

# DIÁRIO OFICIAL

## ELETRÔNICO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BOTUCATU

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano XXXVI | Edição nº 2914

Página 1 de 33

# SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Administrativos</b> .....	2
EXTRATO DE EMPENHO .....	2
<b>Educação</b> .....	3
TERMO DE CONVÊNIO .....	3
<b>Departamento de Licitações</b> .....	7
<b>Licitações e Contratos</b> .....	7
Contratos .....	7
Edital .....	7
<b>Poder Legislativo</b> .....	7
<b>Atos Legislativos</b> .....	7
Sessão Ordinária .....	7
Emenda à Lei Orgânica .....	11
Resolução .....	12

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de Botucatu, instituído pela  
Lei nº 6239/2021 é o órgão oficial de publicações do município.

Assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



**PODER EXECUTIVO**

**Atos Administrativos**

**EXTRATO DE EMPENHO**

**GABINETE DO PREFEITO**

Processo Administrativo n.º 03.333/2026 -  
CREDENCIAMENTO nº 001/2026

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: **ANTONIO SERGIO DE CARVALHO**

**BOTUCATU**

Objeto: CREDENCIAMENTO DE OFICINAS MECÂNICAS E ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E MÃO DE OBRA.

Valor: R\$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais).

Empenho: 8099/2026

.....

## Educação

## TERMO DE CONVÊNIO

**TERMO DE CONVÊNIO AMPLO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA  
– 003/2026 EDU**

Termo de Convênio que entre si celebram **CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE VERDE – UniCV** e o **MUNICÍPIO DE BOTUCATU**, por sua Secretaria Municipal de Educação.

A **UNIÃO MARINGAENSE DE ENSINO LTDA – UME**, situada na Av. Adv. Horácio Raccanello Filho, nº 5950 – sobreloja 01, zona 7, CEP 87.020-035 Maringá/PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.885.457/0001-44, mantenedora do **CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE VERDE – UniCV**, representado neste ato pelo Sr. JOSÉ CARLOS BARBIERI, portador do RG nº 4.158.532-3 PR e inscrito no CPF nº 540.341.839-34, e pelo Sr. HAMILTON LUIZ FAVERO, portador do RG nº 1.141.442-7 PR e inscrito no CPF nº 236.587.549- 15, e o **MUNICÍPIO DE BOTUCATU, por sua Secretaria Municipal de Educação**, com sede na Rua Dr. José Barbosa de Barros, 120, CEP: 18609-085 no município de Botucatu, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.634.101/0001-15, neste ato representada por seu Secretário Municipal de Educação, Sr. GILBERTO MARIOTTO PERES, portador do RG nº. 21.602.025-6 e sob CPF/MF nº 137.209.248-07, residente e domiciliado na cidade de Botucatu, doravante denominada **CONCEDENTE**, resolvem celebrar o presente convênio nos termos da Lei 11.788/2008, conforme as condições a seguir descritas:

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO E DA FINALIDADE DO CONVÊNIO**

1.1- O presente Termo de Convênio tem por objeto viabilizar o Estágio Curricular Supervisionado aos acadêmicos regularmente matriculados nos Cursos de Educação Física, Pedagogia, Educação Especial, Artes Visuais, Letras, Matemática, Física, Química, Geografia, História, Ciências da Religião, Sociologia, Filosofia e Bacharelado em Psicopedagogia, Serviço Social, Biblioteconomia do Centro Universitário Cidade Verde - UniCV, proporcionando experiência em situações reais de aprendizagem profissional, com o fito de aperfeiçoar sua formação profissional e pessoal.

**CLÁUSULA 2ª – DAS COMPETÊNCIAS DO UniCV**

2.1 – Para atendimento ao disposto nas Cláusulas deste Convênio, compete ao Centro Universitário Cidade Verde – UniCV as seguintes obrigações:

- I. Firmar Termo de Compromisso de Estágio individualmente com cada estagiário com o **CONCEDENTE**;



- II. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do aluno, conforme proposta pedagógica do curso;
- III. Organizar os grupos de estagiários;
- IV. Indicar professor Orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, com o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- V. Elaborar normas complementares e avaliar o desempenho do estagiário em periodicidade não superior a 6 (seis) meses;
- VI. Zelar pelo cumprimento do compromisso;
- VII. Apresentar plano de atividades de estágio, documento que será incorporado ao termo de compromisso;
- VIII. Informar os estagiários sobre a necessidade de compra de luvas, máscaras e outros EPI's, quando necessários ao exercício de atividades durante o estágio;
- IX. Contratar a cobertura de seguro de acidentes pessoais e de trabalho, em favor do estagiário, nos casos de Estágio Curricular Supervisionado firmados neste instrumento.

### **CLÁUSULA 3ª – DAS COMPETÊNCIAS DA CONCEDENTE**

3.1 – Para atendimento ao disposto nas Cláusulas deste Convênio, compete ao **CONCEDENTE** as seguintes obrigações:

- I. Firmar Termo de Compromisso de Estágio individualmente com cada estagiário e como UniCV;
- II. Disponibilizar espaços de estágio em suas unidades;
- III. Oferecer condições para o desempenho das atividades dos grupos de estágio e de projetos;
- IV. Designar um Supervisor para o estágio, que seja funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do estagiário, para supervisão de suas atividades;
- V. Trabalhar em conjunto com o professor orientador do UniCV, visando atender as designações acadêmicas necessárias para a melhor formação do estagiário;

### **CLÁUSULA 4ª – DAS ÁREAS DE ESTÁGIO E DO NÚMERO DE VAGAS**

4.1 - Para a organização dos grupos de estagiários e dos projetos, a **CONCEDENTE** disponibilizará as unidades para recebimento de estagiários nas áreas citadas na cláusula primeira.

4.2- O número de grupos de estágios e de projetos por áreas de atuação será definido com o professor supervisor do UniCV e a **CONCEDENTE**, observado um limite máximo que será ajustado em cada ano letivo, levando-se em consideração a demanda de acadêmicos.



#### **CLÁUSULA 5ª – DO VÍNCULO**

5.1- A aceitação de estagiário pela **CONCEDENTE** no recinto de suas instalações ou locais de atuação não configurará vínculo empregatício, pelo que fica a mesma desobrigada de encargos sociais e trabalhistas, já que o presente estágio é parte integrante da carga horária curricular obrigatória dos acadêmicos.

#### **CLÁUSULA 6ª – DA CARGA HORÁRIA, DURAÇÃO E JORNADA DO ESTÁGIOCURRICULAR E DE PROJETOS**

6.1 – A carga horária, duração e a jornada de atividades em estágio e dos projetos a serem cumpridas pelo estagiário serão determinadas pelo professor supervisor, de acordo com a carga horária das disciplinas do currículo e de cada projeto do respectivo curso, bem como o calendário acadêmico do UniCV;

6.2 – A carga horária do estágio não poderá exceder 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

#### **CLÁUSULA 7ª – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADES E AUSÊNCIA DE REPASSES**

7.1 - Para o desenvolvimento das atividades do estágio e de projetos, o UniCV deverá providenciar a cobertura de seguro de acidentes pessoais e de trabalho, em favor do estagiário, nos termos da legislação e normas pertinentes em vigor, ficando a **CONCEDENTE** isenta de responsabilidade em caso de acidentes.

7.2 - Não haverá qualquer tipo de repasse de recursos financeiros entre as partes.

#### **CLÁUSULA 8ª – DA VIGÊNCIA**

8.1 – As partes ajustam o presente Termo de Convênio por prazo indeterminado, podendo ser alterado ou complementado, por acordo entre os partícipes, formalizado através de Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA 9ª – DA RESCISÃO**

9.1- O presente Termo de Convênio poderá ser denunciado por qualquer das partes convenientes e rescindido a qualquer tempo, bastando simples comunicação ao outro partícipe, mediante correspondência com aviso de recebimento ou protocolo com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência, sem quaisquer ônus advindo desta medida, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigiado o presente Termo de Convênio e beneficiando-se das vantagens somente em relação ao tempo em que participaram do acordo, inclusive aos estagiários, no que couber.

9.2 – Havendo atividades em andamento, por força de planos de estágios previamente aprovados e cobertos por termos de compromissos específicos, não serão as mesmas



prejudicadas, devendo, conseqüentemente, aguardar-se a conclusão dessas atividades para se proceder à rescisão do presente Termo de Convênio.

#### CLÁUSULA 10ª – DO FORO

10.1 – Para dirimir quaisquer litígios, oriundos do Presente Termo de Convênio, que não puderem ser resolvidos amigavelmente pelas partes, fica eleito o foro da comarca de Maringá, Estado do PR, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual, lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, devidamente assinadas pelas partes convenientes e duas testemunhas abaixo qualificadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Maringá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**JOSE CARLOS BARBIERI:54034183934**  
Assinado de forma digital por JOSE CARLOS BARBIERI:54034183934  
Dados: 2026.05.25 09:45:05 -03'00'

**JOSE CARLOS BARBIERI**  
**ADMINISTRADOR**

**GILBERTO MARIOTTO PERES:13720924807**  
Assinado de forma digital por GILBERTO MARIOTTO PERES:13720924807  
Dados: 2026.05.18 16:44:18 -03'00'

**CONCEDENTE**

**HAMILTON LUIZ FAVERO:23658754915**  
Assinado de forma digital por HAMILTON LUIZ FAVERO:23658754915  
Dados: 2026.05.25 09:42:25 -03'00'

**HAMILTON LUIZ FAVERO**  
**ADMINISTRADOR**

**IZABETH APARECIDA PERIN DA SILVEIRA:48051608968**  
Assinado de forma digital por IZABETH APARECIDA PERIN DA SILVEIRA:48051608968  
Dados: 2026.05.25 09:53:34 -03'00'

**Testemunha 1**  
Izabeth Ap. Perin da Silveira  
CPF: 480.516.089-68

**DENISE OLIVEIRA DE ALMEIDA:06556386952**  
Assinado de forma digital por DENISE OLIVEIRA DE ALMEIDA:06556386952  
Dados: 2026.05.25 09:50:17 -03'00'

**Testemunha 2**  
Denise Oliveira de Almeida  
CPF: 065.563.869-52

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES****Licitações e Contratos****Contratos****Contrato nº 143/2026**

**Processo Administrativo nº 9.739/2026, anexo ao de nº 2.929/2026 - Pregão Eletrônico nº 018/2026**

Contratante: MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Contratada: **AMILTON APARECIDO DA SILVA LTDA**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TRATOR ESTEIRA COM OPERADOR.

Valor: R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais).

Dotação Orçamentária: Ficha nº 573 - Secretaria Municipal de Zeladoria e Serviços

**Edital**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA E SERVIÇOS**

MARCIO ROBERTO DOS SANTOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ZELADORIA E SERVIÇOS

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 023/2025 PROCESSO nº 29.836/2025 - UASG 986249**

**OBJETO:** PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA (PPP), NA MODALIDADE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, PARA MODERNIZAÇÃO, EFICIENTIZAÇÃO, EXPANSÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DA REDE MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, BEM COMO GESTÃO DE PAGAMENTO DE CONTA DE ENERGIA ELÉTRICA RELATIVA AO CONSUMO ENERGÉTICO DA RESPECTIVA REDE MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU/SP.

**PROTOCOLO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Os documentos deverão ser entregues em envelopes lacrados e fechados contendo GARANTIA DA PROPOSTA (ENVELOPE 01), os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02), e a PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE 03) e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Botucatu, situado na Praça Prof. Pedro Torres, n.º 100, Centro, Botucatu/SP, impreterivelmente até as 09h30min do dia 02 de abril de 2026.

**DATA/HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 07 de julho de 2026 - Horário 09h30min.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Auditório da Pinacoteca de Botucatu-SP situado no endereço Rua Gal Teles, n.º 1040, Centro, nesta cidade de Botucatu/SP.

O ato de republicação e o edital completo poderá ser retirado pelo site: [www.botucatu.sp.gov.br](http://www.botucatu.sp.gov.br) ou no Portal Nacional de Compras Públicas ([www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br)). Informações no Departamento de Compras e Licitações, desta Prefeitura Municipal de Botucatu, pelo número de telefone 3811-1485 ou pelo e-mail: [copel@botucatu.sp.gov.br](mailto:copel@botucatu.sp.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GILBERTO MARIOTTO PERES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 96/2026 PROCESSO Nº 6.939/2026 - UASG 986249 Nº COMPRA 900962026

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSIVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE CALHAS, RUFOS E CONDUTORES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.**

DATA INICIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 27 DE MAIO DE 2026

DATA/HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 15 DE JUNHO DE 2026 - HORÁRIO: 09:00 horas.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: Portal de Compras do Governo Federal - [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br). O edital completo poderá ser retirado pelo site: [www.botucatu.sp.gov.br](http://www.botucatu.sp.gov.br) ou no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP). Informações no Departamento de Compras e Licitações, desta Prefeitura Municipal de Botucatu, pelos fones (14) 3811-1442 / 3811-1485 ou pelo e-mail: [copel@botucatu.sp.gov.br](mailto:copel@botucatu.sp.gov.br).

**PODER LEGISLATIVO****Atos Legislativos****Sessão Ordinária**

**17ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 2ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 19ª LEGISLATURA**

-  
**DIA:** 25/5/2026  
**HORÁRIO:** das 19h às 21h20

**PRESIDÊNCIA**

Vereador Cula  
Vereador Welinton Japa  
Vereador Zé Fernandes

**SECRETARIA**

Vereadora Erika da Liga do Bem  
Vereador Cula

**PROJETOS QUE DERAM ENTRADA:**

**1. PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2026,** de iniciativa do **Prefeito**, que dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 1.412/25 (PPA - 2026/2029), alteração da Lei Complementar nº 1.413/25 (LDO/2026) - R\$3.200.107,95 (três milhões, duzentos mil, cento e sete reais e noventa e cinco centavos), para as Secretarias de Saúde, Administração, Comunicação, Turismo, Infraestrutura e Fundo Municipal de Assistência Social.

**2. PROJETO DE LEI Nº 66/2026,** de iniciativa do **Prefeito**, que dispõe sobre doação de terreno no Distrito Industrial IV de Botucatu à SKW Industrial Ltda.

**3. PROJETO DE LEI Nº 67/2026,** de iniciativa do **Prefeito**, que dispõe sobre doação de terrenos no Distrito Industrial IV - Dr. Jairo Jorge Gabriel à Henrique Augusto de

Oliveira Souza ME.

**4. PROJETO DE LEI Nº 68/2026**, de iniciativa do **Prefeito**, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Prevenção de Acidentes - COMPA e institui o Fundo Municipal de Prevenção de Acidentes - FMFA, e dá outras providências.

**5. PROJETO DE LEI Nº 69/2026**, de iniciativa do **Prefeito**, que dispõe sobre alteração da Lei nº 6.850/25 (LOA/2026) - R\$3.200.107,95 (três milhões, duzentos mil, cento e sete reais e noventa e cinco centavos), para as Secretarias de Saúde, Administração, Comunicação, Turismo, Infraestrutura e Fundo Municipal de Assistência Social.

**6. PROJETO DE LEI Nº 70/2026**, de iniciativa do **Vereador Cula**, que denomina de "Antonio José de Almeida Fogaça" o Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde.

**7. PROJETO DE LEI Nº 71/2026**, de iniciativa do **Vereador Welinton Japa**, que dispõe sobre a obrigatoriedade de identificação visual em veículos adquiridos com recursos provenientes de emendas impositivas no Município de Botucatu, e dá outras providências.

**8. PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 3/2026**, de iniciativa da **Mesa Diretora**, que altera o quadro de pessoal da Câmara Municipal (cria 1 gratificação por função de Encarregado de Transporte).

#### **REQUERIMENTO DE PESAR DEFERIDO PELA PRESIDÊNCIA:**

**Autoria: Todos os Vereadores**

**Nº. 33 - Autoria: Todos os vereadores**

Voto de pesar pelo falecimento do senhor Hideo Ikuta, cremado em 21 de maio de 2026, aos 72 anos.

#### **REQUERIMENTOS APROVADOS:**

**Nº. 436 - Autoria: NUNO GARCIA**

Diretor-Presidente da Concessionária Via Appia - solicita-se realizar, urgentemente, serviço de roçagem e capinação ao longo da Rodovia Marechal Rondon na região sul do município, nas proximidades do Conjunto Habitacional Eng. Francisco Blasi (Cohab III) e Conjunto Habitacional Humberto Popolo (Cohab I).

**Nº. 437 - Autoria: NUNO GARCIA**

Secretário de Saúde - solicita-se informar, detalhadamente, os dados estratégicos que a Secretaria de Saúde detém sobre a Obesidade no âmbito municipal.

**Nº. 438 - Autoria: ZÉ FERNANDES**

Prefeito e Secretário da Fazenda - solicita-se esclarecimentos acerca do estudo em andamento referente

à reforma administrativa dos servidores públicos municipais.

**Nº. 439 - Autoria: WELINTON JAPA**

Secretário de Zeladoria e Serviços e Consultor de Negócios da CPFL - solicita-se instalar postes e iluminação pública na Rua Expedicionário Orlando Pezavento, no trecho compreendido entre os números 296 e 1063, no Jardim Botucatu, no Distrito de Rubião Júnior.

**Nº. 440 - Autoria: NUNO GARCIA**

Secretário de Saúde - solicita-se realizar estudo de viabilidade para implantação do projeto de modernização da comunicação visual digital para as Unidades Básicas de Saúde.

**Nº. 441 - Autoria: NUNO GARCIA**

Secretária de Turismo - solicita-se realizar estudos para a aplicação prática das estratégias de marketing digital e audiovisual, elaboração de material de alta qualidade com foco nos nichos de observação de aves, cicloturismo e geoturismo; e o posicionamento da "marca exemplo" "visitbotucatu" em plataformas internacionais de turismo e mídias sociais.

**Nº. 442 - Autoria: CULA**

Secretário de Infraestrutura - solicita-se estudar a possibilidade de realizar o recapeamento asfáltico da Avenida Rubião Júnior, no Jardim Botucatu, no Distrito de Rubião Júnior.

**Nº. 443 - Autoria: CARLOS TRIGO**

Secretário Adjunto para Assuntos do Transporte Coletivo e Trânsito - solicita-se realizar estudos de mobilidade urbana visando instalar um semáforo completo com tempo para pedestre e sinal sonoro para pessoas com deficiência visual, no cruzamento das Ruas General Telles e Coronel José Vitoriano Villas Bôas, esquina da Caixa Econômica Federal, com o objetivo de garantir a segurança de pedestres, idosos e pessoas com deficiência que transitam diariamente pela região.

**Nº. 444 - Autoria: CARLOS TRIGO**

Secretário Adjunto para Assuntos do Transporte Coletivo e Trânsito - solicita-se a implantação de uma cobertura ao lado do portão do Residencial Cachoeirinha III, destinada a atender os alunos da APAE que aguardam diariamente o ônibus nesse local, garantindo maior proteção, conforto e segurança aos usuários e seus familiares.

**Nº. 445 - Autoria: WELINTON JAPA**

Secretário de Infraestrutura - solicita-se estudar a possibilidade de incluir no planejamento e cronograma de obras para o ano de 2027 o recapeamento da Avenida Rubens Rubio da Rosa, no Jardim Santa Elisa.

**Nº. 446 - Autoria: THIAGO PADOVAN e WELINTON JAPA**

Secretário de Saúde - solicita-se informações diversas e providências cabíveis a fim de assegurar o cumprimento

do atendimento prioritário às pessoas deficientes, neurodivergentes, idosos, gestantes, lactantes ou com crianças de colo e atendimento humanizado em todas as Unidades Básicas de Saúde do município.

**Nº. 447 - Aatoria: CARLOS TRIGO**

Secretário Adjunto em Assuntos do Transporte Coletivo e Trânsito - solicita-se realizar estudos técnicos para a instalação de um redutor de velocidade, do tipo lombada, na Rua Galvão Severino, nas proximidades do nº 724, na Vila Casa Branca, com o objetivo de reduzir os riscos de acidentes e proporcionar maior segurança aos usuários da via.

**Nº. 448 - Aatoria: CULA**

Presidente da Câmara Municipal - solicita-se, nos termos do artigo 87 do Regimento Interno, a constituição de uma Comissão Temporária de Assuntos Relevantes, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, com a finalidade de discutir, acompanhar, analisar e propor medidas relacionadas às Políticas Públicas de Apoio às Mães Atípicas e a seus filhos no Município de Botucatu.

**Nº. 449 - Aatoria: ABELARDO**

Prefeito e Secretário de Saúde - solicita-se verificar a possibilidade de aquisição de mais uma ambulância para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

**Nº. 450 - Aatoria: ABELARDO**

Prefeito e à Secretária de Esportes e Promoção da Qualidade de Vida - solicita-se instalar equipamentos para a prática de basquete na quadra localizada na Praça "Edgard Carone", situada entre as Ruas Sargento José de Souza, Salvador Bavia, Joaquim Garcia e Rua "6", no Jardim Continental.

**Nº. 451 - Aatoria: LELO PAGANI**

Prefeito e à Secretária de Turismo - solicita-se analisarem a possibilidade de inclusão da "Botu Feira da Lua" no calendário oficial de eventos do município de Botucatu.

**Nº. 452 - Aatoria: CULA**

Secretário de Infraestrutura e à Secretária de Esportes e Promoção da Qualidade de Vida - solicita-se a implantarem telas de proteção ao redor do campo de futebol "Areovaldo Zanchitta (Vadão)", localizado na Praça Heróis do Araguaia, Rua Professor Antonio de Moura Barbosa, no Conjunto Residencial Jardim do Mirante.

**Nº. 453 - Aatoria: LELO PAGANI**

Prefeito e ao Secretário de Segurança - solicita-se reiterar pedido ao Poder Executivo visando intensificar as tratativas junto à Polícia Federal para implantação de posto de atendimento no município de Botucatu, bem como requer informações sobre o andamento das providências adotadas pelo Município.

**Nº. 454 - Aatoria: THIAGO PADOVAN**

Superintendente da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) - solicita-se informar

acerca da grande quantidade de vazamentos de água registrados no bairro Árvore Grande, bem como esclarecimentos sobre a demora na execução dos serviços de manutenção e reparo.

**Nº. 455 - Aatoria: CULA**

Prefeito e Secretário de Infraestrutura - solicita-se verificarem possíveis irregularidades e promover as correções necessárias na placa de identificação da obra pública denominada "Primeira Etapa da Canalização do Córrego Tanquinho".

**Nº. 456 - Aatoria: LELO PAGANI**

Prefeito, Governador do Estado de São Paulo e Secretário de Saúde do Estado de São Paulo - solicita-se o empenho conjunto para que sejam adotadas as providências necessárias visando a implantação efetiva e definitiva do Departamento Regional de Saúde de Botucatu - DRS-XVIII.

**Nº. 457 - Aatoria: IELO**

Prefeito, Secretária de Meio Ambiente, Comandante do Policiamento Ambiental do Estado de São Paulo e Diretor-Presidente da CETESB - solicita-se informar acerca da ocorrência de espuma e possível contaminação no Córrego Água Fria, incluindo vistorias técnicas, análises da água, identificação de responsáveis, riscos ambientais e medidas preventivas adotadas.

**Nº. 458 - Aatoria: CULA**

Secretário de Infraestrutura e Secretário Adjunto em Assuntos de Transporte Coletivo e Trânsito - solicita-se a realizarem recapeamento asfáltico e tapa-buracos em vias dos bairros Jardim Ypê e Vila Nossa Senhora de Fátima, reparo de calçada na Vila Assunção, implantação de rotatória no Conjunto Habitacional "Humberto Popolo" (Cohab I) e instalação de redutor de velocidade na Rua Manoel Benito.

**Nº. 459 - Aatoria: THIAGO PADOVAN**

Prefeito e ao Secretário Municipal de Saúde - solicita-se que seja realizada, com urgência, vistoria técnica e as devidas manutenções no telhado e nas áreas afetadas da Unidade de Saúde da Família Real Park "Enfª Rita Márcia Lourenção Simão Geraldo", no Jardim Continental.

**Nº. 460 - Aatoria: IELO**

Prefeito e ao Superintendente das Ações de Planejamento Estratégico - solicita-se informar sobre a localização da obra de galeria pluvial/drenagem divulgada pela Prefeitura Municipal em rede social, incluindo localização, justificativa técnica, empresa executora, contrato, planilha orçamentária e projeto executivo.

**MOÇÕES APROVADAS:**

**Nº. 66 - Aatoria: ZÉ FERNANDES**

Moção de Aplausos à comunidade envolvida na realização da Festa da Santa Cruz da Serra, no bairro de Anhumas, pelo sucesso e empenho dedicado ao evento.

**Nº. 68 - Autoria: ZÉ FERNANDES**

Moção de Congratulações aos GCMs Emanuel Barça e João Luiz Carnietto, pela atuação rápida, técnica e eficiente em ocorrência de violência doméstica atendida no último dia 25 de abril, demonstrando comprometimento, dedicação à segurança do município.

**Nº. 69 - Autoria: Todos os vereadores**

Moção de Congratulações ao Major PM Ricardo de Souza Cunha, cumprimentando e agradecendo pelos excelentes serviços prestados ao município de Botucatu e parabenizando por sua promoção, ocorrida no último dia 24 de maio.

**Nº. 70 - Autoria: ABELARDO**

Moção de Congratulações ao Projeto “Bossa Convida”, pelos relevantes serviços prestados à cultura e à música no Município de Botucatu ao longo de seus 18 anos de história.

**Nº. 72 - Autoria: LELO PAGANI**

Moção de Congratulações à musicista Dalete Tulipa Ramos Correa, por ser a primeira mulher a integrar formalmente a Banda Sinfônica Municipal, em reconhecimento à sua valiosa contribuição para a cultura local e para a história de Botucatu.

**Nº. 74 - Autoria: LELO PAGANI e NUNO GARCIA**

Moção de Congratulações à Faculdade de Medicina de Botucatu da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (FMB/UNESP), pela celebração de seus 63 anos de história.

**INDICAÇÕES DEFERIDAS PELA PRESIDÊNCIA:****Nº. 55 - Autoria: CARLOS TRIGO**

Prefeito - indica-se a necessidade de realocação do bebedouro de água gelada no Terminal Urbano “Vereador Jayro Luiz de Andrade”, a fim de atender às necessidades dos motoristas, cobradores e usuários do transporte coletivo, proporcionando melhores condições de conforto e bem-estar à população.

**Nº. 56 - Autoria: CARLOS TRIGO**

Secretário de Zeladoria e Serviços - indica-se a necessidade urgente de realizar a limpeza e roçagem do mato alto da área localizada em frente à portaria do Residencial Cachoeirinha III, conforme foto anexa, a fim de prevenir riscos à saúde dos moradores da região.

**PEQUENO EXPEDIENTE:**

Fez uso da palavra o vereador Lelo Pagani.

**GRANDE EXPEDIENTE:**

Fizeram uso da palavra os vereadores Cula, Ielo, Zé Fernandes e Abelardo.

**ORDEM DO DIA:**

**1) Projeto de Lei nº 47/2026**, de iniciativa do **vereador Nuno Garcia**, que declara de Utilidade Pública a Associação Botucatu Futsal.

discussão e votação únicas  
quórum: maioria simples

**APROVADO pela unanimidade dos vereadores presentes.**

**2) Projeto de Lei nº 61/2026**, de iniciativa do **vereador Cula**, que denomina de Eugênio Piloto a Estrada Municipal BTC-431.

discussão e votação únicas  
quórum: 2/3

**APROVADO pela unanimidade dos vereadores presentes.**

**3) Proposta de Emenda à Lei Orgânica nº 1/2026**, de iniciativa do **Prefeito**, que dispõe sobre adequações no Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do Município de Botucatu nos termos da Emenda Constitucional nº 103/19

2ª discussão e votação  
quórum: 2/3

**APROVADO em 2ª discussão pela maioria dos vereadores presentes.**

**4) Projeto de Resolução nº 2/2026**, de iniciativa da **Mesa Diretora**, que dispõe sobre o Regulamento dos Procedimentos de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório da Câmara Municipal de Botucatu e dá outras providências.

discussão e votação únicas  
quórum: maioria absoluta

**APROVADO pela unanimidade dos vereadores presentes.**

**5) Projeto de Resolução nº 3/2026**, de iniciativa da **Mesa Diretora**, que altera o quadro de pessoal da Câmara Municipal (cria 1 gratificação por função de Encarregado de Transporte).

discussão e votação únicas  
quórum: maioria absoluta

**APROVADO pela unanimidade dos vereadores presentes.**



## 11ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA 2ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 19ª LEGISLATURA

**DIA:** 25/5/2026

**HORÁRIO:** das 21h21 às 21h22

### PRESIDÊNCIA

Vereador Cula

### SECRETARIA

Vereadora Erika da Liga do Bem

### ORDEM DO DIA:

**1) Projeto de Lei Complementar Nº 10/2026**, de iniciativa do **Prefeito**, que altera a Lei Complementar nº 1.331/2023, que dispõe sobre a condução das Licitações no âmbito da Administração Pública Municipal, sobre o Agente de Contratação e dá outras providências.

discussão e votação únicas  
quórum: maioria absoluta

**APROVADO pela unanimidade dos vereadores presentes.**

**Jaciara Vanessa Krüger Paes**

Assistente Legislativo

**Alexandre Domingues Pereira de Souza**

Coordenador da Divisão Legislativa

### Emenda à Lei Orgânica

#### **EMENDA À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO Nº 58**

de 26 de maio de 2026

*(Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município de iniciativa do Prefeito Municipal de Botucatu)*

*“Dispõe sobre adequações no Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do Município de Botucatu nos termos da Emenda Constitucional nº 103/19.”*

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU, de acordo com parágrafo 3º do artigo 28 da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica do Município de Botucatu:

Art. 1º A Lei Orgânica do Município de Botucatu passa a vigorar com as seguintes alterações:

*“Art. 86. O regime próprio de previdência*

*social dos servidores titulares de cargos efetivos terá caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do Município de Botucatu, dos servidores ativos, dos aposentados e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.*

*Parágrafo único. O servidor abrangido por regime próprio de previdência social poderá se aposentar voluntariamente aos 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher, e aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, observado o tempo de contribuição e os demais requisitos estabelecidos em lei complementar.” (NR)*

Art. 2º As alterações promovidas no artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Botucatu produzirão efeitos somente a partir da entrada em vigor da Lei Complementar que vier a disciplinar os critérios de tempo de contribuição e os demais requisitos para aposentadoria voluntária.

Parágrafo único. Permanecem sujeitos à legislação previdenciária municipal vigente na data da publicação desta Emenda os servidores públicos que tiverem ingressado no serviço público municipal até a data da publicação da Lei Complementar referida no caput.

Art. 3º Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação.

### A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL:

**Ver. ANTONIO CARLOS VAZ DE ALMEIDA**

Presidente

**Ver. ERIKA CRISTINA LIAO**

**TIAGO**

1ª Secretária

**Ver. LUIZ AURÉLIO**

**PAGANI**

2ª Secretário

Publicada e Registrada na Divisão Legislativa da Câmara Municipal na mesma data.

A Diretora de Gestão e Coordenação,  
**ROSÂNGELA DE FÁTIMA PRESTES THEODORO**

**Resolução****CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU****RESOLUÇÃO Nº. 384**

de 26 de maio de 2026

*(Projeto de Resolução de iniciativa dos Membros da Mesa da Câmara)*

*“Dispõe sobre o Regulamento dos Procedimentos de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório da Câmara Municipal de Botucatu e dá outras providências”.*

O **Vereador ANTONIO CARLOS VAZ DE ALMEIDA**, Presidente da Câmara Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga o seguinte:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta resolução regulamenta o capítulo XIII da Resolução nº 375, de 23 de abril de 2025, dispondo sobre o Regulamento dos Procedimentos da Avaliação de Desempenho do Servidor Público em Estágio Probatório, de acordo com a Lei Complementar nº 911, de 13 de dezembro de 2011.

Art. 2º Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual será submetido à obrigatória avaliação de desempenho no exercício das atribuições do cargo para o qual foi nomeado.

**CAPÍTULO II  
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Art. 3º A avaliação de desempenho, com a finalidade de analisar a aptidão e capacidade do servidor para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, será verificada pelos fatores:

- I - disciplina;
- II - assiduidade;
- III - eficiência;
- IV – responsabilidade;
- V - ética;
- VI - iniciativa.

§1º Os fatores enumerados no caput deste artigo assim se definem:

Edifício “Vereador Abílio Dorini” – Praça Comendador Emílio Peduti, 112 – 18611-410 - Fone: (14) 3112-2650 – Botucatu – SP <http://www.camarabotucatu.sp.gov.br> E-mail: [diretoria@camarabotucatu.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarabotucatu.sp.gov.br)



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



### **RESOLUÇÃO Nº. 384**

de 26 de maio de 2026

I - disciplina: avaliar a observância de preceitos e normas legais; a submissão aos regulamentos; o uso de uniforme e de trajes convenientes em serviço; o respeito à hierarquia e o cumprimento das tarefas determinadas, ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo.

II - assiduidade: avaliar a pontualidade, o cumprimento do horário, o comparecimento diário e a permanência no local de trabalho, sendo auxiliado por controles de frequência e presença, sob supervisão do superior imediato.

III - eficiência: avaliar a qualidade e a produtividade; o conhecimento, o comprometimento, a capacidade de planejamento e a adaptabilidade a novas situações; a organização, a execução de suas tarefas com zelo, presteza, dentro dos prazos estabelecidos; e a clareza, objetividade e consistência de sua forma de comunicação.

IV - responsabilidade: avaliar a capacidade de responder por suas ações, atribuições e tarefas que lhe são propostas, cumprir prazos e condições estabelecidas; a diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; o respeito aos deveres do servidor público e à instituição; a capacidade de distinção das tarefas, priorizando aquelas de maior urgência.

V - ética: avaliar a postura íntegra, leal e honesta; o comportamento adequado aos princípios éticos e morais, atento ao sigilo profissional, decoro e discrição; a conduta de forma justa, respeitosa e cooperativa em suas relações interpessoais.

VI - iniciativa: avaliar a proatividade e a habilidade de apresentar soluções, por conta própria, adequadas às questões cotidianas; a capacidade de tomar decisões com bom senso e responsabilidade, inclusive diante de situações atípicas ou que demandem capacidade de análise e adaptação.

§2º Serão levados em consideração, ainda, na avaliação do servidor em estágio probatório, os deveres e as proibições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Botucatu.

### **CAPÍTULO III DAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS**

Art. 4º O desempenho do servidor será avaliado periodicamente, observado o seguinte cronograma:

- I - primeira avaliação: até o último dia do quarto mês de exercício;
- II - segunda avaliação: até o último dia do décimo mês de exercício;
- III - terceira avaliação: até o último dia do décimo sexto mês de exercício;
- IV - quarta avaliação: até o último dia do vigésimo quarto mês de exercício;
- V - quinta avaliação: até o último dia do trigésimo segundo mês de exercício.

Parágrafo único. Para a homologação do resultado final, será apurada a média aritmética das avaliações realizadas, garantido o direito de ampla defesa.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



### **RESOLUÇÃO Nº. 384**

de 26 de maio de 2026

Art. 5º Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) pontos para cada avaliação, distribuídos entre os fatores definidos no artigo 3º deste Regulamento, nas seguintes proporções:

- I - disciplina, 15 (quinze) pontos;
- II - assiduidade, 15 (quinze) pontos;
- III - eficiência, 20 (vinte) pontos;
- IV - responsabilidade, 15 (quinze) pontos;
- V - ética, 15 (quinze) pontos;
- VI - iniciativa, 20 (vinte) pontos.

Parágrafo único. Serão consideradas avaliações com desempenho insuficiente aquelas com pontuação inferior a 80 (oitenta) pontos.

Art. 6º Na avaliação do servidor com deficiência serão levadas em consideração as limitações e restrições médicas constantes de seu laudo pré-admissional.

Parágrafo único. As limitações ou restrições médicas decorrentes da deficiência não poderão interferir na avaliação de seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores de pontos.

Art. 7º A ocorrência de avaliações insuficientes:

- I - deverá ser obrigatoriamente fundamentada;
- II - ensejará a adoção de medidas de orientação e acompanhamento;
- III - poderá caracterizar inaptidão para o exercício do cargo, quando reiterada.

Parágrafo único. A ocorrência de 2 (duas) avaliações insuficientes, ainda que não consecutivas, autoriza a instauração de procedimento de verificação de inaptidão funcional, cuja conclusão poderá ensejar proposta de exoneração fundamentada à autoridade competente.

Art. 8º Poderá ocorrer a antecipação da avaliação, propondo a demissão do servidor probante, com base em relatório fundamentado e parecer conclusivo da Comissão, especialmente quando verificada a ocorrência de infração disciplinar, caracterizada pela transgressão de quaisquer dos deveres e proibições do servidor especificada no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, apurada através de processo administrativo disciplinar.

### **CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DE INAPTIDÃO**

Art. 9º Durante o estágio probatório poderá ser instaurado procedimento de verificação de inaptidão funcional, quando houver indícios objetivos de incapacidade para o desempenho das atribuições do cargo.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



### **RESOLUÇÃO Nº. 384**

de 26 de maio de 2026

§1º O procedimento será instaurado mediante ato formal da Comissão.

§2º O processo deverá conter:

- I - relatório circunstanciado dos fatos;
- II - registros de avaliações anteriores;
- III - elementos que evidenciem a incompatibilidade entre o desempenho do servidor e as atribuições do cargo;
- IV - Plano de Desenvolvimento Individual.

§3º Será assegurado ao servidor:

- I - ciência e acesso aos documentos do processo;
- II - prazo para manifestação escrita de 10 (dez) dias úteis contados da ciência.

§4º Ao final, a Comissão emitirá relatório conclusivo recomendando:

- I - a continuidade do estágio probatório; ou
- II - a exoneração por insuficiência de desempenho.

### **CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO (Cefep)**

Art. 10. A Comissão de Evolução Funcional e Estágio Probatório (Cefep), órgão permanente, substitui a Comissão Cadep e será responsável por supervisionar, analisar e decidir sobre todas as avaliações do estágio probatório.

§1º A composição, as deliberações e as atividades da Cefep serão disciplinadas na forma do capítulo XIV da Resolução nº 375/2025.

§2º Os membros indicados nos incisos VI e VII do artigo 93 da Resolução nº 375/2025 exercerão mandato com prazo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, assegurada a rotatividade funcional entre servidores da respectiva área que preencha os requisitos técnicos, quando possível.

§3º A rotatividade parcial tem por finalidade preservar a continuidade dos trabalhos e segurança jurídica, bem como assegurar a impessoalidade, a imparcialidade e a alternância de perspectivas avaliativas.

§4º Na hipótese de afastamento, impedimento ou vacância, poderá ser designado membro substituto pelo tempo que se fizer necessário, de modo a garantir o número de integrantes da composição e deliberações oriundas desta comissão, sem prejuízo da observância das regras de rotatividade previstas neste artigo.

Art. 11. Compete à Cefep:

Edifício "Vereador Abílio Dorini" – Praça Comendador Emílio Peduti, 112 – 18611-410 - Fone: (14) 3112-2650 – Botucatu – SP <http://www.camarabotucatu.sp.gov.br> E-mail: [diretoria@camarabotucatu.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarabotucatu.sp.gov.br)



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



### **RESOLUÇÃO Nº. 384**

de 26 de maio de 2026

- I - validar tecnicamente as avaliações do servidor realizadas pelo superior imediato;
- II - reunir-se para discussões, orientações, planejamentos, distribuições de trabalhos e avaliações de históricos funcionais;
- III - orientar os gestores e os servidores sobre o processo de avaliação;
- IV - solicitar informações funcionais do servidor avaliado, constantes no Anexo III desta Resolução, ao Setor de Recursos Humanos para análise;
- V - requerer diligências ou informações adicionais, bem como sugerir ajustes sempre que necessário;
- VI - receber, analisar e decidir os recursos recebidos;
- VII - elaborar relatório final conclusivo e submeter à autoridade competente;
- VIII - conduzir processos de desligamento por insuficiência de desempenho.

### **CAPÍTULO VI DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO**

Art. 12. Nos procedimentos de avaliação, a Comissão de Evolução Funcional e Estágio Probatório (Cefep), deverá:

- I - emitir os formulários específicos para avaliação, conforme Anexo I, que atendam aos requisitos previstos no artigo 3º deste Regulamento, aos superiores responsáveis pelos servidores avaliados;
- II - emitir a ficha de autoavaliação do servidor, conforme Anexo II, que não compõe a média, não produz efeitos na nota final e não gera qualquer acréscimo à pontuação, apenas servindo para análise de sua autoavaliação;
- III - receber os instrumentos de avaliação devidamente preenchidos no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, sob pena de responsabilidade administrativa aos avaliadores em questão;
- IV - validar a pontuação resultante do formulário de avaliação preenchido pelo superior;
- V - orientar os gestores quanto ao Plano de Desenvolvimento Individual de cada servidor em estágio probatório;
- VI - apresentar ao servidor o formulário preenchido pelo superior imediato, que acusará o recebimento e tomará ciência do resultado de cada avaliação, garantindo-lhe manifestação de recurso;
- VII - receber solicitações de recursos, analisar, e requerer diligências necessárias para esclarecimentos e melhor instrução do resultado;
- VIII - solicitar pareceres técnicos durante os procedimentos avaliatórios quando necessário;
- IX - recomendar justificadamente ao Presidente da Câmara Municipal, com base nos relatórios e documentos dos processos, a aprovação e declaração de estabilidade ou a exoneração por insuficiência de desempenho.

Art. 13. Compete ao superior imediato:

- I - realizar as avaliações periódicas e preencher os instrumentos;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



### **RESOLUÇÃO Nº. 384**

de 26 de maio de 2026

II - registrar, ao longo do período de avaliação, fatos relevantes que impactem o desempenho, inclusive acontecimentos relatados por outros servidores e, quando for o caso, vereadores;

III - aplicar o Plano de Desenvolvimento Individual;

IV - cumprir prazos e formalidades estabelecidos nesta Resolução, sob pena de responsabilidade administrativa;

V - fundamentar todo o processo de avaliação, principalmente em casos em que a nota for inferior a 80 (oitenta) pontos;

VI - preferencialmente, evitar-se-á a concessão de férias no período que antecede a última avaliação.

§1º Na hipótese de exercício em mais de um setor, a avaliação será realizada pelo superior atual, considerando informações dos superiores anteriores.

§2º O Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) tem por finalidade orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento profissional do servidor durante o período de estágio probatório, em consonância com os princípios da Administração Pública, especialmente a legalidade, eficiência, impessoalidade e interesse público.

### **CAPÍTULO VII DOS RECURSOS**

Art. 14. O servidor que não concordar com o resultado de cada avaliação periódica, poderá apresentar recurso ao presidente da Comissão, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência, em formulário próprio presente no Anexo V desta Resolução.

I - a manifestação ou o recurso serão avaliados pela Cefep em até 15 (quinze) dias úteis, com a exclusão do gestor que participou diretamente da avaliação, e caso haja a apresentação de argumentos relevantes, poderão decidir por modificar a pontuação ou o resultado da avaliação;

II - a comissão deverá dar ciência ao resultado do recurso ao servidor avaliado;

III - o recurso será analisado exclusivamente pela Cefep, vedada nova interposição perante a própria comissão ou para a autoridade competente nesta fase da avaliação.

Art. 15. Após decisão conclusiva da Cefep que declara o servidor aprovado e estável ou exonerado por insuficiência de desempenho caberá recurso final dirigido à Presidência da Câmara Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, em formulário próprio conforme Anexo V desta Resolução.

I - o recurso final será encaminhado à Procuradoria Jurídica para parecer conclusivo quanto à legalidade e regularidade procedimental;

II - com base no parecer jurídico, o processo será remetido ao Presidente da Câmara que decidirá em última instância administrativa, podendo confirmar a decisão da Comissão, determinar complementação da instrução e, quando for o caso, anular o ato se verificada a ilegalidade;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



### **RESOLUÇÃO N.º 384**

de 26 de maio de 2026

III - a decisão final da autoridade competente deverá ser motivada, fundamentada e comunicada ao servidor.

### **CAPÍTULO VIII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPENSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 16. Não se concederá ao servidor em estágio probatório:

- I - transferência de local de trabalho a próprio pedido;
- II - autorização para prestar serviços a Poder ou órgão diverso daquele ao qual se acha vinculado;
- III - licença por motivo de interesse particular;
- IV - readaptação, exceto quando decorrente de limitação da capacidade laborativa do servidor, devidamente comprovada por inspeção médica oficial do órgão;
- V - disponibilidade, salvo em caso de extinção do cargo.

Art. 17. O estágio probatório será suspenso nas hipóteses de licenças legalmente previstas no Estatuto do Servidor, retomando-se a contagem a partir do efetivo retorno ao exercício.

Parágrafo único. A aplicação deste artigo observará a legislação estatutária e a interpretação constitucional fixada pelos tribunais competentes, quando aplicável.

### **CAPÍTULO IX DO RESULTADO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 18. A Comissão de Evolução Funcional e Estágio Probatório consolidará o resultado por meio de apuração da média aritmética das avaliações realizadas, emitirá relatório final, conforme Anexo IV, e o encaminhará ao servidor, reservado o direito de ampla defesa, de acordo com o artigo 15, desta Resolução.

Art. 19. Será considerado apto o servidor que obtiver média igual ou superior a 80 (oitenta) pontos no conjunto das avaliações.

Art. 20. A Cefep, com base nos relatórios, diligências e documentos constantes do processo, recomendará ao Presidente da Câmara Municipal a declaração de estabilidade do servidor ou a sua exoneração por insuficiência de desempenho.

Parágrafo único. A estabilidade ou exoneração se dará mediante Portaria do Presidente da Câmara Municipal.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



### **RESOLUÇÃO Nº. 384**

de 26 de maio de 2026

#### **CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 21. Na contagem dos prazos previstos nesta Resolução, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento.

Art. 22. Os servidores pertencentes ao quadro efetivo da Câmara Municipal que, na data da publicação desta Resolução, estiverem em estágio probatório, há mais de 6 (seis) meses, terão a primeira avaliação formalizada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis e a segunda no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

Art. 23. Essa resolução não se aplica às avaliações de estágio probatório em andamento, que foram iniciadas de acordo com a Resolução nº 346/2013.

Parágrafo único. Concluídos os estágios probatórios em andamento, a Resolução referida no caput deixará de produzir efeitos no âmbito desta Câmara Municipal.

Art. 24. Os casos omissos serão decididos em conjunto pela Comissão de Evolução Funcional e Estágio Probatório e Procuradoria Geral Legislativa.

Art. 25. Os anexos I, II, III, IV, V e VI são partes integrantes da presente Resolução.

Art. 26. O servidor público quando convocado, deverá comparecer perante a Comissão de Evolução Funcional e Estágio Probatório, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Ver. “Laurindo Ezidoro Jaqueta”, 26 de maio de 2026.

Vereador **ANTONIO CARLOS VAZ DE ALMEIDA**  
Presidente

Publicado e Registrado na Divisão Legislativa da Câmara Municipal na mesma data.  
A Diretora de Gestão e Coordenação

**ROSÂNGELA DE FÁTIMA PRESTES THEODORO**

Edifício “Vereador Abílio Dorini” – Praça Comendador Emílio Peduti, 112 – 18611-410 - Fone: (14) 3112-2650 –  
Botucatu – SP <http://www.camarabotucatu.sp.gov.br> E-mail: [diretoria@camarabotucatu.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarabotucatu.sp.gov.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU****RESOLUÇÃO Nº. 384**  
de 26 de maio de 2026**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO**  
**PROBATÓRIO**

Avaliação nº _____		Período da Avaliação	
		____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	
Nome:			
Matrícula:		Admissão:	
Cargo:			
Lotação:		Superior Imediato:	
CRITÉRIO	ITENS DE DESCRIÇÃO DO DESEMPENHO	Pontos	Pontos Alcançados
<b>Disciplina</b>	Submete-se às normas e regulamentos.	7	
	Faz uso de uniforme e de trajes convenientes em serviço.	3	
	Respeita a hierarquia e cumpre as tarefas determinadas, ainda que não rotineiras.	5	
	<b>Total</b>	<b>15</b>	
<b>Assiduidade</b>	É pontual e cumpre os horários.	7	
	Comparece diariamente e permanece durante seu expediente no local de trabalho.	5	
	É zeloso com seus registros para o controle de frequência.	3	
	<b>Total</b>	<b>15</b>	
<b>Eficiência</b>	Apresenta qualidade e produtividade nas tarefas executadas.	5	
	Demonstra conhecimento, comprometimento, capacidade de planejamento e adaptabilidade a novas situações.	5	
	É organizado e executa suas tarefas com zelo, presteza e dentro dos prazos estabelecidos.	5	
	Comunica-se de forma clara, objetiva e consistente.	5	
	<b>Total</b>	<b>20</b>	
<b>Responsabilidade</b>	Possui capacidade de responder por suas ações, atribuições e tarefas que lhe são propostas. Cumpre	5	

Edifício "Vereador Abílio Dorini" – Praça Comendador Emílio Peduti, 112 – 18611-410 - Fone: (14) 3112-2650 –  
Botucatu – SP <http://www.camarabotucatu.sp.gov.br> E-mail: [diretoria@camarabotucatu.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarabotucatu.sp.gov.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU****RESOLUÇÃO Nº. 384**  
de 26 de maio de 2026

	prazos e condições estabelecidas.		
	Demonstra sua diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia.	2	
	Demonstra respeito aos deveres do servidor público e à instituição.	4	
	Possui capacidade de distinção das tarefas, priorizando aquelas de maior urgência.	4	
	<b>Total</b>	<b>15</b>	
<b>Ética</b>	Apresenta postura íntegra, leal e honesta.	5	
	Demonstra comportamento adequado aos princípios éticos e morais, é atento ao sigilo profissional, decoro e discrição.	5	
	Age de forma justa, respeitosa e cooperativa em suas relações interpessoais.	5	
	<b>Total</b>	<b>15</b>	
<b>Iniciativa</b>	É proativo e possui habilidade de apresentar soluções, por conta própria, adequadas às questões cotidianas.	10	
	Apresenta a capacidade de tomar decisões com bom senso e responsabilidade, diante de situações atípicas ou que demandem capacidade de análise e adaptação.	10	
	<b>Total</b>	<b>20</b>	
<b>Total de pontos alcançados na avaliação:</b>			
Área para Anotações			
1 – Principais pontos positivos que se destacam no desempenho do avaliado.			
.....			
.....			
.....			
2 – Atividades que o servidor apresentou melhor desempenho.			
.....			
.....			
.....			
3 – Evoluções apresentadas em relação à avaliação anterior.			
.....			
.....			
.....			



## CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



### RESOLUÇÃO Nº. 384 de 26 de maio de 2026

4 – Dificuldades, limitações e pontos de melhoria.

5 - Indique se as dificuldades e limitações identificadas são pontuais ou recorrentes.

6 – Descreva se o perfil do servidor possui compatibilidade com as exigências das atividades atribuídas.

7 – Sugestões para melhoria do desempenho.

8 – O servidor alcançou a pontuação suficiente nesta avaliação? Justifique.

Sim ( ) Não ( )

Superior Imediato    \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Servidor Avaliado    \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU****RESOLUÇÃO Nº. 384**  
de 26 de maio de 2026**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO**  
**PROBATÓRIO**

Esta avaliação não compõe a média, não produz efeitos na nota final e não gera qualquer acréscimo à pontuação.

Avaliação nº _____		Período da Avaliação	
		____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	
Nome:			
Matrícula:		Admissão:	
Cargo:			
Lotação:		Superior Imediato:	
CRITÉRIO	ITENS DE DESCRIÇÃO DO DESEMPENHO	Pontos	Pontos Atribuídos
<b>Disciplina</b>	Submete-se às normas e regulamentos.	7	
	Faz uso de uniforme e de trajas convenientes em serviço.	3	
	Respeita a hierarquia e cumpre as tarefas determinadas, ainda que não rotineiras.	5	
	<b>Total</b>	<b>15</b>	
<b>Assiduidade</b>	É pontual e cumpre os horários.	7	
	Comparece diariamente e permanece durante seu expediente no local de trabalho.	5	
	É zeloso com seus registros para o controle de frequência.	3	
	<b>Total</b>	<b>15</b>	
<b>Eficiência</b>	Apresenta qualidade e produtividade nas tarefas executadas.	5	
	Demonstra conhecimento, comprometimento, capacidade de planejamento e adaptabilidade a novas situações.	5	
	É organizado e executa suas tarefas com zelo, presteza e dentro dos prazos estabelecidos.	5	
	Comunica-se de forma clara, objetiva e consistente.	5	
	<b>Total</b>	<b>20</b>	

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU****RESOLUÇÃO Nº. 384**  
de 26 de maio de 2026

<b>Responsabilidade</b>	Possui capacidade de responder por suas ações, atribuições e tarefas que lhe são propostas. Cumpre prazos e condições estabelecidas.	<b>5</b>	
	Demonstra sua diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia.	<b>2</b>	
	Demonstra respeito aos deveres do servidor público e à instituição.	<b>4</b>	
	Possui capacidade de distinção das tarefas, priorizando aquelas de maior urgência.	<b>4</b>	
	<b>Total</b>	<b>15</b>	
<b>Ética</b>	Apresenta postura íntegra, leal e honesta.	<b>5</b>	
	Demonstra comportamento adequado aos princípios éticos e morais, é atento ao sigilo profissional, decoro e discrição.	<b>5</b>	
	Age de forma justa, respeitosa e cooperativa em suas relações interpessoais.	<b>5</b>	
	<b>Total</b>	<b>15</b>	
<b>Iniciativa</b>	É proativo e possui habilidade de apresentar soluções, por conta própria, adequadas às questões cotidianas.	<b>10</b>	
	Apresenta a capacidade de tomar decisões com bom senso e responsabilidade, diante de situações atípicas ou que demandem capacidade de análise e adaptação.	<b>10</b>	
	<b>Total</b>	<b>20</b>	
<b>Total de pontos atribuídos na avaliação:</b>			
Área para Anotações			
1 – Apresente os principais pontos positivos em seu desempenho.			
2 – Aspectos que você considera que devam ser aprimorados em seu desempenho.			



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU****RESOLUÇÃO Nº. 384**  
de 26 de maio de 2026

ÁREA A SER INFORMADA PELO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

<b>Registro de fatores que suspendem o estágio probatório, conforme o art. 17 desta Resolução.</b>
Informação:
<b>Registro de advertências, repreensões, suspensões e sindicâncias ou processos administrativos finalizados e em andamento.</b>
Informação:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Setor de Recursos Humanos

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU****RESOLUÇÃO Nº. 384**  
de 26 de maio de 2026ANEXO IV  
RELATÓRIO DE RESULTADO FINAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO  
PROBATÓRIO

<b>Data:</b> ____/____/____	
<b>O servidor (a)</b>	<b>foi:</b>
APROVADO <input type="checkbox"/>	REPROVADO <input type="checkbox"/>
<b>A Cefep recomenda à autoridade competente a:</b>	
ESTABILIDADE <input type="checkbox"/>	EXONERAÇÃO <input type="checkbox"/>
<b>Observações da Cefep:</b>	

<b>Presidente da Comissão</b>	
<b>Membro – 1</b>	
<b>Membro – 2</b>	
<b>Membro – 3</b>	
<b>Membro – 4</b>	
<b>Membro – 5</b>	
<b>Membro – 6</b>	

<b>Visto do servidor em</b> ____/____/____	
--	--

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU****RESOLUÇÃO Nº. 384**  
de 26 de maio de 2026ANEXO V  
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

Formulário de Apresentação de Recursos	Período Avaliado
Nome:	
RI:	____/____/____
Recurso:	
Justificativa (questões e razões que motivaram o recurso):	
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	
Assinatura do Servidor	
Recebimento do Recurso pela Comissão / Autoridade Competente	____/____/____
Assinatura do presidente da Comissão / Autoridade Competente:	
Análise do Recurso pela Comissão / Autoridade Competente	
Provido (    )	Desprovido (    )
Justificativa (questões e razões que motivaram o provimento ou o desprovimento do recurso)	
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	
Recebimento pelo Servidor	____/____/____
Assinatura do Servidor	

## ANEXO VI

Edifício "Vereador Abílio Dorini" – Praça Comendador Emílio Peduti, 112 – 18611-410 - Fone: (14) 3112-2650 –  
Botucatu – SP <http://www.camarabotucatu.sp.gov.br> E-mail: [diretoria@camarabotucatu.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarabotucatu.sp.gov.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU****RESOLUÇÃO Nº. 384**  
de 26 de maio de 2026**HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO  
PROBATÓRIO**

Considerando o constante dos autos do processo relativo ao estágio probatório do servidor \_\_\_\_\_, HOMOLOGO o resultado final, em conformidade com relatório apresentado pela Comissão de Evolução Funcional e Estágio Probatório.

Botucatu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU****RESOLUÇÃO Nº. 385**  
de 26 de maio de 2026

*(Projeto de Resolução de iniciativa dos Membros da Mesa da Câmara)*

*“Altera o quadro de pessoal da Câmara Municipal”.*

O **Vereador ANTONIO CARLOS VAZ DE ALMEIDA**, Presidente da Câmara Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga o seguinte:

Art. 1º Os Anexos V e IX da Resolução nº 375, de 23 de abril de 2025, ficam mantidos com as alterações nas legislações posteriores e as constantes desta Resolução.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias vigentes no presente exercício e nos exercícios futuros.

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

Plenário Ver. “Laurindo Ezidoro Jaqueta”, 26 de maio de 2026.

Vereador **ANTONIO CARLOS VAZ DE ALMEIDA**

Presidente

Publicado e Registrado na Divisão Legislativa da Câmara Municipal na mesma data.

A Diretora de Gestão e Coordenação

**ROSÂNGELA DE FÁTIMA PRESTES THEODORO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**

**RESOLUÇÃO Nº. 385**  
de 26 de maio de 2026

**ANEXO V**  
**FUNÇÕES EM COMISSÃO (FC) E GRATIFICAÇÕES POR FUNÇÃO (GF)**

<b>CRIAÇÃO DE NOVAS GRATIFICAÇÕES POR FUNÇÃO</b>		
<b>Nº Vagas</b>	<b>Denominação</b>	<b>REF</b>
1	Encarregado de Transporte	GF. 08

Edifício “Vereador Abílio Dorini” – Praça Comendador Emílio Peduti, 112 – 18611-410 - Fone: (14) 3112-2650 - Botucatu – SP  
<http://www.camarabotucatu.sp.gov.br> E-mail: [diretoria@camarabotucatu.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarabotucatu.sp.gov.br)



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**RESOLUÇÃO Nº. 385**  
de 26 de maio de 2026

**ANEXO IX**  
**ATRIBUIÇÕES, FORMAS DE PROVIMENTO, CARGA HORÁRIA**  
**E REQUISITOS DE INVESTIDURA DOS CARGOS, FUNÇÕES**  
**EM COMISSÃO E GRATIFICAÇÕES POR FUNÇÃO**

**FUNÇÕES EM COMISSÃO E GRATIFICAÇÕES POR FUNÇÃO:**

**ENCARREGADO DE TRANSPORTE**

Natureza: gratificação por função

Formação: ensino médio completo

Carga horária: 20 horas

Provimento: nomeação mediante designação a servidor efetivo

Requisitos: experiência na área

Atribuições: Exercer o controle administrativo relacionado ao serviço de transporte institucional da Câmara Municipal; organizar, consolidar e manter atualizados os registros, documentos e informações referentes à utilização dos veículos oficiais; operacionalizar sistema de controles internos relativos ao transporte institucional, observadas as normas administrativas aplicáveis; auxiliar na transparência e prestação de contas aos controles internos e externos; identificar as necessidades de manutenção dos veículos oficiais, promover o levantamento de peças, materiais e serviços necessários à conservação e ao adequado funcionamento da frota; elaborar termos de referência, especificações técnicas, estudos preliminares e demais documentos administrativos; acompanhar as manutenções preventivas e corretivas dos veículos oficiais; controlar as despesas relacionadas ao consumo de combustíveis, pneus e lubrificantes, pedágios, seguros, e afins; atender prazos e providências relacionados à regularidade operacional e documental dos veículos oficiais; executar outras tarefas correlatas, dentro de sua área de atuação, ainda que aqui não especificadas, desde que compatíveis com a natureza da função e determinadas pela Presidência.



# EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Botucatu  
CNPJ 46.634.101/0001 -15  
Praça Professor Pedro Torres, nº 100 - Centro  
Telefone: (14) 3811-1400  
Site: [www.botucatu.sp.gov.br](http://www.botucatu.sp.gov.br)

Câmara Municipal de Botucatu  
CNPJ 01.096.235/0001-91  
Praça Comendador Emílio Peduti, 112 - Centro  
Telefone: (14) 3112-2650  
Site: [www.camarabotucatu.sp.gov.br](http://www.camarabotucatu.sp.gov.br)

## **Gabinete do Prefeito**

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro  
(14) 3811-1541  
[gabinete@botucatu.sp.gov.br](mailto: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](mailto:fundosocial@botucatu.sp.gov.br)

## **Secretaria de Assistência Social**

Rua Silva Jardim, 395 - Jardim Central  
(14) 3811-1468  
[assistencialsocial@botucatu.sp.gov.br](mailto:assistencialsocial@botucatu.sp.gov.br)

## **Secretaria de Cultura**

Rua General Telles, 1040 - Centro  
(*Pinacoteca Forum das Artes*)  
(14) 3811-1470  
[cultura@botucatu.sp.gov.br](mailto:cultura@botucatu.sp.gov.br)

## **Secretaria de Desenvolvimento Econômico**

Rua Benjamin Constant, 161 - Vila Jaú  
(*antiga Estação Ferroviária*)  
(14) 3811-1493  
[desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br](mailto:desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br)

## **Secretaria Adjunta de Turismo**

Rua Benjamin Constant, 161 - Vila Jaú  
(*antiga Estação Ferroviária*)  
(14) 3811-1490  
[turismo@botucatu.sp.gov.br](mailto:turismo@botucatu.sp.gov.br)

## **Secretaria de Educação**

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila dos Lavradores  
(14) 3811-3199  
[educacao@botucatu.sp.gov.br](mailto:educacao@botucatu.sp.gov.br)

## **Secretaria de Esportes e Promoção da Qualidade de Vida**

Rua Maria Joana Feliz Diniz, 1585 - Vila Auxiliadora  
(*Ginásio Municipal*)  
(14) 3811-1525  
[esportes@botucatu.sp.gov.br](mailto:esportes@botucatu.sp.gov.br)

## **Secretaria de Governo e Relações Institucionais**

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro  
(14) 3811-1542  
[governo@botucatu.sp.gov.br](mailto:governo@botucatu.sp.gov.br)

## **Secretaria de Habitação e Urbanismo**

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro  
(14) 3811-1412  
[planejamento@botucatu.sp.gov.br](mailto: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](mailto:obras@botucatu.sp.gov.br)

## **Secretaria de Comunicação**

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro  
(14) 3811-1520  
[comunicacao@botucatu.sp.gov.br](mailto:comunicacao@botucatu.sp.gov.br)

## **Secretaria de Saúde**

Rua Major Matheus, 07 - Vila dos Lavradores  
(14) 3811-1100  
[saude@botucatu.sp.gov.br](mailto:saude@botucatu.sp.gov.br)

## **Secretaria de Segurança**

Rua Vitor Atti, 145 - Vila dos Lavradores  
(14) 3811-38820932  
[seguranca@botucatu.sp.gov.br](mailto:seguranca@botucatu.sp.gov.br)

## **Secretaria do Verde**

Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jardim Paraíso  
(*Poupatempo Ambiental*)  
(14) 3811-1533  
[meioambiente@botucatu.sp.gov.br](mailto:meioambiente@botucatu.sp.gov.br)

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de Botucatu, instituído pela  
Lei nº 6239/2021 é o órgão oficial de publicações do município.

Assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.