



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 397**  
de 01 de julho de 2004

( Projeto de Lei Complementar nº 026/04)

*“Altera o Quadro de Pessoal e dá outras providências”*

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO,  
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. Os anexos III e IV e a Tabela VII que integram a Lei Complementar n.º 002/90, ficam mantidos com as alterações nas legislações posteriores e as constantes desta Lei.

Art. 2º. As despesas decorrentes com a execução desta lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 3º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 01 de julho de 2004

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO  
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 01 de julho de 2004, 149º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu. **A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE,**

VILMA VILEIGAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 397**  
de 01 de julho de 2004

**ANEXO III**

**Tabela I**

<i>P. Permanente – PP I – Cargos em Comissão</i>				
<b>CAD.</b>	<b>QDE.</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REF.</b>	<b>GRU</b>
215-3	01	Assessor de Comando da Guarda Civil Municipal	CM-9	VI
212-2	01	Assessor de Segurança	CM-9	VI

**Tabela II**

<i>P. Permanente – PP II – Função em Comissão</i>				
<b>CAD.</b>	<b>QDE.</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REF.</b>	<b>GRU</b>
2443-8	03	Supervisor da Guarda Civil Municipal	NM-4	VI

**Tabela III**

<i>P. Permanente – PP III – Empregos C.L.T.</i>				
<b>CAD.</b>	<b>QDE.</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REF.</b>	<b>GRU</b>
1826-3	30	Guarda Civil Municipal	NM-2	III

*to*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 397**  
de 01 de julho de 2004

**ANEXO IV - QUADRO GERAL DE PESSOAL**

SITUAÇÃO ATUAL								SITUAÇÃO NOVA						
PROVIMENTO								PROVIMENTO						
CAD.	CARGO/EMPREGO/ESCOLARIDADE/LOTAÇÃO	CLT	EFE	COM	REF	GRU	TAB.	CARGO/EMPREGO/ESCOLARIDADE/LOTAÇÃO	CLT	EFE	COM	REF.	GRU	TAB.
1826-3								<b>Guarda Civil Municipal</b> Secretaria Municipal de Segurança Ensino Médio	30			NM-2	III	PPIII
2443-8								<b>Supervisor da Guarda Civil Municipal</b> Secretaria Municipal de Segurança Ensino Médio			03	NM-4	VI	PII
215-3								<b>Assessor de Comando da Guarda Civil Municipal</b> Secretaria Municipal de Segurança Ensino Médio ou Nível Universitário			01	CM-9	VI	PPI
212-2								<b>Assessor de Segurança</b> Secretaria Municipal de Segurança Nível Universitário			01	CM-9	VI	PPI

A



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 397**

de 01 de julho de 2004

**TABELA VII**

**CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES**

**Súmula de Atribuições, Provimento e Horário Semanal**

**GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Atribuições:** Proteger os bens de uso comum do povo, os de uso especial, os dominicais, os bens e serviços de interesse público e eventos de relevante interesse público; prestar atendimento ao público; zelar pelo sossego público; colaborar com os órgãos municipais de políticas sociais, com vistas a ações interdisciplinares e preventivas de segurança no município; atuar como agente de autoridade de trânsito; atuar na segurança escolar pública; atuar na prevenção e defesa ambiental; colaborar nas atividades de defesa civil que lhe forem atribuídos, transitoriamente, em caráter de emergência; apoiar os serviços municipais afetos ao exercício de poder de polícia administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico; submeter-se ao Regimento Interno da Guarda Civil Municipal; operar rádios transmissores e sistemas de comunicação; dirigir viaturas. **Escolaridade:** *Ensino Médio.*  
**Provimento:** *C.L.T.* **Horário Semanal:** *44 horas.*

**SUPERVISOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Atribuições:** Coordenar a atuação da Guarda Civil Municipal; cumprir funções de assessoria ao comando da Guarda Civil Municipal; coordenar programas com vistas a ações policiais preventivas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico; submeter-se ao Regimento Interno da Guarda Civil Municipal. **Escolaridade:** *Ensino Médio.*  
**Provimento:** *Função em Comissão.* **Horário Semanal:** *44 horas.*

**ASSESSOR DE COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Atribuições:** Comandar a Guarda Civil Municipal; supervisionar os programas de segurança; supervisionar a execução das atividades de Defesa Civil no Município; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. **Escolaridade:** *Ensino Médio ou Nível Universitário.* **Provimento:** *Comissão.* **Horário Semanal:** *33 horas.*

**ASSESSOR DE SEGURANÇA**

**Atribuições:** Assessorar no estabelecimento de mecanismos de interação da Secretaria Municipal de Segurança com a sociedade civil, com vistas à melhoria das condições de segurança nas comunidades; assessorar no estabelecimento de articulações com os órgãos municipais de políticas sociais, com vistas a ações interdisciplinares de segurança no Município; coordenar tarefas da Defesa Civil; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. **Escolaridade:** *Nível Universitário.* **Provimento:** *Comissão.* **Horário Semanal:** *33 horas.*

*to*