



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

“Cria PGM - Procuradoria-Geral do Município e altera dispositivos da Lei Complementar nº 912, de 13 de dezembro 2011, que dispõe a reorganização administrativa do Poder Executivo 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:

TÍTULO I
DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica criada a Procuradoria-Geral do Município, órgão jurídico e instituição de caráter permanente, tendo por competência as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, a tutela do interesse público, bem como, privativamente, a representação judicial do Município, a cobrança judicial da dívida ativa, sem prejuízo de outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.

Parágrafo único. São princípios institucionais a unidade, a indivisibilidade, a indisponibilidade da tutela do interesse público e a autonomia técnico-jurídica.

Art. 2º A Procuradoria-Geral do Município, vinculada diretamente ao Prefeito, tem por chefe o Procurador-Geral do Município.

Art. 3º O Procurador-Geral do Município será nomeado pelo Prefeito, sendo obrigatoriamente escolhido dentre os Procuradores de carreira aprovados através de concurso público, para o exercício dessa função de confiança.

Art. 4º O vencimento do cargo de Procurador-Geral do Município será equiparado ao valor do subsídio do cargo em comissão de Secretário Municipal.

CAPÍTULO II
DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 5º São funções da Procuradoria-Geral do Município:

- I - a consultoria e o assessoramento jurídicos da Administração Direta do Município;
- II - as representações judicial e extrajudicial da Administração Direta do Município;
- III - a assistência jurídica, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 6º Incumbe à Procuradoria-Geral do Município:

- I - exercer a consultoria jurídica do Município;
- II - representar o Município em juízo ou fora dele;
- III - atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município;
- IV - atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município;
- V - zelar pelo cumprimento, na Administração Direta, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da Procuradoria-Geral do Município;
- VI - acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretaria do Estado quando haja interesse da Administração Municipal;
- VII - adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir,
- VIII - efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município;
- IX - acompanhar a cobrança extrajudicial da dívida ativa do Município;
- X - examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte ou interessada a Administração Direta;
- XI - examinar previamente editais de licitações de interesse da Administração Direta;
- XII - elaborar ou examinar anteprojetos de leis de iniciativas do Poder Executivo e minutas de decretos, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vistas à sanção ou veto do Prefeito;
- XIII - promover a unificação da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;
- XIV - uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município;
- XV - examinar atos e estabelecer normas para a organização da Procuradoria-Geral do Município;
- XVI - zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual do Estado de São Paulo, da Lei Orgânica do Município de Botucatu, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta;
- XVII - prestar orientação jurídico-normativa à Administração Direta;
- XVIII - elaborar as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito, dos Secretários Municipais e de outros agentes da Administração Direta;
- XIX - participar, a requerimento da autoridade competente, das ações relativas a leis, decretos e demais atos administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(^{XX} ~~Projeto de Lei Complementar nº 014/2019~~) orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgamentos;

- XXI - opinar às autoridades competentes sobre eventuais nulidades de seus atos administrativos, através de parecer jurídico requisitado;
- XXII - participar em conselhos, tribunais administrativos, comitês, comissões e grupos de trabalho em que a instituição tenha assento, ou em que seja convidada ou designada para representar a Administração Pública,
- XXIII- proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira;
- XXIV - exercer outras atribuições necessárias, nos termos do Regimento Interno, estabelecido por ato normativo do Procurador-Geral do Município.

Art. 7º O Procurador Geral do Município editará, por Portaria, o respectivo Regimento Interno, observado a presente Lei Complementar e a legislação hierarquicamente superior, após prévia aprovação do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O Regimento Interno deverá detalhar e complementar o disposto na presente lei, quanto ao cumprimento, no âmbito da Procuradoria Geral do Município, das atribuições que lhes são afetas, bem como a organização interna.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º A Procuradoria-Geral do Município será composta por:

- I - Procurador-Geral do Município
- II - Procurador Jurídico
- III - Analistas da Procuradoria
- IV - Auxiliar de Escritório
- V - Auxiliar Administrativo

Seção I

Do Procurador-Geral do Município

Art. 9º São atribuições do Procurador-Geral do Município:

- I - dirigir a Procuradoria-Geral do Município, coordenando e orientando suas atividades e a sua atuação;
- II - apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito, nas ações de controle concentrado de constitucionalidade e nas relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão municipal;
- III - desistir, transigir, acordar, receber citação e firmar compromisso nas ações de interesse do Município, nos termos da legislação vigente;
- IV - assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, no controle interno da legalidade dos atos da Administração, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;
- V - sugerir ao Prefeito medidas de caráter jurídico, reclamadas pelo interesse público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

- (~~Projeto de Lei Complementar nº 014/2019~~)
- VI - representar institucionalmente o Prefeito junto ao Tribunal de Contas do Estado, bem como junto às Câmaras Especializadas do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- VII - fixar a interpretação da Constituição da República Federativa do Brasil, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e pelas entidades da Administração Direta;
- VIII- proferir decisão nos inquéritos e nos processos administrativos e disciplinares promovidos contra Procuradores do município, aplicando-lhes penalidades, salvo a de demissão;
- IX - realizar as distribuições de Procuradores do município de ofício nos respectivos órgãos;
- X - editar e praticar os atos normativos, ou não normativos, inerentes a suas atribuições;
- XI - promover e cooperar o assessoramento e a consultoria jurídicos e a representação judicial e extrajudicial da Administração Direta;
- XII- coordenar, supervisionar e orientar a atuação dos órgãos da Procuradoria-Geral do Município;
- XIII- elaborar a resolução do Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município;
- XIV- propor ao prefeito a revogação ou anulação de atos emanados da Administração Direta;
- XV - dirimir os conflitos de atribuições entre Procuradores do município;
- XVI- exercer outras atribuições necessárias, nos termos do Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município.

Seção II

Dos Procuradores Jurídicos

Art. 10. Os Procuradores Jurídicos de carreira atuarão, com exclusividade, nas funções de representação judicial e extrajudicial, assessoramento e consultoria jurídica no âmbito da Administração Direta.

§ 1º Os Procuradores Jurídicos exercerão as atribuições definidas no Anexo X da Lei Complementar nº 912, de 13 de Dezembro de 2011.

§ 2º Fica assegurado aos Procuradores Jurídicos autonomia em suas manifestações técnico-jurídicas.

Art. 11. Caberá também ao Procurador Jurídico:

- I - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município;
- II - defender os interesses do Município nas causas de natureza fiscal;
- III - defender os interesses do Município em matéria fiscal, em procedimentos administrativos autuados por outros entes públicos, sem prejuízo da competência delegada;
- IV - emitir pareceres em processos administrativos sobre matéria de sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019) **Seção III**

Dos Analistas de Procuradoria

Art. 12. Ficam criados os cargos públicos efetivos de Analista de Procuradoria, de nível superior, providos mediante concurso público, exigido do candidato o requisito do bacharelado em Faculdade de Direito.

Parágrafo único. São atribuições do cargo efetivo de Analista de Procuradoria:

- I - prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município;
- II - elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou a procedimentos administrativos de alçada da Procuradoria Geral do Município, somente em apoio e colaboração aos afazeres dos Procuradores Jurídicos, não podendo exercer atos exclusivos à advocacia pública de maneira isolada;
- III - acompanhar o andamento de processos judiciais, inquéritos policiais ou civis ou procedimentos administrativos, prestando informações aos Procuradores Jurídicos;
- IV - auxiliar na realização de reuniões e sessões, referentes à execução de atividades extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município;
- V - realizar diligências determinadas pelos Procuradores Jurídicos;
- VI - assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais e outros textos oficiais pertinentes aos Procuradores Jurídicos;
- VII - preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais;
- VIII - acompanhar publicações de interesse de sua área no Diário Oficial;
- IX - manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios;
- X - realizar, mediante determinação superior, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
- XI - executar demais tarefas correlatas a seu cargo que lhe forem atribuídas pela Procuradoria Geral do Município.

Seção IV

Das Prerrogativas e Deveres

Art. 13. Aos Procuradores Jurídicos aplicam-se as vedações e as incompatibilidades previstas na Lei 8.906, de 4 de julho de 1994.

Art. 14. São prerrogativas dos Procuradores Jurídicos:

- I - não ser constrangido de qualquer modo a agir em desconformidade com sua consciência ético-profissional;
- II - requisitar, sempre que necessário, auxílio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269
de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

- III - requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;
- IV - ingressar livremente em qualquer edifício ou recinto onde funcione repartição pública do Município e requisitar documentos e informações úteis ao exercício da atividade funcional.

Art. 15. São deveres dos Procuradores Jurídicos:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - lealdade às instituições a que serve;
- IV - desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que lhe forem atribuídos pelo Procurador-Geral;
- V - guardar sigilo profissional;
- VI - representar ao Procurador-Geral sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16. A Procuradoria Geral do Município se organizará nas seguintes áreas de atuação:

- I - Divisão Jurídica em Assuntos de Licitações e Contratos;
- II - Divisão Jurídica em Assuntos de Pessoal;
- III - Divisão Jurídica em Assuntos do Contencioso Judicial;
- IV - Divisão Jurídica em Assuntos Administrativos;
- V - Divisão Jurídica em Assuntos Fiscal.

Seção I

DA DIVISÃO JURÍDICA EM ASSUNTOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 17. É atribuição da Divisão Jurídica em Assuntos de Licitações e Contratos a emissão de pareceres, análise e acompanhamento de todos os procedimentos que versem sobre a matéria concernente a licitações e contratos.

Seção II

DA DIVISÃO JURÍDICA EM ASSUNTOS DE PESSOAL

Art. 18. São atribuições da Divisão Jurídica em Assuntos de Pessoal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

I - ~~representar o Município em processos ou ações de qualquer natureza, cujo objeto principal, incidente ou acessório, verse sobre matéria concernente a servidores públicos e terceirizados;~~
(Projeto de Lei Complementar nº 014/2019)

II - manifestar-se em qualquer procedimento administrativo, interno ou externo, que verse sobre matéria concernente a servidores públicos.

Seção III

DA DIVISÃO JURÍDICA EM ASSUNTOS DO CONTENCIOSO JUDICIAL

Art. 19. É atribuição da Divisão Jurídica em Assuntos do Contencioso Judicial a representação do Município em processos ou ações de qualquer natureza e objeto, exceto naqueles de competência privativa de outras Procuradorias.

Seção IV

DA DIVISÃO JURÍDICA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 20. É atribuição da Divisão Jurídica Administrativos a emissão de pareceres e análise de processos administrativos de qualquer natureza e objeto, exceto naqueles de competência privativa de outras Procuradorias.

Seção V

DA DIVISÃO JURÍDICA EM ASSUNTOS FISCAL

Art. 21. São atribuições da Divisão Jurídica em Assuntos Fiscal:

- I - promover a cobrança da dívida ativa ajuizada do Município;
- II - manifestar-se em qualquer procedimento administrativo, interno ou externo, que verse sobre dívida ativa e outras matérias relacionadas à execução fiscal;
- III - defender os interesses do Município nas ações e processos de qualquer natureza, inclusive mandados de segurança, relativos à matéria tributária;
- IV - representar o Município em processos ou ações que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação tributária;
- V - atuar, como assistente de acusação, nas hipóteses de crime contra ordem tributária, se for o caso;
- VI - manifestar-se em qualquer procedimento administrativo, interno ou externo, que verse sobre matéria tributária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(*Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019*) **Seção VI**

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. As Divisões Jurídicas de que tratam este capítulo serão integradas por um Procurador Jurídico Chefe, respectivamente, com as seguintes atribuições:

- I - orientar, coordenar e superintender a atuação dos Procuradores Jurídicos, Analistas de Procuradorias e Auxiliares subordinados;
- II - zelar pela qualidade técnica, presteza e eficiência do trabalho produzido;
- III - decidir sobre questões administrativas, no âmbito de sua competência.

TÍTULO II

**DO ACORDO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E DAS TRANSAÇÕES EM
PROCESSOS JUDICIAIS**

Art. 23. Ficam os Procuradores Jurídicos autorizados a promoverem acordos extrajudiciais em processos administrativos e nas ações judiciais e reclamações pré-processuais em que o Município for interessado, autor, réu ou tiver interesse jurídico na qualidade de assistente ou oponente, nos casos em que o objeto do processo versar sobre direitos disponíveis e de cunho meramente patrimonial, cujo valor da causa não exceda o valor de alçada dos Juizados Especiais da Fazenda Pública, conforme a Lei Federal nº 12.153, de 22 de dezembro de 2009.

Parágrafo único. Os débitos inscritos em dívida ativa poderão ser objeto de acordo no âmbito administrativo ou de transação em execução fiscal, nos termos e condições que a lei específica fixar, ainda que superiores ao limite indicado no caput deste artigo, ou ainda que em discussão em processos judiciais.

Art. 24. Não serão objeto de acordos em processos administrativos e judiciais:

- I - as ações de mandado de segurança e por atos de improbidade administrativa;
- II - os que envolvam pretensões que tenham como objeto bens imóveis do Município, salvo se as condições se mostrarem mais benéficas para o patrimônio público ou tiverem autorização específica em lei.

Parágrafo único. Nas fases administrativa e judicial dos processos de desapropriação e de divisão e demarcação poderão ser celebrados acordos e transações, desde que respeitados o interesse público, os princípios da economicidade, da justa indenização, da razoabilidade e da proporcionalidade, como forma de solução rápida dos conflitos.

Art. 25. Nas ações populares somente se admitirá transação nas hipóteses em que seja possível à Administração Pública Direta reconhecer de plano o vício do ato que causou lesão ao patrimônio público, histórico, paisagístico, ambiental e urbanístico, limitada a transação a anulação do referido ato que gerou o dano.

Art. 26. Os acordos firmados em sede de processos administrativos em que o Poder Executivo Municipal tenha que arcar com o pagamento em dinheiro dependerão de:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(*Projeto de Lei Complementar n.º 014/2019*)

- II - avaliações, laudos, vistorias ou qualquer outro instrumento elaborado pelos órgãos competentes ou comissões especiais da Administração Municipal.

Art. 27. Na impossibilidade de elaboração de laudos administrativos que determinem a expressão monetária da pretensão do processo administrativo poderão servir como elementos para embasar a proposta financeira do acordo:

- I - orçamentos prévios apresentados pelo interessado, ratificados e homologados pela Administração, por seus órgãos técnicos competentes de compras, licitações e patrimônio, considerando-se sempre a proposta mais vantajosa para o erário para servir de parâmetro para o acordo financeiro;
- II - orçamentos elaborados pela própria administração, com base nos preços praticados no mercado, considerando-se sempre a proposta mais vantajosa para o erário para servir de parâmetro para o acordo financeiro.

Art. 28. Salvo as hipóteses expressamente vedadas em lei, os Procuradores Jurídicos poderão desistir da ação quando haja evidente e clara vantagem para o erário, observados os princípios da oportunidade e da conveniência administrativa e ainda os da moralidade, economicidade, razoabilidade, e proporcionalidade.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. O Quadro I, os Anexos I, II e III, a Tabela I, II e III do Anexo X, que integram a Lei Complementar nº. 912, de 13 de dezembro de 2011 ficam mantidos com as alterações das legislações posteriores e as constantes desta Lei.

Art. 30. O artigo 17, da Lei Complementar nº. 912, de 13 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17. A Administração Direta tem a seguinte estrutura administrativa:

- I - GABINETE DO PREFEITO
- II - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO
- III - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
- V - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA
- VII - SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA
- VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

X SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
(Projeto de Lei Complementar nº 014/2019)

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E TRABALHO

XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E
COMUNICAÇÃO

XIV - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO”.

Art. 31. O artigo 18, da Lei Complementar nº. 912, de 13 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.18. A estrutura administrativa expressa no art. 17, desta Lei Complementar, compreenderá a seguinte subordinação hierárquica:

1.0.0.0.0 - GABINETE DO PREFEITO

...

3.0.0.0 - revogado

3.1.0.0 - revogado

3.2.0.0.0 - revogado

...

16.0.0.0.0 - revogado

16.1.0.0.0 - revogado

16.1.1.0.0 - revogado

16.2.0.0.0 - revogado

...

23.0.0.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E TRABALHO

...

23.4.0.0.0 - DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

24.0.0.0.0 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E
COMUNICAÇÃO

...

24.1.0.0.0 - DEPARTAMENTO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS

24.1.1.0.0 - DIVISÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS

24.2.0.0.0 - DEPARTAMENTO DA IMPRENSA OFICIAL

28.0.0.0.0 - revogado

28.1.0.0.0 - revogado

29.0.0.0.0 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

29.1.0.0.0 - PROCURADORIA JURÍDICA
(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

29.1.1.0.0 - DIVISÃO JURÍDICA EM ASSUNTOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

29.1.2.0.0 - DIVISÃO JURÍDICA EM ASSUNTOS DE PESSOAL

29.1.3.0.0 - DIVISÃO JURÍDICA EM ASSUNTOS DE CONTENCIOSO JUDICIAL

29.1.4.0.0 - DIVISÃO JURIDICA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

29.1.5.0.0 - DIVISÃO JURÍDICA EM ASSUNTOS FISCAIS. ”

Art. 32. Os artigos 34 e 35 da Lei Complementar nº. 912, de 13 de dezembro de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 34 A Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação tem por finalidade coordenar as demandas municipais e, concomitantemente, implementar, de forma descentralizada, as políticas estabelecidas no plano de governo, de forma coordenada, na comunidade, deverá também implantar a política municipal de comunicação, tendo como princípios a veiculação democrática das informações geradas no âmbito do Executivo Municipal junto a todos os segmentos da população, o tratamento institucionalizado das informações entre os poderes municipais e o estabelecimento de canais de comunicação, igualmente institucionalizados entre a Prefeitura Municipal de Botucatu e os poderes estadual, federal e com entidades internacionais.”

“Art. 35 São atribuições da Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação:

- I - elaborar diretrizes e políticas de gestão de programas e projetos de interesse da comunidade;
- II - propor e detalhar programas, projetos e planos estratégicos do Governo para as comunidades que os demandem;
- III - planejar e colocar em ação, na comunidade, os programas aprovados pelo Prefeito;
- IV - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos
- V - coordenar a estratégia e a ação de comunicação do Governo Municipal;
- VI - coordenar as ações do Governo junto a imprensa escrita, falada e televisiva;
- VII - atender e manter contatos com órgãos de imprensa e de comunicação;
- VIII - assessorar o Prefeito na comunicação com a imprensa, entidades públicas, privadas e a população em geral;
- IX - desenvolver e fomentar a divulgação de informações do interesse do Governo Municipal;
- X - assegurar a imagem positiva do Governo Municipal;
- XI - analisar e propor ao Governo Municipal a participação em eventos públicos e na mídia;
- XII - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.”

Art. 33. Os artigos 36 e 37 da Lei Complementar nº. 912, de 13 de dezembro de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº 014/2019)
“Art. 36-A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho tem como finalidade planejar, coordenar e estabelecer, no âmbito organizacional, ações visando ao cumprimento das atribuições institucionais, bem como, fomentar e executar políticas de desenvolvimento e apoio às indústrias, comércio e turismo utilizando-se de medidas pertinentes para a articulação em atendimento às necessidades locais visando à instalação de novas indústrias, comércios, empresas do setor turístico e a ampliação das já existentes no município. Fortalecendo e apoiando a estrutura econômica do município para a geração de empregos e promoção do desenvolvimento social e sustentável, apoiando a expansão e desenvolvimento de empresas já estabelecidas e atração e viabilização de novos investimentos, especialmente nos setores de indústria, comércio, serviços e turismo, estimular a empregabilidade, capacitar o trabalhador e desenvolver o empreendedorismo aliado à inovação e geração de renda no Município. Além disso, realizar ações relativas ao desenvolvimento científico, à pesquisa e a inovação tecnológica como indutores da geração e aplicação do conhecimento como base propulsora do desenvolvimento.”

“Art. 37 São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho:

- I - propor a política de governança institucional;
- II - manter relacionamento institucional do Poder Executivo com as demais esferas de Governo;
- III - subsidiar a administração, por meio de levantamentos, estudos e pesquisas, sobre temas pertinentes a sua área de competência;
- IV - manter as relações de governo com a sociedade civil, mediante determinação do prefeito;
- V - apoiar o diálogo e a cooperação entre os atores envolvidos na ação de governo, bem como apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas da ação inter e intragovernamental, propondo alternativas e soluções;
- VI - incentivar, promover e coordenar o estreitamento das relações com governos e demais instituições com os quais o município mantiver convênio;
- VII - assessorar e apoiar tecnicamente o Poder Executivo Municipal na articulação e acompanhamento, análise e controle de assuntos relacionados aos governos federal, estadual e municipal e respectivas entidades públicas a eles ligadas.
- VIII - coordenar a ação do Governo junto a Câmara Municipal e órgãos públicos;
- IX - recepcionar representantes do Governo e órgãos Estaduais e Federais;
- X - atender os representantes do Poder Legislativo Municipal e da população;
- XI - fomentar as atividades industriais no município;
- XII - planejar e propor políticas e programas que incentivem a atividade industrial, atração de novos empreendimentos e manutenção das indústrias já instaladas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

- XIII - planejar e propor a implantação de distritos industriais, bem como a manutenção dos já existentes;
(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)
- XIV - facilitar a interface entre o segmento industrial com os diversos órgãos municipais, fiscalizar a aderência e atuação das empresas beneficiárias de incentivos concedidos pelo município;
- XV - avaliar e orientar tecnicamente as indústrias que manifestarem o desejo de se instalarem no município;
- XVI - fomentar a aplicação de cursos de qualificação profissional junto às instituições educacionais e escolas profissionalizantes para atendimento as demandas das indústrias do município e geração de emprego e renda;
- XVII - representar os interesses do município junto a FIESP - Federação das Indústrias do Estado de São Paulo e CIESP - Centro das Indústrias do Estado de São Paulo e Sindicatos;
- XVIII - atuar na gestão da Incubadora de Empresas;
- XIX - acompanhar indicadores de participação na receita tributária municipal, estadual e federal;
- XX - incentivar as indústrias exportadoras do município;
- XXI - atuar em consonância com as diretrizes do plano de governo;
- XXII - apoiar a expansão e o desenvolvimento das empresas já estabelecidas promovendo políticas de atração e viabilização de novos investimentos;
- XXIII - promover e apoiar implantação de equipamentos, estruturas e equipes para o recebimento e análise de demandas das empresas e futuros empreendedores e empresas já instaladas;
- XXIV - desenvolver, apoiar e colaborar na implantação de incentivos fiscais e oferecer condições especiais para a expansão do parque empresarial para a instalação de novas empresas;
- XXV - promover e incentivar a formação de mão de obra qualificada para suprir as necessidades do mercado (comércio e serviços) e a promoção da geração de mercado e renda;
- XXVI - incentivar o crescimento da participação dos pequenos negócios nas compras governamentais da Prefeitura;
- XXVII - monitorar e executar atividades referentes ao SIL - Sistema Integrado de Licenciamento;
- XXVIII - monitorar e executar atividades referentes à Sala do Empreendedor e do Programa Banco do Povo Paulista;
- XXIX - implementar a Lei Geral da Microempresa já existente, promovendo as necessárias adaptações às alterações promovidas pela legislação federal;
- XXX - criar, estimular e dar apoio às feiras anuais de produtos locais;
- XXXI - celebrar parcerias com entidades representativas do comércio e de serviços;
- XXXII - atuar nas políticas de desburocratização na formalização das empresas;
- XXXIII - dinamizar o fornecimento de crédito para micro empresas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

XXXIV - promover a cultura empreendedora junto às escolas municipais;
(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

XXXV - coordenação da política de turismo do município;

XXXVI - contribuir para o diagnóstico de necessidade de melhorias na qualidade da infraestrutura oferecida ao turista no município;

XXXVII - incentivar o desenvolvimento de equipamentos e atividades turísticas, principalmente as de hotelaria e as de transporte, propondo amparo e estímulos fiscais;

XXXVIII - sugerir e acompanhar a execução de campanhas publicitárias, com vistas à projeção do município no âmbito nacional e internacional;

XXXIX - subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento público e privado;

XL- estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais de turismo, público ou privados com o objetivo de manter a secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas de turismo vigentes;

XLI - manter cadastro atualizado da oferta turística do município, inclusive seus recursos naturais, estabelecimentos de hospedagem e alimentação, áreas de lazer e recreação e demais equipamentos de natureza turística;

XLII - manter atualizado em arquivo, a relação das empresas promotoras de eventos, operadoras turísticas, agências de viagens, locadoras de veículos, transportadoras e demais prestadoras de serviço turístico;

XLIII - estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e de economia de pequena escala, abrangendo a valorização do artesão e a promoção da industrialização e comercialização;

XLIV - manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse do turismo no município;

XLV - manter um sistema de informações sobre empresas e investidores do setor de turismo;

XLVI - iniciar ações de coordenação, monitoramento, incentivo, acompanhamento e avaliação das ações inerentes à execução dos programas da política de turismo de Botucatu, assim como aquelas traçadas pelo plano diretor estadual e federal;

XLVII - contribuir para a promoção e a divulgação do potencial turístico de Botucatu e da região do Pólo Cuesta, em âmbito local, nacional e internacional;

XLVIII - indicar processos de obtenção de uma maior fluidez na expansão e melhoria da infraestrutura turística, instigando parcerias para novos investimentos em Botucatu e na região do Pólo Cuesta;

XLIX - impulsionar ações que visem à integração das atividades do setor de turismo, com a região geo-turística de Botucatu, compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos municípios vizinhos de características turísticas conjuntas;

L - incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº 014/2019) internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;

LI - consolidar o Parque Tecnológico Botucatu como uma plataforma de ciência, tecnologia e inovação para o desenvolvimento do município e região;

LII - fortalecer as relações com as instituições acadêmicas, por meio de convênios e/ou outros instrumentos legais para realizações de ações de interesse do município;

LIII - estimular e promover o diálogo entre os órgãos financiadores de pesquisa e inovação e as instituições instaladas no município;

LIV - estimular a captação de recursos provenientes de incentivos fiscais, de fomento à pesquisa, desenvolvimento e inovação, bem como da informática e automação voltados às tecnologias desenvolvidas no país;

LV - estimular ações relacionadas ao conceito de Cidades Inteligentes nos temas: Conectividade; Mobilidade; Internet das Coisas; Iluminação Inteligente; Segurança Eletrônica; Carros Conectados; Energias Renováveis;

LVI - promover convênios entre o Município e Universidades para troca de experiência, desenvolvimento de pesquisas de interesse comum, organização de banco de dados, estágios e participação de técnicos em cursos de extensão e pós-graduação;

LVII - estimular a cultura do empreendedorismo e a desburocratização, apoiando micro, pequenas e médias empresas à inovação tecnológica;

LVIII - apoiar os programas de incubadoras de empresas sediadas em Botucatu;
LIX - apoiar as empresas emergentes de base tecnológica e outras entidades voltadas ao desenvolvimento, ao aprimoramento da pesquisa tecnológica e da inovação, em consonância com as atividades das Incubadoras e do Parque Tecnológico Botucatu;

LX - apoiar a realização de feiras e rodadas de negócios para as empresas de base tecnológica e inovadoras de Botucatu;

LXI - incentivar a produção e a formação da cultura, a divulgação de conhecimentos tecnológicos e a edição de publicações técnicas e científicas;

LXII - apoiar a Comissão Municipal de Emprego na elaboração de políticas públicas voltadas à capacitação profissional, voltadas à geração de emprego e renda;

LXIII - oferecer cursos de capacitação profissional em consonância com as demandas das empresas de Botucatu, por meio do Programa UNIT - Universidade do Trabalhador.”

Art. 34. Acrescenta-se à Lei Complementar nº 912, de 13 de dezembro de 2011, o artigo 57-I, com a seguinte redação:

“Art. 57-I A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade a consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, a tutela do interesse público, bem como, privativamente, a representação judicial do Município, a cobrança judicial da dívida ativa, sem prejuízo de outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

~~Art. 35. Os casos omissos e não previstos nesta Lei Complementar serão regulamentados por Decreto.~~
(Projeto de Lei Complementar nº 014/2019)

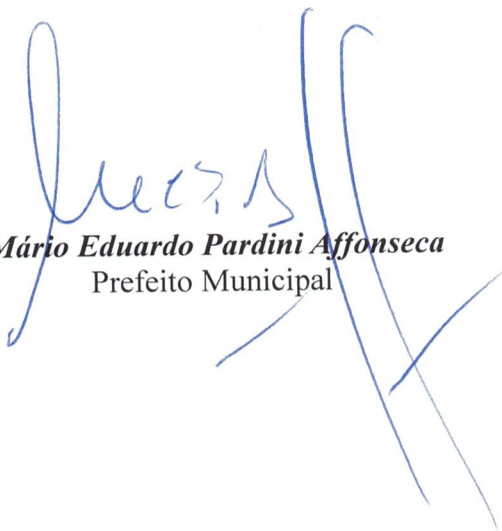
Art. 36. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 37. Aplica-se subsidiariamente à Procuradoria Geral do Município, naquilo em que for compatível, as disposições da Lei Complementar nº 911, de 13 de dezembro de 2011.

Art. 38. Ficam revogados os artigos 30, 31, 48, 49, 57-G e 57-H da Lei Complementar nº 912, de 13 de dezembro de 2011 e suas alterações.

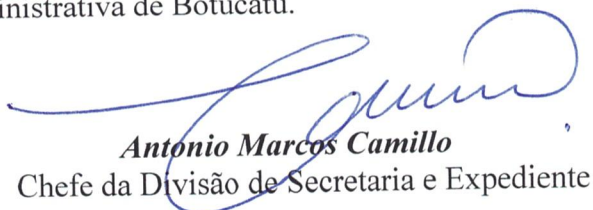
Art. 39. Esta lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2020.

Botucatu, 17 de dezembro de 2019.

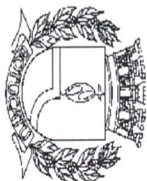


Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 17 de dezembro de 2019 – 164º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.



Antonio Marcos Camillo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

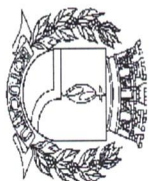
de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

QUADRO I

Quadro de Pessoal: Empregos, Cargos, Funções em Comissão

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
TABELA	Nº VAGAS	Nº VAGAS	TABELA
SUBSIDIO	1	---	---
PPI	1	---	---
PPI	2	---	---
PPI	2	3	PPI
---	---	1	PPI
PIII	1	---	---
PIII	1	---	---
SUBSIDIO	1	---	---
PPI	1	---	---
PPI	1	---	---
PPII	3	---	---
PPII	1	---	---
PPII	1	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269
de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

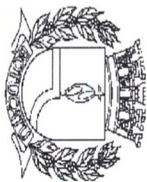
SUBSIDIO	1	Secretário Municipal de Participação Popular Secretaria Municipal de Participação Popular	---	---	---	---
PPI	1	Assessor de Gabinete II Secretaria Municipal de Participação Popular	---	---	---	---
PPII	1	Auxiliar de Escritório Secretaria Municipal de Participação Popular	---	---	---	---
PPII	2	Auxiliar de Serviços Gerais Secretaria Municipal de Participação Popular	---	---	---	---
PPII	1	Pedreiro Secretaria Municipal de Participação Popular	---	---	---	---
---	---	---	1	Secretário Municipal de Participação Popular e Comunicação Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação	---	SUBSIDIO
---	---	---	1	Assessor de Gabinete I Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação	---	PPI
---	---	---	2	Assessor de Gabinete II Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação	---	PPI
---	---	---	3	Técnico de Imagem e Som Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação	---	PPII
---	---	---	1	Motorista Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação	---	PPII
---	---	---	1	Auxiliar Administrativo Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação	---	PPII
---	---	---	1	Auxiliar de Escritório Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação	---	PPII
---	---	---	2	Auxiliar de Serviços Gerais Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação	---	PPII
---	---	---	1	Pedreiro Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação	---	PPII
SUBSIDIO	1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda	---	---	---	---
PPI	1	Secretário Adjunto em Assuntos de Comércio e Serviços	---	---	---	---



de 17 de dezembro de 2019.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

Página 19 de 34



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269
de 17 de dezembro de 2019.

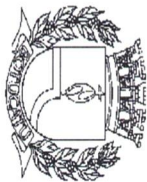
(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

			1	Procurador Geral do Município Procuradoria Geral do Município	SUBSIDIO
			1	Chefe da Divisão Jurídica em Assuntos de Licitações e Contratos Divisão Jurídica em Assuntos de Licitações e Contratos	PPIII
			1	Analista de Procuradoria Divisão Jurídica em Assuntos de Licitações e Contratos	PPII
			1	Chefe da Divisão Jurídica em Assuntos de Pessoal Divisão Jurídica em Assuntos de Pessoal	PPIII
			1	Analista de Procuradoria Divisão Jurídica em Assuntos de Pessoal	PPII
			1	Chefe da Divisão Jurídica em Assuntos de Contencioso Judicial Divisão Jurídica em Assuntos de Contencioso Judicial	PPIII
			1	Analista de Procuradoria Divisão Jurídica em Assuntos de Contencioso Judicial	PPII
			1	Chefe da Divisão Jurídica em Assuntos Administrativos Divisão Jurídica em Assuntos Administrativos	PPIII
			2	Analista de Procuradoria Divisão Jurídica em Assuntos Administrativos	PPII
			1	Chefe da Divisão Jurídica em Assuntos Fiscais Divisão Jurídica em Assuntos Fiscais	PPIII
			1	Analista de Procuradoria Divisão Jurídica em Assuntos Fiscais	PPII

ANEXO I

Parte Permanente (PPI) - Cargos Provisório em Comissão

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO E LOTAÇÃO	REF.	Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO E LOTAÇÃO	REF.
1	Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos	SUBSIDIO			



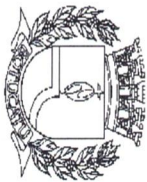
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

	Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos				
1	Secretário Adjunto dos Negócios Jurídicos	CC-20			
	Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos				
2	Assessor de Gabinete I	CC-15			
	Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos				
2	Assessor de Gabinete II	CC-10	3	Assessor de Gabinete II	CC-10
	Gabinete do Prefeito			Gabinete do Prefeito	
			1	Gerente de Compras e Licitações	CC-20
				Secretaria Municipal de Governo	
1	Secretário Municipal de Comunicação	SUBSIDIO			
	Secretaria Municipal de Comunicação				
1	Assessor de Gabinete I	CC-15			
	Secretaria Municipal de Comunicação				
1	Assessor de Gabinete II	CC-10			
	Secretaria Municipal de Comunicação				
1	Secretário Municipal de Participação Popular	SUBSIDIO			
	Secretaria Municipal de Participação Popular				
1	Assessor de Gabinete II	CC-10			
	Secretaria Municipal de Participação Popular				
			1	Secretário Municipal de Participação Popular e Comunicação	SUBSIDIO
				Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação	
			1	Assessor de Gabinete I	CC-15
				Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação	
			2	Assessor de Gabinete II	CC-10
				Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação	
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda	SUBSIDIO			
	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda				
1	Secretário Adjunto em Assuntos de Comércio e Serviços	CC-20			
	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda				
1	Secretário Adjunto em Assuntos de Turismo	CC-20			
	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda				



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

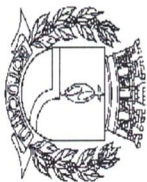
(Projeto de Lei Complementar n.º 014/2019)

Anexo de Despesa - 017001					
3	Assessor de Gabinete I Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda	CC-15		---	-----
1	Assessor de Gabinete II Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda	CC-10		---	-----
1	Secretário Municipal de Relações Institucionais Secretaria Municipal de Relações Institucionais	SUBSIDIO		---	-----
			1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho	SUBSIDIO
			1	Secretário Adjunto em Assuntos de Desenvolvimento Econômico Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho	CC-20
			1	Secretário Adjuntos em Assuntos de Turismo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho	CC-20
			3	Assessor de Gabinete I Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho	CC-15
			1	Assessor de Gabinete II Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho	CC-10
			1	Procurador Geral do Município Procuradoria Geral do Município	SUBSIDIO

ANEXO II

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

[illegible]

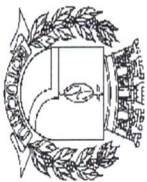


PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269
de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

			----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----	1- Analista de Procuradoria Divisão Jurídica em Assuntos de Contencioso Judicial 2- Analista de Procuradoria Divisão Jurídica em Assuntos Administrativos 1- Analista de Procuradoria Divisão Jurídica em Assuntos fiscais	0	6
		1- Auxiliar Administrativo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda ----- 1- Auxiliar Administrativo Secretaria Municipal de Comunicação ----- ----- -----	1- Auxiliar Administrativo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda ----- 1- Auxiliar Administrativo Secretaria Municipal de Comunicação ----- ----- -----	1- Auxiliar Administrativo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho ----- 1- Auxiliar Administrativo Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação ----- ----- -----	71	71
Auxiliar de Serviços Administrativos I Nº CARGOS- 252	Auxiliar de Serviços Administrativos I Nº CARGOS- 252		1- Auxiliar de Escritório Secretaria Municipal de Participação Popular ----- ----- -----	1- Auxiliar de Escritório Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação ----- ----- -----	119	119
		CE.2	1- Telefonista Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda ----- ----- -----	1- Telefonista Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho ----- ----- -----	9	9



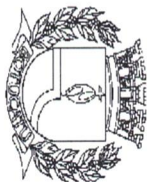
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

Auxiliar de Serviços Operacionais I Nº CARGOS- 920	Auxiliar de Serviços Operacionais I Nº CARGOS- 920	CE.1	2- Auxiliar de Serviços Gerais Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda ----- ----- -----	2- Auxiliar de Serviços Gerais Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho ----- ----- -----	387	387
Auxiliar de Serviços Operacionais I Nº CARGOS- 920	Auxiliar de Serviços Operacionais I Nº CARGOS- 920	CE.1	2- Auxiliar de Serviços Gerais Secretaria Municipal de Participação Popular ----- ----- -----	2- Auxiliar de Serviços Gerais Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação ----- ----- -----	387	387
Motorista I Nº CARGOS- 145	Motorista I Nº CARGOS- 145	CE.6	1- Motorista Secretaria Municipal de Comunicação ----- ----- -----	1- Motorista Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação ----- ----- -----	145	145
Agente Técnico Administrativo I Nº CARGOS- 105	Agente Técnico Administrativo I Nº CARGOS- 105	CE.6	3- Técnico de Imagem e Som Secretaria Municipal de Comunicação ----- ----- -----	3- Técnico de Imagem e Som Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação ----- ----- -----	7	7
Oficial de Manutenção e Conservação I Nº CARGOS- 68	Oficial de Manutenção e Conservação I Nº CARGOS- 68	CE.4	1- Pedreiro Secretaria Municipal de Participação Popular ----- ----- -----	1- Pedreiro Secretaria Municipal de Participação Popular e Comunicação ----- ----- -----	27	27



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

ANEXO III					
Parte Permanente (PPIII) – Funções Gratificadas			SITUAÇÃO NOVA		
SITUAÇÃO ATUAL					
DENOMINAÇÃO E LOTAÇÃO	Nº DE VAGAS	REF.	DENOMINAÇÃO E LOTAÇÃO	Nº DE VAGAS	REF.
Encarregado da Copa	1	FG-3	-----	-----	-----
Seção de Serviços Gerais					
Encarregado Técnico em Eletrificação e Telefonia	1	FG-7	-----	-----	-----
Seção de Telefonia					
-----	-----	-----	Chefe da Divisão Jurídica em Assuntos de Licitações e Contratos	1	FG-15
-----	-----	-----	Divisão Jurídica em Assuntos de Licitações e Contratos		
-----	-----	-----	Chefe da Divisão Jurídica em Assuntos de Pessoal	1	FG-15
-----	-----	-----	Divisão Jurídica em Assuntos de Pessoal		
-----	-----	-----	Chefe da Divisão Jurídica em Assuntos de Contencioso Judicial	1	FG-15
-----	-----	-----	Divisão Jurídica em Assuntos de Contencioso Judicial		
-----	-----	-----	Chefe da Divisão Jurídica em Assuntos Administrativos	1	FG-15
-----	-----	-----	Divisão Jurídica em Assuntos Administrativos		
-----	-----	-----	Chefe da Divisão Jurídica em Assuntos Fiscais	1	FG-15
-----	-----	-----	Divisão Jurídica em Assuntos Fiscais		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

ANEXO X

AS ATRIBUIÇÕES QUE INTEGRAM A LEI COMPLEMENTAR Nº. 912/11 FICAM MANTIDAS COM AS ALTERAÇÕES DAS LEGISLAÇÕES POSTERIORES E AS CONSTANTES DESTA LEI.

TABELA I – CARGOS EM COMISSÃO

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

ATRIBUIÇÕES:- Dirigir a Procuradoria-Geral do Município, coordenando e orientando suas atividades e a sua atuação; apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito, nas ações de controle concentrado de constitucionalidade e nas relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão municipal; desistir, transigir, acordar, receber citação e firmar compromisso nas ações de interesse do Município, nos termos da legislação vigente; assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, no controle interno da legalidade dos atos da Administração, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; sugerir ao Prefeito medidas de caráter jurídico, reclamadas pelo interesse público; representar institucionalmente o Prefeito junto ao Tribunal de Contas do Estado, bem como junto às Câmaras Especializadas do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo; fixar a interpretação da Constituição da República Federativa do Brasil, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e pelas entidades da Administração Direta; proferir decisão nos inquéritos e nos processos administrativos e disciplinares promovidos contra Procuradores do município, aplicando-lhes penalidades, salvo a de demissão; realizar as distribuições de Procuradores do município de ofício nos respectivos órgãos; editar e praticar os atos normativos, ou não normativos, inerentes a suas atribuições; promover e cooperar o assessoramento e a consultoria jurídicos e a representação judicial e extrajudicial da Administração Direta; coordenar, supervisionar e orientar a atuação dos órgãos da Procuradoria-Geral do Município; elaborar a resolução do Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município; XIV - propor ao prefeito a revogação ou anulação de atos emanados da Administração Direta; dirimir os conflitos de atribuições entre Procuradores do município; exercer outras atribuições necessárias, nos termos do Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão, a ser escolhido entre os Procuradores aprovados em concurso público.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas

ESCOLARIDADE: Nível Superior





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(*Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019*)

GERENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ATRIBUIÇÕES: - Gerenciar a realização dos procedimentos licitatórios visando à contratação de obras, serviços e à aquisição de bens de consumo e permanentes do Município; elaborar normatizações referentes às áreas e processos licitatórios, por meio de políticas internas, desde que ratificadas pela autoridade superior; gerenciar a atualização e conhecimentos necessários ao desempenho dos serviços pela equipe do Departamento de Compras e Licitações; gerenciar os serviços pertinentes à elaboração de editais de licitações, respeitando as inovações de legislação que doutrina as atividades do Departamento, definindo a modalidade licitatória mais adequada para cada processo; coordenar e orientar a equipe de servidores do Departamento, dentro das diretrizes que norteiam os procedimentos licitatórios; auxiliar quando possível, outras Secretarias e departamentos do Município, objetivando a correta elaboração dos processos que motivam os certames licitatórios; propor, quando for o caso, alterações em procedimentos e padrões na fase interna dos processos, sempre objetivando melhores resultados em suas licitações, emitindo a análise preliminar necessária; gerenciar e auxiliar a equipe naquilo que for necessário para emissão de respostas aos pedidos de questionamentos, impugnações e recursos advindos dos certames licitatórios, salvo aqueles de ordem técnica/jurídica; gerenciar as adequações solicitadas nos pareceres jurídicos emitidos pela Procuradoria do Município ajustando os editais em consonância com as diretrizes recomendadas pela mesma; participar de reuniões diversas representando o Departamento, sempre que convocado; gerenciar a equipe do departamento subordinado, no que tange à execução dos trabalhos, objetivando identificar a melhor estratégia para o alcance dos resultados almejados; definir ou não pela republicação dos editais que tenham sido homologados como fracassados, dentro da avaliação correta e necessária, sempre respeitando a agenda de licitações e as demandas do Departamento a fim de não prejudicar o andamento de outros processos; desenvolver outras atividades determinadas pela hierarquia superior e relacionadas à área de licitações; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas

ESCOLARIDADE: Nível Superior

SECRETARIO MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E COMUNICAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:- Promover ações de integração da sociedade civil no processo de gestão política e conveniência social, em especial das comunidades e segmentos organizados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

visando contribuir para o pleno exercício da Cidadania no município, atuando diretamente na mobilização necessária para participação dos munícipes na concretização do Orçamento Participativo, em apoio às demais Secretarias; dar suporte técnico - administrativo aos conselhos, com a finalidade de acompanhar as ações desenvolvidas por instâncias, com o objetivo de fortalecer o seu funcionamento, promover processos de formação/capacitação de seus membros e garantir o diálogo permanentemente entre estas instâncias e o Governo Municipal; propor e desenvolver ações de controle social através de atividades e de espaços de definição de políticas públicas, como conferências, fóruns de debates com a participação de representações do poder público e sociedade civil; definir as diretrizes políticas e programas relativos à sua área de atuação, estabelecendo as diretrizes técnicas para execução das mesmas;

Coordenar atividades de comunicação interna entre vários setores da Prefeitura Municipal, bem como externos para com a comunidade e vice-versa; planejar, implantar e coordenar os trabalhos de assessoria de imprensa; planejar e implantar uma política de marketing, visando manter em bom nível a imagem institucional da Prefeitura Municipal; planejar, implantar e coordenar as atividades em relação aos órgãos de comunicação social; propor ações de desenvolvimento do pessoal interno, visando aumento de produtividade através de interação entre o relacionamento interpessoal e a perfeita comunicação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas

ESCOLARIDADE: Nível Superior

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E TRABALHO

ATRIBUIÇÕES:- Planeja, coordena, supervisiona e executa as atividades das áreas de Planejamento Estratégico e Relações Institucionais; estabelece métodos e critérios de trabalho e controle de documentação; estabelecer normas e rotinas relativas a orientação e fiscalização dos serviços pertinente; responsável pela coordenação política das ações da administração municipal em articulação com demais instituições públicas e privadas relativas a divisão; prestar assistência técnica-administrativa em desenvolvimento organizacional e manter articulação com serviços, emitir pareceres em expedientes, processos e relatórios que lhe forem encaminhados;

Planejar, implantar e estimular a adoção de medidas que visem ao desenvolvimento econômico sustentável do município de Botucatu e à melhoria da qualidade de vida da população, por meio de coordenação do planejamento e execução de projetos e atividades, que busquem potencializar as atuais vantagens competitivas do município e criar novas vantagens, com geração de conhecimento, emprego e renda, e ampliação do índice de desenvolvimento humano. Atuar de forma integrada com a comunidade, com os setores produtivos - agricultura, turismo, indústria, comércio, serviços- e com as instituições geradoras de conhecimento, ciência, tecnologia e inovação, de modo articulado com as demais secretarias do município e com as esferas competentes de outros municípios e dos governos estadual e federal. Atuar visando aos objetivos globais da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

Secretaria, dentre os quais os de definir com os setores produtivos e suas entidades representativas as vocações econômicas do município; qualificar a mão-de-obra de acordo com os projetos estratégicos de desenvolvimento e o mercado de trabalho; dar apoio logístico, tecnológico e material à instalação de cada setor e empresas; dar ênfase ao desenvolvimento e à geração de empregos nos médios e pequenos empreendimentos e no cooperativismo; bem como dar continuidade aos projetos em curso na administração considerados viáveis e necessários para o desenvolvimento do município; articular as políticas setoriais e municipais sob sua coordenação com as promovidas por órgãos e instituições municipais, na busca da melhoria das condições de vida da população, intervindo na configuração econômica do município no papel de agentes articuladores, indutores e catalisadores de transformações econômicas; planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de difusão de tecnologia e informações de mercado; promover uma política de integração e articulação dos organismos públicos e privados envolvidos com a execução de programas e projetos e com a realização de eventos voltados para as micro, pequenas e médias empresas, dos Setores industrial, comercial, de serviços, agrícola e de turismo, visando um acompanhamento destes programas, projetos e eventos e a orientação dos esforços despendidos; coletar e difundir informações sobre o processo de integração econômica, local e regional, e seus impactos sobre a indústria, comércio, serviços e turismo no município; organizar e/ou participar da organização de eventos turísticos, sócio-culturais, técnico científicos, entre outros; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas

ESCOLARIDADE: Nível Superior

SECRETÁRIO ADJUNTO EM ASSUNTOS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ATRIBUIÇÕES:- Substituir o Secretário em suas ausências e impedimento; assessorar no planejamento, coordenação, execução, controle e definição das prioridades políticas de responsabilidade da pasta; assim como na elaboração e execução de políticas do Município; executar as atividades afins e delegadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Relações institucionais e Trabalho.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas

ESCOLARIDADE: Nível Superior

SECRETÁRIO ADJUNTO EM ASSUNTOS DE TURISMO

ATRIBUIÇÕES:- Substituir o Secretário em suas ausências e impedimento; assessorar no planejamento, coordenação, execução, controle e definição das prioridades políticas de responsabilidade da pasta; assim como na elaboração e execução de políticas do Município; executar as atividades afins e delegadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho.

FORMA DE PROVIMENTO: Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

ESCOLARIDADE: Nível Superior

TABELA II – FUNÇÃO EM COMISSÃO

CHEFE DA DIVISÃO JURÍDICA EM ASSUNTOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ATRIBUIÇÕES:- Orientar, coordenar e superintender a atuação dos Procuradores Jurídicos, Analistas de Procuradorias e Auxiliares subordinados nos procedimentos licitatórios e na gestão dos contratos; fiscalizar e zelar pela qualidade técnica, presteza e eficiência do trabalho produzido; realizar análise de editais e minutas contratuais atestando seu regular processamento; realizar pareceres relativos ao procedimento licitatório e hipótese de dispensa de licitação; decidir sobre questões administrativas, no âmbito de sua competência; desenvolver atividades visando o treinamento de seus subordinados e executar as demais tarefas próprias da sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Função em Comissão, a ser escolhido entre os Procuradores aprovados em concurso público.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ESCOLARIDADE: Bacharel em Direito aprovado na OAB

CHEFE DA DIVISÃO JURÍDICA EM ASSUNTOS DE PESSOAL

ATRIBUIÇÕES:- Orientar, coordenar e superintender a atuação dos Procuradores Jurídicos, Analistas de Procuradorias e Auxiliares subordinados nas matérias atinentes aos servidores públicos e terceirizados; fiscalizar e zelar pela qualidade técnica, presteza e eficiência do trabalho produzido; analisar procedimentos administrativos do setor de recursos humanos, aplicando uniformemente as normas estatutárias, visando um entendimento sumulado com vistas a isonomia e segurança dos servidores; decidir sobre questões administrativas, no âmbito de sua competência; desenvolver atividades visando o treinamento de seus subordinados e executar as demais tarefas próprias da sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Função em Comissão, a ser escolhido entre os Procuradores aprovados em concurso público.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ESCOLARIDADE: Bacharel em Direito aprovado na OAB

CHEFE DA DIVISÃO JURÍDICA EM ASSUNTOS DE CONTENCIOSO JUDICIAL

ATRIBUIÇÕES:- Orientar, coordenar e superintender a atuação dos Procuradores Jurídicos, Analistas de Procuradorias e Auxiliares subordinados em processos ou ações de qualquer natureza jurídica; fiscalizar e zelar pela qualidade técnica, presteza e eficiência do trabalho produzido; organizar um banco de petições sobre os diversos assuntos de maior incidência judicial, visando um entendimento uniforme e a celeridade da procuradoria em suas atuações; decidir sobre questões administrativas, no âmbito de sua competência; desenvolver atividades visando o treinamento de seus subordinados e executar as demais





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

tarefas próprias da sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Função em Comissão, a ser escolhido entre os Procuradores aprovados em concurso público.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ESCOLARIDADE: Bacharel em Direito aprovado na OAB

CHEFE DA DIVISÃO JURÍDICA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

ATRIBUIÇÕES:- Orientar, coordenar e superintender a atuação dos Procuradores Jurídicos, Analistas de Procuradorias e Auxiliares subordinados na atuação nos mais variados processos e procedimentos administrativos; fiscalizar e zelar pela qualidade técnica, presteza e eficiência do trabalho produzido; exarar pareceres conclusivos sobre a legalidade e constitucionalidade de projetos de lei, decretos, resoluções e demais atos normativos; prestar consultoria as Secretarias, Departamentos e Divisões acerca de assuntos que não se encontrem sob a competência exclusiva de outras divisões jurídicas, decidir sobre questões administrativas, no âmbito de sua competência; desenvolver atividades visando o treinamento de seus subordinados e executar as demais tarefas próprias da sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Função em Comissão, a ser escolhido entre os Procuradores aprovados em concurso público.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ESCOLARIDADE: Bacharel em Direito aprovado na OAB

CHEFE DA DIVISÃO JURÍDICA EM ASSUNTOS FISCAIS

ATRIBUIÇÕES:- Orientar, coordenar e superintender a atuação dos Procuradores Jurídicos, Analistas de Procuradorias e Auxiliares subordinado nos procedimentos administrativos que versem sobre dívida ativa, matérias relacionadas a execução fiscal e matéria tributária; na atuação nos processos de execução fiscal e no ajuizamento da dívida ativa de natureza tributária e não tributária; fiscalizar e zelar pela qualidade técnica, presteza e eficiência do trabalho produzido; decidir sobre questões administrativas, no âmbito de sua competência; desenvolver atividades visando o treinamento de seus subordinados e executar as demais tarefas próprias da sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Função em Comissão, a ser escolhido entre os Procuradores aprovados em concurso público.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ESCOLARIDADE: Bacharel em Direito aprovado na OAB

ASSISTENTE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES:- Auxiliar na coordenação dos serviços contábeis, compreendendo as operações que traduzem as situações orçamentárias, patrimoniais e financeiras; executar pelo sistema informatizado lançamentos contábeis, fichas de receita, despesa e razão;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

extrair no preparo e autenticação dos empenhos, proceder a abertura e encerramento de todas as fichas de contabilidade; confecção de folhas de pagamento e fichas financeiras individuais; auxiliar no acompanhamento das despesas de pessoal e da política econômica; desenvolvimento, acompanhamento, avaliação, execução e orientação técnico-normativa referente à execução orçamentária; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

PROVIMENTO: Função em Comissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

TABELA III – CARGOS EFETIVOS

PROCURADOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES:- Representar, judicial e extrajudicialmente, assessorar e prestar consultoria jurídica no âmbito da Administração Direta em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal; sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência; acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, entre outros; redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; redação de exposição de motivos em mensagens do Executivo à Câmara Municipal; razões de veto; pareceres e despachos interlocutórios em processos, papéis ou documentos encaminhados a Procuradoria Geral do Município; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FORMA DE PROVIMENTO: Nomeação mediante aprovação em concurso público

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 33 horas

ESCOLARIDADE: Bacharel em Direito aprovado na OAB





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

ANALISTA DE PROCURADORIA

ATRIBUIÇÕES:- Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município; elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou a procedimentos administrativos de alçada da Procuradoria Geral do Município, somente em apoio e colaboração aos afazeres dos Procuradores Jurídicos, não podendo exercer atos exclusivos à advocacia pública de maneira isolada; acompanhar o andamento de processos judiciais, inquéritos policiais ou civis ou procedimentos administrativos, prestando informações aos Procuradores Jurídicos; auxiliar na realização de reuniões e sessões, referentes à execução de atividades extraprocessuais da Procuradoria Geral do Município; realizar diligências determinadas pelos Procuradores Jurídicos; assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais e outros textos oficiais pertinentes aos Procuradores Jurídicos; preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais; acompanhar publicações de interesse de sua área no Diário Oficial; manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios; realizar, mediante determinação superior, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho; elaborar cálculos judiciais; executar demais tarefas correlatas a seu cargo que lhe forem atribuídas pela Procuradoria Geral do Município.

PROVIMENTO: Nomeação mediante aprovação em concurso público

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ESCOLARIDADE: Bacharel em Direito

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:- Exercer tarefas auxiliares na assistência de enfermagem aos usuários das unidades de saúde municipal, bem como efetuar registros e relatórios de ocorrências; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos de biossegurança; participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada dos serviços; preparar os usuários para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos usuários, segundo prescrição médica e de enfermagem; realizar registros da assistência de enfermagem prestada e outras ocorrências relacionadas; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas vigentes, o material necessário à prestação da assistência à saúde do usuário; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Exercer tarefas na assistência de enfermagem aos usuários nas unidades de saúde, no domicílio e comunidade. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.269

de 17 de dezembro de 2019.

(Projeto de Lei Complementar nº. 014/2019)

PROVIMENTO: Nomeação mediante aprovação em concurso público

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem

CUIDADOR

ATRIBUIÇÕES:- Participar ativamente dos cuidados com o aluno e dos treinamentos para cuidados básicos; manter condições mínimas de higiene, acesso e segurança no ambiente escolar; garantir o fornecimento e a preparação dos alimentos aos alunos (conforme orientação da equipe); zelar pelo uso e acondicionamento adequado dos equipamentos, materiais e medicamentos fornecidos ao aluno; seguir as orientações da equipe; receber da equipe as informações pertinentes ao aluno e repassá-las aos familiares do aluno; acompanhar o aluno nos casos de emergência hospitalar ou ambulatorial providenciando a documentação necessária; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

PROVIMENTO: Nomeação mediante aprovação em concurso público

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo com Curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem.