



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 1695 A | Lei municipal nº 6239/2021 | Segunda-feira, 09 de Agosto de 2021

1

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 12.322

de 7 de julho de 2021.

Dispõe sobre o Regimento Interno do COMSAN - Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Botucatu”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade o Processo Administrativo nº 13.900/2021,

D E C R E T A:

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º O conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional- COMSAN de Botucatu foi criado pela Lei nº 5.100 de 15 de dezembro de 2009 e alterada pela Lei nº 5.559, de 11 de março de 2014, tem o seu funcionamento regulamentado por este Regimento Interno.

Art. 2º COMSAN é um órgão normativo, consultivo, deliberativo das ações inerentes à política municipal de segurança alimentar e nutricional e estabelece normas gerais para sua adequada aplicação, nos limites do Município de Botucatu - SP.

Capítulo II

Da Estrutura e Funcionamento

Art. 3º O COMSAN de Botucatu é vinculado administrativamente à estrutura organizacional do Órgão Gestor de Assistência Social e tem a seguinte estrutura:

I- Diretoria Executiva composta pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários, 1º e 2º Tesoureiros. Os cargos da Diretoria Executiva serão preenchidos pelos representantes titulares, sendo que o mandato será exercido pelo período 2 (dois) anos. A eleição dos tesoureiros deve ocorrer mediante a necessidade de administrar bens e recursos financeiros.

II - Plenário - Composto pelos membros referidos no art. 4º da lei 5.100 de 15 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

III- Câmaras Temáticas - O COMSAN poderá contar com Câmaras Temáticas permanentes cujos componentes serão conselheiros (as) titulares ou suplentes, designados (as) pelo plenário, com indicação de um coordenador e um relator.

As Câmaras Temáticas poderão ser integradas por pessoas não pertencentes ao COMSAN, desde que devidamente referendadas pelo mesmo.

IV - Grupos de Trabalhos - poderão ser instituídos com caráter temporário, composto por conselheiros titulares ou suplentes e por pessoas convidadas para estudar e propor medidas específicas da política de segurança alimentar e nutricional.

Capítulo III

Das Competências

Art. 4º Ao presidente do COMSAN compete:

I - Convocar e presidir as reuniões do COMSAN e da Diretoria Executiva;

- II- Enviar relação dos Conselheiros eleitos ao Poder Público, para homologação e nomeação, dando-lhes, após, posse e exercício;
- III- Representar o COMSAN ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente;
- IV - Assinar toda correspondência expedida pelo COMSAN e levar ao conhecimento de seus membros toda a correspondência recebida;
- V - Executar e implementar as deliberações do plenário do COMSAN;
- VI - No caso de empate, o voto do presidente será de desempate;
- VII- Elaborar e divulgar anualmente relatório circunstanciado das atividades do COMSAN;
- VIII- Delegar representação do COMSAN para outro membro do conselho comunicando aos demais por e-mail;
- IX- Elaborar juntamente com a Secretaria Executiva, a pauta das reuniões do COMSAN, designando relator para determinado assunto, quando necessário, e atendendo solicitações dos Conselheiros, feita previamente à Presidência;
- X- Instalar Câmaras Temáticas permanentes, conforme deliberado em Plenário;
- XI- Propor grupos de trabalhos temporários e solicitar apresentação de resultados nos prazos estabelecidos;
- XII- Praticar todos os atos administrativos de competência do COMSAN, nos termos de Regimento Interno e da Legislação Vigente;
- XIII- Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

Art. 5º Ao Vice-Presidente compete:

- I- Substituir o presidente em suas faltas e impedimentos;
- II- Assumir o mandato de Presidente até seu término, em caso de vacância;
- III- Colaborar com o Presidente, auxiliando-o no desempenho de suas atribuições.

Art. 6º Ao Primeiro Secretário compete:

- I- Redigir as atas das reuniões do COMSAN, enviando-as por e-mail 7 dias de antecedência da reunião subsequente a todos os membros do conselho para votação;
- II- Elaborar as pautas das reuniões, juntamente com o presidente.
- III- Providenciar e pôr à disposição dos membros do COMSAN, matérias e documentos necessários ao esclarecimento de suas discussões e deliberações.
- IV - Substituir o Presidente e Vice-Presidente em suas faltas e impedimentos.
- V - Tomar as providências administrativas necessárias para convocação, instalação e funcionamento das reuniões do COMSAN.

Art. 7º Ao 2º Secretário compete:

- I - Substituir o 1º Secretário em suas faltas ou impedimentos;
- II - Auxiliar o 1º Secretário em todas as suas atribuições;
- III - Registrar as faltas dos conselheiros e informar ao COMSAN quando se configurarem os casos previstos no artigo 23 deste Regimento Interno;
- IV - Assumir, pelo restante do mandato, o cargo de 1º Secretário, em caso de vacância.

Art. 8º Ao 1º tesoureiro compete, quando houver:

- I- Coordenar os serviços gerais de contabilidade e tesouraria;
- II- Organizar os balancetes para apresentá-los semestralmente ao COMSAN;
- III- Organizar anualmente o balanço patrimonial e financeiro do COMSAN para aprovação;
- IV- Elaborar a proposta financeira aprovada pelo COMSAN e encaminhá-la



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 1695 A | Lei municipal nº 6239/2021 | Segunda-feira, 09 de Agosto de 2021

2

ao Órgão Gestor Municipal da Assistência Social para fazer constar na Lei Orçamentária Municipal.

Art. 9º Ao 2º Tesoureiro compete, quando houver:

- I- Substituir o 1º Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos;
- II- Auxiliar o 1º Tesoureiro em todas as suas atribuições;
- III- Assumir pelo restante do mandato o cargo de 1º Tesoureiro, em caso de vacância.

Art. 10. Ao Plenário compete:

- I- Estruturar, aprovar, acompanhar e controlar, em todos os níveis, as ações oriundas da finalidade do COMSAN, dispostas no Planejamento;
- II- Deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação do COMSAN;
- III- Dispor sobre as normas e atos relativos do funcionamento do COMSAN;
- IV- Constituir as Câmaras Temáticas Permanentes e os grupos de trabalho transitórios;
- V- Deliberar sobre a administração dos recursos financeiros;
- VI- Apreciar mensalmente a programação físico- financeira das atividades;
- VII- Apreciar anualmente o balanço patrimonial e financeiro do COMSAN;
- VIII- Deliberar, por maioria absoluta de seus membros (50% mais um da totalidade dos membros), sobre alterações da Lei que cria o COMSAN e o Regimento Interno;
- IX- Propor assuntos a serem discutidos em pauta enviados por e-mail aos conselheiros;
- X- Reunir-se ordinária ou extraordinariamente quando se sua convocação;
- XI- Aprovar o Regimento Interno.

Art. 11. Às Câmaras Temáticas Permanentes compete:

- I- Escolherem o Coordenador e o relator;
- II- Discutir, opinar e fazer proposições sobre a temática pertinente;
- III- Elaborar estudos e relatórios a serem apreciados e aprovados pelo Plenário.

Parágrafo único. Compete ao Coordenador das Câmaras Temáticas Permanentes convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias das câmaras.

Art. 12. Aos Grupos de Trabalho compete:

- I- Discutir, opinar e fazer proposições sobre a temática pertinente;
- II- Elaborar relatórios, estudos e apresentar os resultados nos prazos estabelecidos, ao Presidente ou Plenário.

Art. 13. Aos Conselheiros Compete:

- I- Participar do Plenário, das Câmaras Temáticas Permanentes, dos grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito das matérias em discussão e elaborando propostas de deliberação ou relatório, conforme se fizer necessário;
- II- Requerer aprovação de matéria em regime de urgência;
- III- Propor grupos de trabalhos, bem como indicar nomes para sua composição;
- IV- Registrar por escrito, se necessário, propostas e/ou manifestações apresentadas, indicando sempre o caráter dessa manifestação;

V- Estar presente nas reuniões definidas por este Regimento Interno e justificar ausências com antecedência, ou em até 3 (três) dias após a reunião;

VI- É dever do Titular convocar, com a devida antecedência, o suplente sempre que não possa comparecer às reuniões;

VII- Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.

Capítulo IV Do Processo de Renovação do COMSAN

Art. 14. Será formada uma Comissão Eleitoral composta por membros do COMSAN com no mínimo três pessoas. A Secretaria Executiva do COMSAN deverá solicitar, por ofício e após a aprovação do COMSAN, a publicação do Edital de Renovação do COMSAN no Semanário Oficial do Município e outros meios, noventa dias antes do término do mandato dos Conselheiros.

§ 1º A Secretaria do COMSAN deverá fazer constar no Edital as regras gerais para cada entidade e segmentos participantes se cadastrarem e fazer a indicação de seus representantes para o mandato subsequente do COMSAN, fixando um prazo de trinta dias para o recebimento destas indicações.

§ 2º A atualização do cadastro das referidas Entidades será concluída pela Secretaria Executiva do COMSAN sessenta dias antes do término do mandato dos Conselheiros, quando então será comunicado pela Secretaria do COMSAN às Entidades a indicação dos Conselheiros para o próximo mandato.

§ 3º Os editais devem fixar as datas, horário e local para cadastramento no processo de renovação e a data da possível reunião de eleição dos membros da sociedade civil, caso necessário. Em caso de haver mais candidatos do que vagas disponíveis, os inscritos para as cadeiras representativas da sociedade civil votam, na referida reunião, para a definição da vaga em que houver disputa.

§ 4º Os candidatos as cadeiras representativas da sociedade civil deverão comprovar a comissão eleitoral a sua representação, com apresentação do plano de trabalho do ano vigente e cartão de CNPJ comprovando atuação da entidade ou empresa na área de Segurança Alimentar e Nutricional, e o candidato deverá apresentar carta de indicação e comprovante de vínculo com a empresa ou entidade social.

§ 5º A reunião de eleição será presidida por comissão de Conselheiros designados após votação pelo COMSAN e serão instaladas no horário previamente estabelecido no Edital, com maioria absoluta (50% mais um) das Entidades, ou trinta minutos após, com qualquer número de Entidades cadastradas.

§ 6º Os representantes eleitos e/ou indicados para a constituição do COMSAN no mandato subsequente serão encaminhados, pela comissão eleitoral, ao Gabinete do Prefeito para nomeação dos Titulares e Suplentes por Decreto do Executivo Municipal, a ser publicada antes do término dos mandatos em vigor.

Art. 15. Os novos Conselheiros do COMSAN tomarão posse, através de termo apropriado, após homologação e nomeação, sendo a Diretoria Executiva eleita na primeira reunião ordinária do Conselho, a reunião de posse.

Art. 16. A indicação dos 05 (cinco) representantes titulares e 5 suplentes de Poder Público bem como os 10 titulares e 10 suplentes da Sociedade Civil obedecerá ao que dispõe o art. 4º da lei nº 5.100/2009 e alterada pela Lei



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 1695 A | Lei municipal nº 6239/2021 | Segunda-feira, 09 de Agosto de 2021

3

nº 5.559/2014.

Capítulo V Das Eleições

Art. 17. Das eleições dos integrantes à Diretoria Executiva do COMSAN ocorrerão na reunião de posse, por meio de voto em cédula própria, onde deve constar cada um dos cargos seguidos de um espaço em branco para o conselheiro eleitor nele escrever o nome do candidato de sua escolha.

§ 1º Poderão votar os representantes titulares do COMSAN e, na ausência destes, os respectivos suplentes.

§ 2º As indicações dos nomes poderão ser feitas pelos próprios candidatos ou qualquer membro do conselho. Neste último caso, deverá ter a concordância verbal ou escrita do indicado.

§ 3º Os nomes dos candidatos aos respectivos cargos deverão ser registrados visualmente a todos os eleitores.

§ 4º Após o registro dos candidatos, cada eleitor escreverá os nomes de sua escolha na cédula, que serão recolhidas e lidas uma a uma. A comissão eleitoral do COMSAN anotará os votos diante dos nomes registrados.

§ 5º Vencerá o candidato que, em cada cargo, obtiver maior número de votos. Proceder-se-á nova votação apenas para o cargo que ocorrer empate.

§ 6º A posse da Diretoria Executiva ocorrerá imediatamente após a apuração.

Capítulo VI Das Reuniões

Art. 18. O COMSAN reunir-se-á ordinariamente, em sessões mensais e extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou, pelo menos, pela metade de seus membros, com antecedência mínima de cinco dias.

Art. 19. O COMSAN deverá definir e aprovar o calendário das reuniões ordinárias na primeira reunião ordinária de cada ano, onde devem constar os dias, horários e locais das referidas reuniões.

Parágrafo único. Quando o Presidente convocar reunião extraordinária, os membros do COMSAN deverão ser comunicados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

Art. 20. Poderão participar das reuniões do COMSAN os suplentes dos representantes titulares e outras pessoas convidadas com direito a voz, mas não a voto.

Parágrafo único. Os suplentes somente terão direito a voto na ausência dos titulares.

Art. 21. As reuniões ordinárias e extraordinárias terão a duração máxima de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogada por decisão da maioria dos membros presentes.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias terão pauta única e não serão deliberativas.

Art. 22. Perderá o mandato e será vedada sua recondução o conselheiro que:

I - No exercício da titularidade deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) alternadas, no período de 12 meses, salvo

justificativa por escrito aprovado pelo COMSAN (art. 8º Lei nº 5.100, de 15 de dezembro de 2009).

II - Deixar de pertencer aos quadros ou de ser representativo da Entidade, associação, órgão ou área a que possibilitou a sua indicação nos termos do art. 4º da lei nº 5.100/2009 e alterada pela Lei nº 5.559/2014.

Parágrafo único. O Representante titular que não puder comparecer a uma determinada reunião, deverá comunicar-se com seu suplente, de acordo com o ato de nomeação, para a devida substituição.

Art. 23. Ocorrendo a perda do mandato de representante titular, assumirá o suplente.

Parágrafo único. Em caso de não haver suplente, proceder-se-á escolha de novo representante titular e suplente para cumprimento do mandato restante nos termos do artigo 4º da Lei nº 5.100/2009 e alterada pela Lei nº 5.559/2014.

Art. 24. As reuniões ordinárias do COMSAN somente poderão ser iniciadas com a presença de maioria de seus membros em primeira convocação e, com qualquer número em segunda convocação, após 10 (dez) minutos do horário previsto inicialmente.

Parágrafo único. O número mínimo de conselheiros em segunda convocação não poderá ser inferior a 3 (três) para deliberação.

Art. 25. As reuniões compreenderão:

- I - Verificação de presença dos conselheiros e respectivas justificativas;
- II - Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- III - Leitura da ordem do dia, com consulta ao plenário sobre matérias novas a serem incluídas na pauta ou nas próximas reuniões;
- IV - Informes gerais.

Art. 26. No decorrer do Plenário, o COMSAN poderá deliberar pela retirada da pauta de uma determinada matéria, a partir da solicitação de qualquer membro, que será incluída na pauta da reunião seguinte.

Art. 27. O processo de votação das matérias será público e o voto será aberto.

Capítulo VII

Dos bens, Dotações Orçamentárias e Outras Receitas.

Art. 28. Equipamentos e outros bens doados ao COMSAN serão incorporados ao patrimônio público municipal, preferencialmente ao Órgão Gestor Municipal da Assistência Social, ficando vinculada a utilização desses bens exclusivamente a atividades do COMSAN.

Art. 29. Para a consecução dos objetivos da política municipal de segurança alimentar e nutricional, os recursos oriundos de dotações orçamentárias e outras receitas, deverão ser consignadas em rubrica própria denominada Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Órgão Gestor Municipal da Assistência Social.

Capítulo VIII

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 30. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta dos membros do seu plenário, e por este aprovado por maioria absoluta (50% mais um) dos seus membros.

Art. 31. Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário, com aprovação do Presidente do COMSAN.

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 1695 A | Lei municipal nº 6239/2021 | Segunda-feira, 09 de Agosto de 2021

4

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 7 de julho de 2021.

Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 7 de julho de 2021 -
166º Ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

Fábio Vieira de Souza Leite
Secretário Municipal de Governo

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 9 de agosto de 2021 -
166º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

DECRETO Nº 12.347
de 9 de agosto de 2021.

"Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar".

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os Processos Administrativos nºs 31.461/2021 e 30.789/2021,
D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$533.919,52 (quinhentos e trinta e três mil, novecentos e dezenove reais e cinquenta e dois centavos), obedecendo as seguintes fichas de despesas:

Ficha	Fonte	Órgão	Valor R\$
564	01	Verde	174.900,00
309	01	Saúde	354.540,00
498	01	Infraestrutura	3.078,20
626	01	Comunicação	1.401,32

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

a) Proveniente das anulações parciais na importância de R\$4.479,52 (quatro mil, quatrocentos e setenta e nove reais e cinquenta e dois centavos), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

Ficha	Fonte	Órgão	Valor R\$
497	01	Infraestrutura	3.078,20
625	01	Comunicação	1.401,32

b) Proveniente do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2020 na importância de R\$174.900,00 (cento e setenta e quatro mil, novecentos reais).

c) Proveniente do excesso de arrecadação do corrente exercício na importância de R\$354.540,00 (trezentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e quarenta reais).

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

Botucatu, 9 de agosto de 2021.

Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Gabinete do Prefeito

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1541

gabinete@botucatu.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila Jahu

(14) 3811-1524

fundosocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Assistência Social

Rua Velho Cardoso, 338 - Centro

(14) 3811-1468

assistenciasocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Cultura

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

(14) 3811-1470

cultura@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho

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

(14) 3811-1493

desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria Adjunta de Turismo

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

(14) 3811-1490

turismo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Educação

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila dos Lavradores

(14) 3811-3199

educacao@educatu.com.br

Secretaria de Esportes e Promoção da Qualidade de Vida

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

(14) 3811-1525

esportes@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Governo

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1542

governo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Habitação e Urbanismo

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1412

planejamento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Infraestrutura

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

(14) 3811-1502

obras@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Participação Popular e Comunicação

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1520

comunicacao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Saúde

Rua Major Matheus, 07 - Vila dos Lavradores

(14) 3811-1100

saude@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Segurança

Rua Vitor Atti, 145 - Vila dos Lavradores

(14) 3882-0932

seguranca@botucatu.sp.gov.br

Secretaria do Verde

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

(14) 3811-1533

meioambiente@botucatu.sp.gov.br

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu é uma publicação da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do BOTUPREV.