembro de 2022 – 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.321

de 13 de dezembro de 2022.

(Projeto de Lei Complementar no 25/2022)

"Dispõe sobre a revisão do plano de equacionamento do déficit atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores de Botucatu, bem como adequa a alíquota de contribuição patronal para atendimento ao disposto no art. 192 da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017".

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Esta lei complementar dispõe sobre a revisão do plano de



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2023-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 16 de Dezembro de 2022

5

equacionamento do déficit atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores de Botucatu, bem como adequa a alíquota de contribuição patronal para atendimento ao disposto no art. 192 da Lei Complementar Municipal nº 1.231 de 19 de dezembro de 2017.

Art. 2º O art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 1.276 de 23 de abril de 2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º. O custo suplementar para equacionamento do déficit atuarial será amortizado conforme o seguinte quadro de pagamento:

| Ano | Pagamento Anual | Pagamento Mensal (x13) |
|------|-------------------|------------------------|
| 2023 | R\$ 21.000.000,00 | R\$ 1.615.384,62 |
| 2024 | R\$ 21.307.948,95 | R\$ 1.639.073,00 |
| 2025 | R\$ 21.620.413,73 | R\$ 1.663.108,75 |
| 2026 | R\$ 21.937.460,58 | R\$ 1.687.496,97 |
| 2027 | R\$ 22.259.156,67 | R\$ 1.712.242,82 |
| 2028 | R\$ 22.585.570,19 | R\$ 1.737.351,55 |
| 2029 | R\$ 22.916.770,31 | R\$ 1.762.828,49 |
| 2030 | R\$ 23.252.827,23 | R\$ 1.788.679,02 |
| 2031 | R\$ 23.593.812,17 | R\$ 1.814.908,63 |
| 2032 | R\$ 23.939.797,39 | R\$ 1.841.522,88 |
| 2033 | R\$ 24.290.856,22 | R\$ 1.868.527,40 |
| 2034 | R\$ 24.647.063,06 | R\$ 1.895.927,93 |
| 2035 | R\$ 25.008.493,40 | R\$ 1.923.730,26 |
| 2036 | R\$ 25.375.223,84 | R\$ 1.951.940,30 |
| 2037 | R\$ 25.747.332,10 | R\$ 1.980.564,01 |
| 2038 | R\$ 26.124.897,05 | R\$ 2.009.607,47 |
| 2039 | R\$ 26.507.998,69 | R\$ 2.039.076,82 |
| 2040 | R\$ 26.896.718,23 | R\$ 2.068.978,33 |
| 2041 | R\$ 27.291.138,05 | R\$ 2.099.318,31 |
| 2042 | R\$ 27.691.341,73 | R\$ 2.130.103,21 |
| 2043 | R\$ 28.097.414,09 | R\$ 2.161.339,55 |
| 2044 | R\$ 28.509.441,19 | R\$ 2.193.033,94 |
| 2045 | R\$ 28.927.510,35 | R\$ 2.225.193,10 |
| 2046 | R\$ 29.351.710,18 | R\$ 2.257.823,86 |
| 2047 | R\$ 29.782.130,58 | R\$ 2.290.933,12 |
| 2048 | R\$ 30.218.862,76 | R\$ 2.324.527,90 |
| 2049 | R\$ 30.661.999,28 | R\$ 2.358.615,33 |
| 2050 | R\$ 31.111.634,06 | R\$ 2.393.202,62 |
| 2051 | R\$ 31.567.862,40 | R\$ 2.428.297,11 |
| 2052 | R\$ 32.030.780,97 | R\$ 2.463.906,23 |
| 2053 | R\$ 32.500.487,89 | R\$ 2.500.037,53 |
| 2054 | R\$ 32.977.082,70 | R\$ 2.536.698,67 |
| 2055 | R\$ 33.460.666,42 | R\$ 2.573.897,42 |
| 2056 | R\$ 33.951.341,51 | R\$ 2.611.641,65 |
| 2057 | R\$ 34.449.211,99 | R\$ 2.649.939,38 |
| 2058 | R\$ 34.954.383,35 | R\$ 2.688.798,72 |

§1º. O plano de equacionamento a que se refere este artigo será revisto sempre que a reavaliação atuarial indicar a necessidade dessa revisão, observadas as normas expedidas pelo Governo Federal.

§2º. O pagamento mensal será realizado levando-se em conta 13 (treze) competências ao ano.

§3º. Os valores deverão ser atualizados monetariamente pelo Índice Nacional

de Preços ao Consumidor (INPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) do mês anterior ao seu pagamento, cujo termo inicial será o mês de janeiro de 2023.” (NR)

Art. 3º O art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 1.276 de 23 de abril de 2020 passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º. Na forma da alínea “b” do inc. I do art. 192 da Lei Complementar nº 1.231 de 2017 de 19 de dezembro de 2017 fica definida a taxa de administração de 2,35% a ser somada à alíquota de cobertura do custo normal do Regime Próprio de Previdência Social.” (NR)

Art. 4º. Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2023.

Art. 5º Fica integralmente revogada a Lei Municipal nº 6.050 de 27 de dezembro de 2018.

Botucatu, 13 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de dezembro de 2022 – 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI Nº 6.403
de 13 de dezembro de 2022.

(Projeto de Lei de iniciativa dos vereadores Abelardo Wanderlino da Costa Neto, Alessandra Lucchesi de Oliveira, Antonio Carlos Vaz de Almeida, Elias Marcelo Sleiman, Erika Cristina Liao Tiago, Laudo Gomes da Silva, José Pedroso Bitencourt, Luiz Aurélio Pagani, Rodrigo Rodrigues., Roseli Antunes da Silva Ielo e Sílvio dos Santos)

“Cria e denomina de José Fernando Donida o Complexo Esportivo localizado no Jardim Reflorenda”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o COMPLEXO ESPORTIVO localizado na área delimitada com frente para a Avenida Mário Barbéris, s/n, e com fundo para o Ribeirão Lavapés, no Jardim Reflorenda.

Art. 2º O Complexo Esportivo ora criado é formado pelos seguintes equipamentos esportivos:

- I. Quadra Poliesportiva;
- II. Pista de Skate;
- III. Campo de Futebol Society;
- IV. Pista de Caminhada;
- V. Duas Salas Multiuso.

Parágrafo único. Futuros equipamentos construídos na área do Complexo Esportivo passarão a compor o mesmo.

Art. 3º O Complexo Esportivo criado por esta Lei fica denominado de “JOSÉ FERNANDO DONIDA” – PRAÇA DA JUVENTUDE.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogada a Lei nº 5.430, de 27 de novembro de 2012.



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2023-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 16 de Dezembro de 2022

6

Botucatu, 13 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de dezembro de 2022 – 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI Nº 6.404

de 13 de dezembro de 2022.

(Projeto de Lei de iniciativa dos vereadores Abelardo Wanderlino da Costa Neto, Alessandra Lucchesi de Oliveira, Antonio Carlos Vaz de Almeida, Elias Marcelo Sleiman, Erika Cristina Liao Tiago, Laudo Gomes da Silva, José Pedroso Bitencourt, Luiz Aurélio Pagani, Rodrigo Rodrigues, Roseli Antunes da Silva Ielo e Silvio dos Santos)

"Cria e denomina de Fernão Hélio de Campos Leite o Complexo Esportivo localizado na Vila Auxiliadora".

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o COMPLEXO ESPORTIVO localizado na área delimitada pela Avenida Raphael Serra, Ruas Professor Wagner, Maria Joana Félix Diniz e Octacílio Nogueira, na Vila Auxiliadora.

Art. 2º O Complexo Esportivo ora criado é formado pelos seguintes equipamentos esportivos:

- I. Ginásio Municipal de Esportes "Governador Mário Covas Júnior", denominado pela Lei nº 4144/2001;
- II. Quadra do Ginásio Municipal de Esportes "José Roberto Vaz - Quita", denominada pela Lei nº 4250/2002;
- III. Complexo Aquático "Maria Encarnação Estadella", denominado pela Lei nº 5817/2016;
- IV. Ginásio Paralímpico "Professor Osni Bertotti Leme", denominado pela Lei nº 6325/2022;
- V. Três Salas Multiuso;
- VI. Sala de Fisioterapia;
- VII. Auditório;
- VIII. Academia ao Ar Livre;
- IX. Piscina Semiolímpica;
- X. Piscina de Hidroginástica.

Parágrafo único. Futuros equipamentos construídos na área do Complexo Esportivo passarão a compor o mesmo.

Art. 3º O Complexo Esportivo criado por esta Lei fica denominado de "FERNÃO HÉLIO DE CAMPOS LEITE".

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 13 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de dezembro de 2022 – 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI Nº 6.405

de 13 de dezembro de 2022.

(Projeto de Lei de iniciativa dos vereadores Abelardo Wanderlino da Costa Neto, Alessandra Lucchesi de Oliveira, Antonio Carlos Vaz de Almeida, Elias Marcelo Sleiman, Erika Cristina Liao Tiago, Laudo Gomes da Silva, José Pedroso Bitencourt, Luiz Aurélio Pagani, Rodrigo Rodrigues, Roseli Antunes da Silva Ielo e Silvio dos Santos)

"Cria e denomina de Leandro César Zanardo Romanholi o Complexo Esportivo localizado na Vila Ferroviária".

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o COMPLEXO ESPORTIVO localizado na área delimitada pela Avenida Leonardo Villas Boas, Ruas Jaguaribe, Marília, Luciano Lunardi e João Gotardi, na Vila Ferroviária.

Art. 2º O Complexo Esportivo ora criado é formado pelos seguintes equipamentos esportivos:

- I. Estádio Municipal "Prof. João Roberto Pilan", denominado pela Lei nº 2723/1988;
- II. Pista de Atletismo "Dr. Eduardo Guedes Casimiro", denominada pela Lei nº 3616/1997;
- III. Cancha de Bocha e Campo de Malha "João Coelho da Silva Filho (João Costela)", denominada pela Lei nº 5301/2011;
- IV. Quadra Poliesportiva "Cleoneide Bruder Azzem", denominada pela Lei nº 5402/2012;
- V. Quadra de Areia;
- VI. Academia ao Ar Livre;
- VII. Dois Salões Multiuso.

Parágrafo único. Futuros equipamentos construídos na área do Complexo Esportivo passarão a compor o mesmo.

Art. 3º O Complexo Esportivo criado por esta Lei fica denominado de "LEANDRO CÉSAR ZANARDO ROMANHOLI".

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Botucatu, 13 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de dezembro de 2022 – 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI Nº 6.406

de 13 de dezembro de 2022.

(Projeto de Lei de iniciativa dos vereadores Abelardo Wanderlino da Costa Neto, Alessandra Lucchesi de Oliveira, Antonio Carlos Vaz de Almeida, Elias Marcelo Sleiman, Erika Cristina Liao Tiago, Laudo Gomes da Silva, José Pedroso Bitencourt, Luiz Aurélio Pagani, Rodrigo Rodrigues, Roseli Antunes da Silva Ielo e Silvio dos Santos)

"Transforma em Complexo Esportivo o Centro Esportivo Lourival Antonio Prearo, localizado no Jardim Peabiru".

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou

e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica transformado em COMPLEXO ESPORTIVO, o Centro Esportivo localizado na área delimitada pelas Ruas Antonia Pedroso Pinto, Alfredo Thomaz Fazzio, Monsenhor José Maria da Silva Paes e Domingos Cariola, no Jardim Peabiru.

Art. 2º O Complexo Esportivo é formado pelos seguintes equipamentos esportivos:

- I. Campo de Futebol;
- II. Quadra de Basquete 3x3;
- III. Pista de Caminhada.

Parágrafo único. Futuros equipamentos construídos na área do Complexo Esportivo passarão a compor o mesmo.

Art. 3º O Complexo Esportivo de que trata o art. 1º fica denominado de "LOURIVAL ANTONIO PREARO".

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Botucatu, 13 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de dezembro de 2022 – 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI Nº 6.407

de 13 de dezembro de 2022.

"Cria o Museu Histórico e Pedagógico 'Francisco Blasi'".

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado e vinculado à Secretaria Municipal de Cultura o Museu Histórico e Pedagógico "Francisco Blasi", com sede no Espaço Cultural "Antônio Gabriel Marão", à Rua General Telles, 1.738 - Centro - Botucatu – SP, com as seguintes finalidades:

- I. Promover o registro das manifestações culturais populares e incentivar a criação de condições sociais e econômicas para que estas se desenvolvam;
- II. Desenvolver pesquisas relacionadas ao seu acervo, com domínios conexos e com campos de atuação do Museu;
- III. Realizar exposições públicas de seu acervo e de acervos conexos, assim como receber exposições itinerantes;
- IV. Desenvolver ações culturais e socioeducativas;
- V. Fomentar convênios com entidades governamentais e não governamentais;
- VI. Buscar parcerias com entidades públicas e privadas, além de voluntariado;
- VII. Abrir espaço para implantação de projetos de pesquisas históricas e socioculturais;
- VIII. Firmar parcerias com a Secretaria Municipal de Educação e participar de maneira ativa na disseminação da história e cultura do município;
- IX. Promover a capacitação e aperfeiçoamento sistemáticos de seu corpo funcional nas áreas de atuação museológica;
- X. Ser um espaço democrático e diversificado, a fim de ampliar o campo

de possibilidades de construção da identidade, a percepção crítica da realidade e a produção de conhecimento.

Parágrafo único. O Regimento Interno que disciplinará o funcionamento do Museu Histórico e Pedagógico "Francisco Blasi" será elaborado pela Administração do Museu em conjunto com o Conselho de Orientação, no prazo de 90 (noventa) dias, e deverá regulamentar o funcionamento e o planejamento do Museu, incluindo a política de aquisição do acervo, a dinâmica das ações educativas e as atividades próprias da instituição, devendo ser revisto a cada 3 (três) anos.

Art. 2º Fica o Museu Histórico e Pedagógico "Francisco Blasi" autorizado a receber, por doação, comodato ou aquisição direta, objetos, documentos, peças e imagens que interessem à preservação e difusão da história, valores culturais e a identidade da cidade e do povo de Botucatu.

§ 1º O acervo do Museu Histórico e Pedagógico "Francisco Blasi" ou parte dele não poderá ser incorporado a outro museu ou acervo público ou particular, podendo ser objeto de parcerias, convênios, acordos com pessoas jurídicas públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que tenham como objetivo a sua exposição.

§ 2º As peças, objetos, documentos e imagens selecionadas para a composição do acervo deverão ser aprovadas pelo Conselho de Orientação e, então, inventariadas e registradas como patrimônio municipal cultural.

Parágrafo único. Para a instalação do Museu Histórico e Pedagógico "Francisco Blasi" fica o Município de Botucatu autorizado a receber, através de doação, do Estado de São Paulo, o acervo do Museu Histórico e Pedagógico "Padre Vicente Pires da Mota", que teve oficialmente sua criação em 27 de junho de 1963, por meio de Lei Estadual nº 42251-C e em 01 de dezembro de 1989, por meio da Lei Estadual nº 6.563, passou a ser denominado Museu Histórico e Pedagógico "Francisco Blasi".

Art. 3º Para o funcionamento do Museu Histórico e Pedagógico "Francisco Blasi" a Secretaria Municipal de Cultura deverá:

- I. Prover suas necessidades financeiras, materiais e de recursos humanos;
- II. Identificar os membros de seu Conselho de Orientação.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Botucatu, 13 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de dezembro de 2022 – 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI Nº 6.408

de 13 de dezembro de 2022.

(Projeto de Lei de iniciativa do vereador Antonio Carlos Vaz de Almeida)

"Declara de Utilidade Pública a Associação 'A Virada'".

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública, no Município de Botucatu, a "ASSOCIAÇÃO A VIRADA".

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Botucatu, 13 de dezembro de 2022.



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2023-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 16 de Dezembro de 2022

8

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de dezembro de 2022 – 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI Nº 6.409

de 13 de dezembro de 2022.

“Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio com a UNESP - Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho”, por intermédio da Faculdade de Medicina de Botucatu e interveniência da FAMESP, para a prestação de serviço pelo Centro de Saúde Escola de Botucatu”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com a UNESP - Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho”, por intermédio da Faculdade de Medicina de Botucatu e interveniência da FAMESP, para a prestação de serviço pelo Centro de Saúde Escola de Botucatu.

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Saúde acompanhar e fiscalizar no âmbito de suas atribuições, a execução do presente convênio.

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão a conta de dotação própria consignada no orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Botucatu, 13 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de dezembro de 2022 – 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI Nº 6.410

de 13 de dezembro de 2022.

“Dispõe sobre a concessão de abono aos Profissionais da Educação Municipal remunerados pelo FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O abono aos profissionais da educação municipal remunerados por repasse de verbas do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, será concedido nos termos previstos na presente Lei.

Art. 2º O abono no ano de 2022 poderá ser concedido com a condição de existir saldo de recursos financeiros disponíveis na conta do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

Art. 3º Não será concedido abono aos profissionais da educação municipal que:

I. não mantiveram vínculo empregatício com a rede municipal de ensino, denominados docentes municipalizados, no período de 01/01/2022 a 31/10/2022;

II. não exerceram, no período de 1º de janeiro a 31 de outubro de 2022, suas funções relacionadas às atividades da Secretaria Municipal de Educação;

III. não atingiram o mínimo de 60 (sessenta) dias de efetivo exercício no período de 01/01/2022 a 31/10/2022, conforme tabela constante do Anexo Único da presente lei;

IV. durante o período de 1º de janeiro a 31 de outubro de 2022, ministraram aulas em caráter de substituição por tempo determinado;

V. tenham sofrido penas disciplinares no período de 01/01/2022 a 31/10/2022, impostas através de ato administrativo;

VI. ausentaram-se injustificadamente, ainda que por meio período, de 01/01/2022 a 31/10/2022;

VII. cometeram, cumulativamente ou não, falta justificada por mais de 5 (cinco) dias, durante o período de 01/01/2022 a 31/10/2022.

Parágrafo único. Para efeitos de cálculo das faltas previstas no inciso VII, as frações de dias serão somadas e computadas.

Art. 4º O critério de rateio, para efeito do cálculo para concessão do abono, individualmente distribuído, será apurado através da frequência de cada servidor, levando em consideração o total de dias de efetivo exercício compreendido entre 1º de janeiro de 2022 a 31 de outubro de 2022 e de acordo com a tabela que trata o Anexo Único, da presente Lei.

Parágrafo único. Para efeito desta Lei é considerado como de efetivo exercício os afastamentos decorrentes de:

I. férias;

II. casamento, até 8 (oito) dias;

III. luto, pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, irmãos e filhos, inclusive natimorto, até 8 (oito) dias;

IV. luto, pelo falecimento de parente até o segundo grau civil, até 2 (dois) dias;

V. convocação para cumprimento de serviços obrigatórios por lei;

VI. licença prêmio;

VII. licença à gestante;

VIII. licença paternidade, pelo prazo de 5 (cinco) dias;

IX. licença adoção/guarda ou tutela de menor;

X. faltas abonadas, de 6 (seis) dias, não ultrapassando uma por mês;

XI. doação de sangue, nos termos do inciso XVII do artigo 52, da Lei Complementar nº 911/11, alterado pela Lei Complementar nº 1.192. de 5 de abril de 2016;

XII. recesso escolar;

XIII. licença para tratamento de saúde do próprio servidor motivada por Covid.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Governo, através do Departamento de Gestão de Pessoas, ficará responsável pelo cálculo dos dias de efetivo exercício de todos os profissionais da educação municipal que trabalharam no exercício e, sobre o montante dos dias apurados, calculará proporcionalmente para cada profissional, o percentual que será aplicado sobre o montante a ser rateado.

Art. 6º O abono constante desta Lei será concedido em caráter excepcional e exclusivamente ao vínculo efetivo de origem do servidor, não sendo objeto de incorporação aos vencimentos, ou computado para concessão de qualquer outra vantagem, nos termos do artigo 37, XIV, da Constituição Federal, não incidindo contribuição para o imposto de renda ou previdenciária.

Art. 7º O valor individual anual a ser pago será regulamentado por Decreto do



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2023-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 16 de Dezembro de 2022

9

Executivo.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Botucatu, 13 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de dezembro de 2022 – 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI Nº 6.411

de 13 de dezembro de 2022.

“Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio com o DER - Departamento de Estradas de Rodagem objetivando a execução de obras e serviços de pavimentação da estrada vicinal BTC-438, Estrada Córrego Fundo, no município de Botucatu”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com Departamento de Estradas de Rodagem - DER, tendo por objeto a execução de obras e serviços de pavimentação da estrada vicinal BTC-438, Estrada Córrego Fundo, no município de Botucatu.

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura acompanhar e fiscalizar no âmbito de suas atribuições, a execução do presente convênio.

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão a conta de dotação própria consignada no orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 13 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de dezembro de 2022 – 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI Nº 6.412

de 13 de dezembro de 2022.

“Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Regional, objetivando a transferência de recursos financeiros para a construção do Terminal Urbano Central de Botucatu-SP”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com o Estado de São Paulo, por sua Secretaria de Desenvolvimento Regional, tendo

por objeto a transferência de recursos financeiros para a construção do Terminal Urbano Central de Botucatu-SP.

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura acompanhar e fiscalizar no âmbito de suas atribuições, a execução do presente convênio.

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão a conta de dotação própria consignada no orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 13 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de dezembro de 2022 – 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

LEI Nº 6.413

de 13 de dezembro de 2022.

“Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Regional, objetivando a transferência de recursos financeiros para o recapeamento da Avenida Bento Lopes no município de Botucatu”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com o Estado de São Paulo, por sua Secretaria de Desenvolvimento Regional, tendo por objeto a transferência de recursos financeiros para o recapeamento da Avenida Bento Lopes no município de Botucatu.

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura acompanhar e fiscalizar no âmbito de suas atribuições, a execução do presente convênio.

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão a conta de dotação própria consignada no orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 13 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de dezembro de 2022 – 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

DECRETO Nº 12.771

de 30 de novembro de 2022.

“Dispõe sobre a instituição do programa “BOTUCATU DIGITAL” no âmbito da Administração Pública do Município de Botucatu e dá outras providências.”

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a Lei 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e a Lei Federal 14.063/2020 que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas;

CONSIDERANDO a busca pela comodidade, facilidade, celeridade, segurança, economia, dentre inúmeros outros benefícios à sociedade em geral e também ao Poder Público Municipal, com a modernização e ampliação do sistema digital de atendimento e gestão documental dos procedimentos entre as Secretarias Municipais e os diversos setores desta urbe e outros entes públicos e cidadãos; D E C R E T A:

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Botucatu, o programa "Botucatu Digital", com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.
Parágrafo único. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente de acordo com a programação prevista no artigo 16 deste Decreto Municipal.

Art. 2º Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:
I - Assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II - Assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo, classificando-se em:

a) assinatura eletrônica simples: a que permite identificar o seu signatário e a que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;

b) assinatura eletrônica avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento;

c) assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, ou legislação federal em vigor.

III - Autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - Captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - Documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VI - Documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

VII - Integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

VIII - Legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

IX - Preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

X - Processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XI - Processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada

até sua conclusão.

XII - Apensamento de processo: união definitiva de um ou mais processos a um outro processo, considerado principal, desde que pertencentes a um mesmo interessado e tratem do mesmo assunto;

Art. 3º São objetivos do programa Botucatu Digital:

I - Produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - Possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

III - Assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - Assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

CAPÍTULO II

Da Gestão de Documentos

Art. 4º A gestão de documentos do Município de Botucatu/SP deve ser realizada exclusivamente por meio de processos digitais, comunicado interno eletrônico, ofício digital e protocolo digital em meio eletrônico.

§ 1º A finalidade do comunicado interno eletrônico é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, tais como:

I - solicitar execução de atividades;

II - agendar reuniões;

III - solicitar informações;

IV - encaminhar documentos;

V - solicitar providências rotineiras;

VI - outros assuntos considerados de mero expediente.

§ 2º O ofício eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de gestão de documentos, serão encaminhados para destinatários fora da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

§ 3º Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial na Secretaria competente, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentem.

Art. 5º Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.

Art. 6º Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

I - fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

II - impressão do documento, na forma da legislação que a exigir;

III - juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir a juntada do documento.

Parágrafo único. A exceção prevista no inciso III deste artigo ficará sob a responsabilidade do agente público que juntou o documento no processo administrativo.

Art. 7º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei Federal nº 13.709/2018 e das demais normas aplicáveis.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos



digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§ 2º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.

Art. 8º Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em lei municipal, contados em dias úteis, para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo (dia útil), no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

CAPÍTULO III

Das Assinaturas Eletrônicas e Fornecimento de acesso

Art. 9º. Sem prejuízo de interações em que se admite o anonimato, os níveis mínimos para as assinaturas em interações eletrônicas com a Administração Municipal, são:

I - assinatura simples: admitida para as hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público, incluídos:

- a) a solicitação de agendamentos, atendimentos, anuências, autorizações e licenças para a prática de ato ou exercício de atividade;
- b) a realização de autenticação ou solicitação de acesso a sítio eletrônico oficial que contenha informações de interesse particular, coletivo ou geral, mesmo que tais informações não sejam disponibilizadas publicamente;
- c) o envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;
- d) a participação em pesquisa pública.

II - assinatura eletrônica avançada: admitida para as hipóteses previstas no inciso I e nas hipóteses de interação com o ente público que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à autoria, incluídos:

- a) as interações eletrônicas entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado e os entes públicos que envolvam informações classificadas ou protegidas por grau de sigilo;
- b) os requerimentos de particulares e as decisões administrativas;
- c) a manifestação de vontade para a celebração de contratos, convênios, acordos, termos e outros instrumentos sinalagmáticos bilaterais ou plurilaterais congêneres;
- d) os atos relacionados a auto cadastro, como usuário particular ou como agente público, para o exercício de atribuições, em sistema informatizado de processo administrativo eletrônico ou de serviços;
- e) as decisões administrativas referentes à concessão de benefícios assistenciais, trabalhistas e tributários que envolvam dispêndio direto ou renúncia de receita pela administração pública;
- f) as declarações prestadas em virtude de lei que constituam reconhecimento de fatos e assunção de obrigações;
- g) o envio de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos ou medidas de fiscalização; e
- h) a apresentação de defesa e interposição de recursos administrativos;

III - assinatura eletrônica qualificada: aceita em qualquer interação eletrônica com entes públicos e obrigatória para:

- a) os atos assinados pelo Chefe do Executivo e Secretários Municipais; e

b) as demais hipóteses previstas em lei.

§ 1º A autoridade máxima do órgão ou da entidade poderá estabelecer o uso de assinatura eletrônica em nível superior ao mínimo exigido no caput, caso as especificidades da interação eletrônica em questão o exijam.

§ 2º A exigência de níveis mínimos de assinatura eletrônica não poderá ser invocada como fundamento para a não aceitação de assinaturas realizadas presencialmente ou derivadas de procedimentos presenciais para a identificação do interessado.

§ 3º A assinatura simples de que trata o inciso I do caput será admitida para interações eletrônicas em sistemas informatizados de processo administrativo ou de atendimento a serviços públicos, por parte de agente público, exceto nas hipóteses em que se exigir assinatura eletrônica qualificada.

Art. 10. A Administração Municipal adotará mecanismos para prover aos usuários a capacidade de utilizar assinaturas eletrônicas para as interações com entes públicos, respeitados os seguintes critérios:

I - para a utilização de assinatura simples, o usuário poderá fazer seu cadastro pela internet, mediante auto declaração validada em bases de dados governamentais;

II - para a utilização de assinatura avançada, o usuário deverá realizar o cadastro com garantia de identidade a partir de validador de acesso digital, incluída a:

- a) validação biográfica e documental, presencial ou remota, conferida por agente público; ou
- b) validação biométrica conferida em base de dados governamental; ou
- c) validação biométrica, biográfica ou documental, presencial ou remota, conferida por validador de acesso digital que demonstre elevado grau de segurança em seus processos de identificação;

III - para utilização de assinatura qualificada, o usuário utilizará certificado digital, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

CAPÍTULO IV

Das Caixas de mensagens

Art. 11. O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 12. O titular da Secretaria e/ou departamento terá acesso a caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

- I - manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;
- II - delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;
- III - efetuar log-off, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;

IV - comunicar ao Departamento de TI, sobre a utilização indevida da caixa da unidade;

V - zelar:

- a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;
- b) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;
- c) pela leitura dos documentos recebidos;
- d) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;
- e) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

CAPÍTULO V

Da Empresa Contratada

Art. 13. A Empresa contratada para o fornecimento de solução tecnológica cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para a plataforma digital dos processos digitais, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2023-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 16 de Dezembro de 2022

12

§ 1º Poderá ser adotadas soluções de mercado, em modelo de licenciamento, escolhidas com observância das normas de licitações, cujo contratado será responsável pelo fornecimento da licença, assim como suporte e orientações.
§ 2º Fica a empresa contratada responsável pelo treinamento e disponibilização de tutoriais para treinamento dos servidores.

CAPÍTULO VI

Da Comissão do programa Botucatu Digital

Art. 14. Poderá a Administração pública criar uma comissão do programa "Botucatu Digital", através de instrumentos próprios. Esta comissão terá as seguintes atribuições:

- I - propor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;
- II - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;
- III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;
- IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do Programa;
- V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;
- VI - analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;
- VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;
- VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental;
- IX - promover estudos para a aplicação de tecnologias da informação às atividades de produção, gestão, preservação, segurança e acesso aos documentos e informações arquivísticas;
- X - propor a edição de normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental, em especial atinente à assinatura simples, assinatura avançada e assinatura qualificada quanto ao validador de acesso digital;
- XI - propor metodologia e orientar os órgãos e entidades da Administração Pública no processo de modelagem de documentos digitais e na definição de padrões de formato e conteúdo;
- XII - propor e zelar pela observância das regras de negócio na parametrização e aprimoramento tecnológico de soluções.

Art. 15. A Comissão do programa "Botucatu Digital" será integrada por representantes e respectivos suplentes designados pelo Chefe do Poder Executivo, na seguinte conformidade:

§ 1º A Comissão do programa "Botucatu Digital" poderá convidar especialistas de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

§ 2º A participação na Comissão do programa "Botucatu Digital", de que trata este artigo, poderá ser remunerada, de acordo com dispositivos legais, considerada a necessidade de dedicação e serviço público relevante.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 16. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente, obedecendo a seguinte ordem cronológica:

- I - Implantação da plataforma de documentos digitais internos/externo, conforme previsto no parágrafo único do Art. 1º desse decreto, far-se-á gradualmente, até a data de 31/12/2024, tendo início previsto o mês 04/2023; Parágrafo único. Após os prazos citados, todas as tramitações de

documentos internos e externos serão de forma eletrônica, não aceitando em hipótese alguma, requisições em formato físico, com exceção ao elencado no Artigo 6º deste decreto.

Art. 17. Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

Art. 18. Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da plataforma de processos digitais no Município.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 30 de novembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente, em 30 de novembro de 2022, 167º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

DECRETO Nº 12.778
de 7 de dezembro de 2022.

"Altera Decreto nº 12.278/2021, que dispõe sobre a sobre a Composição do Conselho Municipal de Assistência Social".

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo Administrativo nº 68.480/2022. D E C R E T A:

Art. 1º DESIGNAR o Sr. *Vitor Falasca Guerra*, como suplente, para integrar o CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, reestruturado pela Lei Complementar nº 1.121, de 23 de setembro de 2014, em substituição a Sra. Alessandra Maschetti Silva, designada pelo Decreto n.º 12.278, de 30 de abril de 2021, para um mandato de dois anos, juntamente com os demais.

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

Botucatu, 7 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 7 de dezembro de 2022 - 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

DECRETO Nº 12.780
de 12 de dezembro de 2022.

"Dispõe sobre datas de pagamentos de tributos municipais".

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 135 da Lei nº 2.405/83 alterada pela



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2023-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Sexta-feira, 16 de Dezembro de 2022

13

Lei Complementar nº 666/2009;

CONSIDERANDO o disposto nas Leis Complementares nºs 1.288/21 e 1.311/22;

CONSIDERANDO o constante no processo administrativo nº 69.007/2022, D E C R E T A:

Art. 1º As datas dos pagamentos do IPTU - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana e Taxas para o exercício de 2023, serão as seguintes:

| Parcelas | Vencimentos |
|--------------------|----------------|
| Única com desconto | 31 de março |
| 1ª | 31 de março |
| 2ª | 28 de abril |
| 3ª | 31 de maio |
| 4ª | 30 de junho |
| 5ª | 31 de julho |
| 6ª | 31 de agosto |
| 7ª | 29 de setembro |
| 8ª | 31 de outubro |
| 9ª | 30 de novembro |
| 10ª | 28 de dezembro |

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

Botucatu, 12 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal

Fábio Vieira de Souza Leite
Secretário Municipal de Governo

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 12 de dezembro de 2022, 167º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

DECRETO Nº 12.781
de 13 de dezembro de 2022.

“Institui o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho Municipal do FUNDEB”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o estabelecido no inciso IV do art. 34 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 6º e 13 da Lei Municipal nº 6.237, de 29 de março de 2021;

CONSIDERANDO o constante no Processo Administrativo nº 69.882/2022, D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, para o mandato 2023/2026, com a seguinte representação:

I. Representantes do Poder Executivo Municipal

Titular: **Luis Guilherme Gallerani**

Suplente: **Tácita Mendonça**

Titular: **Elaine de Fátima Cavallari da Silva**

Suplente: **Rogério da Silva Esvicero**

II. Representante dos Professores da Educação Básica Pública do Município

Titular: **Guilherme Moraes Fábio Darroz**

Suplente: **Tamara Mendes Marcusso Bueno**

III. Representante dos Diretores das Escolas Básicas Públicas do Município

Titular: **Patrícia Fortes Lyras**

Suplente: **Valéria Cristina Rossi Balista**

IV. Representante dos servidores técnico-administrativo das escolas básicas públicas do Município

Titular: **José Ricardo Simão Geraldo**

Suplente: **Thais Caroline Batista**

V. Representantes dos pais/responsáveis de alunos da educação básica pública do Município

Titular: **Juliana Santos Ribeiro Amaral Teixeira**

Suplente: **Andressa Gomes de Sá**

Titular: **Talita Alves Gutierrez**

Suplente: **Elaine Cristina Fragan**

VI. Representantes dos estudantes da educação básica pública do Município, devendo 1 (um) deles ser indicado pela entidade de estudantes secundaristas

Titular: **Daniela Raíssa de Oliveira**

Suplente: **Leonice Siqueira Rodrigues de Campos**

Titular: **Valdomiro dos Santos Rodrigues de Campos**

Suplente: **Raquel Cristina de Oliveira Aranda Zaninato**

VII. Representante do Conselho Municipal de Educação

Titular: **Adauto de Jesus Pereira**

Suplente: **Wagner Codello**

VIII. Representante do Conselho Tutelar

Titular: **Olívia Torres de Moraes**

Suplente: **Ana Paula E. Rodrigues**

IX. Representantes das Organizações Sociedade Civil

Titular: **Aparecida Bento de Paula**

Suplente: **Michelle Leccioli Rossi Barreiro**

Titular: **Ana Paula Barbosa da Silva Granciero**

Suplente: **Marjory Colaço**

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

Botucatu, 13 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal

Cláudia Maria Gabriel
Secretária Municipal de Educação

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de dezembro de 2022 - 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

DECRETO Nº 12.786
de 16 de dezembro de 2022.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os Processos Administrativos nºs 68.973/2022 e 70.561/2022, D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar até o limite de R\$1.864.871,98 (um milhão, oitocentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e setenta e um reais e noventa e oito centavos), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

| Ficha | Fonte | Órgão | Valor (R\$) |
|-------|-------|----------------------------------|--------------|
| 157 | 1 | Secretaria Municipal de Educação | 1.556.000,00 |
| 335 | 2 | Secretaria Municipal de Saúde | 289.153,98 |
| 338 | 2 | | 19.718,00 |

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

a) Proveniente das anulações parciais, na importância de R\$1.556.000,00 (um milhão, quinhentos e cinquenta e seis mil reais), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

| Ficha | Fonte | Órgão | Valor (R\$) |
|-------|-------|----------------------------------|--------------|
| 169 | 1 | Secretaria Municipal de Educação | 199.194,86 |
| 195 | 1 | | 1.356.805,14 |

b) Proveniente do excesso de arrecadação do corrente exercício na importância de R\$308.871,98 (trezentos e oito mil, oitocentos e setenta e um reais e noventa e oito centavos).

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

Botucatu, 16 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal

Fábio Vieira de Souza Leite
Secretário Municipal de Governo

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 16 de dezembro de 2022 - 167º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

PORTARIA Nº 11.661
de 12 de dezembro de 2022.

“Altera a Portaria nº 11.403/2019”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo Administrativo nº 66.439/2022, R E S O L V E:

I - DESIGNAR o servidor **Valdemir Aparecido Bueno** para compor a COMDEC – Comissão Municipal de Defesa Civil, constante na Portaria nº 11.403, de 3 de abril de 2019, como representante da Secretaria Municipal de

Infraestrutura, em substituição ao servidor Wagner Luiz Ferreira, designado pela Portaria nº 11.467, de 16 de janeiro 2020.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Botucatu, 12 de dezembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 12 de dezembro de 2022, 166º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Gabinete do Prefeito

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1541

gabinete@botucatu.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila Jahu

(14) 3811-1524

fundosocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Assistência Social

Rua Velho Cardoso, 338 - Centro

(14) 3811-1468

assistenciasocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Cultura

Rua General Telles, 1040 - Centro
(Pinacoteca Forum das Artes)

(14) 3811-1470

cultura@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho

Rua Benjamim Constant, 161 - Vila Jaú
(antiga Estação Ferroviária)

(14) 3811-1493

desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria Adjunta de Turismo

Rua Benjamim Constant, 161 - Vila Jaú
(antiga Estação Ferroviária)

(14) 3811-1490

turismo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Educação

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila dos Lavradores

(14) 3811-3199

educacao@educatu.com.br

Secretaria de Esportes e Promoção da Qualidade de Vida

Rua Maria Joana Felix Diniz, 1585 - Vila Auxiliadora
(Ginásio Municipal)

(14) 3811-1525

esportes@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Governo

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1542

governo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Habitação e Urbanismo

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1412

planejamento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Infraestrutura

Rodovia Marechal Rondon - SP 300 - KM 248 - S/N - Vila Juliana
(atrás do Posto da Polícia Ambiental)

(14) 3811-1502

obras@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Participação Popular e Comunicação

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1520

comunicacao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Saúde

Rua Major Matheus, 07 - Vila dos Lavradores

(14) 3811-1100

saude@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Segurança

Rua Vitor Atti, 145 - Vila dos Lavradores

(14) 3882-0932

seguranca@botucatu.sp.gov.br

Secretaria do Verde

Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jardim Paraíso
(Poupatempo Ambiental)

(14) 3811-1533

meioambiente@botucatu.sp.gov.br

EXPEDIENTE