



SEMANÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

BOTUCATU, 07 DE MAIO DE 2018

Ano XXVIII | Edição 1469 - Suplemento A | Jornalista Responsável: André Godinho

Publicado eletronicamente de acordo com a Lei 5964, de 19 de dezembro de 2017

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

PODER EXECUTIVO

Expediente

**DECRETO Nº 11.337
de 4 de maio de 2018.**

“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 o Processo Administrativo nº 16.182/2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

Ficha	Órgão	Valor R\$
238	Governo	60.000,00
392	Esportes	40.000,00
545	Infraestrutura	50.000,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º será coberto com recurso proveniente das anulações parciais na importância de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

Ficha	Órgão	Valor R\$
241	Governo	60.000,00
397	Esportes	40.000,00
551	Infraestrutura	50.000,00

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

Botucatu, 4 de maio de 2018.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 4 de maio de 2018 - 163º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rinaldo Barbato

Chefe da Seção de Secretaria e Expediente - Designado

**DECRETO Nº 11.338
de 7 de maio de 2018.**

“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 o Processo Administrativo nº 16.577/2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais), obedecendo a seguinte ficha de despesa:

Ficha	Órgão	Valor R\$
10528	Infraestrutura	1.000.000,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º será coberto com o recurso proveniente do excesso de arrecadação do corrente exercício.

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

Botucatu, 7 de maio de 2018.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 7 de maio de 2018 - 163º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rinaldo Barbato

Chefe da Seção de Secretaria e Expediente - Designado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

Controle Interno
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/18

ASSUNTO: PROCEDIMENTOS PARA FRUIÇÃO DE LICENÇA PRÊMIO.

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E PROTOCOLO.

1 – INTRODUÇÃO

Cumpra esta Instrução Normativa, dentre outras finalidades, estabelecer o fluxo na solicitação e atendimento a fruição de Licença Prêmio, quando solicitado junto à Secretaria Municipal de Governo e Departamento de Gestão de Pessoas, no âmbito da Prefeitura Municipal de Botucatu/SP.

2 – OBJETIVO

Disciplinar sobre os procedimentos gerais para a fruição de Licença Prêmio.

3 – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange a **Secretaria Municipal de Governo, Departamento de Gestão de Pessoas e Setor de Protocolo**, quanto ao direcionamento das rotinas executadas para a solicitação de fruição de Licença Prêmio.

4 – BASE LEGAL

A Seção IX, “DA LICENÇA PRÊMIO” constante do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Botucatu. O fundamento jurídico desta instrução normativa encontra respaldo nos seguintes preceitos normativos:

- Leis Complementares n.ºs 911/2011, 1.192/2016 e 1.243/2018 – que “*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Botucatu e dá providências correlatas.*”
- Decreto n.º 11.332/2018 - *Regulamenta a fruição da Licença Prêmio e determina outras providências.*

5 – DAS RESPONSABILIDADES

5.1 – Compete ao servidor público municipal interessado:

- 5.1.1 – Antes de efetuar requerimento de fruição da Licença Prêmio, verificar junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, o cumprimento do quinquênio ininterrupto de efetivo exercício.
- 5.1.2 – Após a verificação do direito proceder o preenchimento de requerimento específico para gozo ou gozo/pecúnia, modelos disponibilizados nos anexos I e II desta normativa.
- 5.1.3 – Para solicitação de gozo da Licença Prêmio deverá haver indicação de início e término dos períodos escolhidos, informando a quantidade de dias para gozo, períodos de 15, 30, 45, 60 ou 90 dias.
 - 5.1.3.1 – Os períodos de gozo devem ser usufruídos em até 1.825 dias após a obtenção do direito.
 - 5.1.3.2 – O pedido de fruição da Licença Prêmio deverá ser protocolado até 90 dias antes da data pretendida para o gozo da Licença Prêmio.
- 5.1.4 – Para solicitação de gozo/pecúnia da Licença Prêmio deverá haver indicação de início e término dos 45 dias, em períodos de 15,30 ou 45 dias, informando a quantidade de dias por período.
- 5.1.5 – O pagamento da pecúnia (45 dias) será realizado em três parcelas anuais, uma na data da concessão da Licença Prêmio e as outras em intervalos de 12 e 24 meses.
- 5.1.6 – Depois de preenchido todos os dados, o requerimento deverá ter a concordância da chefia imediata e do secretário responsável pela lotação do requerente, devendo ser protocolado em seguida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

Controle Interno
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/18

5.2 – Compete ao Setor de Protocolo:

- 5.2.1 – Proceder o devido registro do pedido de fruição da Licença Prêmio e encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas.

5.3 – Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas:

- 5.3.1 – Verificar se o servidor é estável ou não;
5.3.2 – Avaliar os critérios e direitos do servidor a fruição de Licença Prêmio, no prazo legal;
5.3.3 – Encaminhar ao Secretário Municipal de Governo com informações e subsídios para o deferimento ou não do pedido.
5.3.4 – Após deferimento do pedido pelo Secretário Municipal de Governo deverá cientificar o servidor e o superior hierárquico dos períodos de licença e expedir a portaria.
5.3.5 – Após indeferimento do pedido pelo Secretário Municipal de Governo deverá cientificar o interessado.

5.4 – Compete ao Secretário Municipal de Governo:

- 5.4.1 – Deferir ou indeferir o pedido, retornando ao Departamento de Gestão de Pessoas;

6 – DOS PROCEDIMENTOS

6.1 – Para a análise e demais procedimentos quanto ao pedido de fruição da Licença Prêmio, serão observadas todas as exigências legais e regulamentos contidos na Lei Complementar nº 911/2011, especialmente a Seção IX, da Licença Prêmio, artigos 114 a 119, alterados pelas Leis Complementares n.ºs 911/2011, 1.192/2016 e 1.243/2018 e o Decreto nº 11.332/2018.

7. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 – Esta instrução normativa visa facilitar o andamento dos processos de solicitação de fruição de Licença Prêmio, garantindo uma melhor agilidade na execução das tarefas internas, contribuindo desta maneira para que os trabalhos sejam desenvolvidos com máxima eficiência e eficácia, proporcionando aos servidores satisfação no atendimento.

7.2 – Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Pertence também a esta instrução normativa o fluxograma anexo.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 07 de maio de 2018.

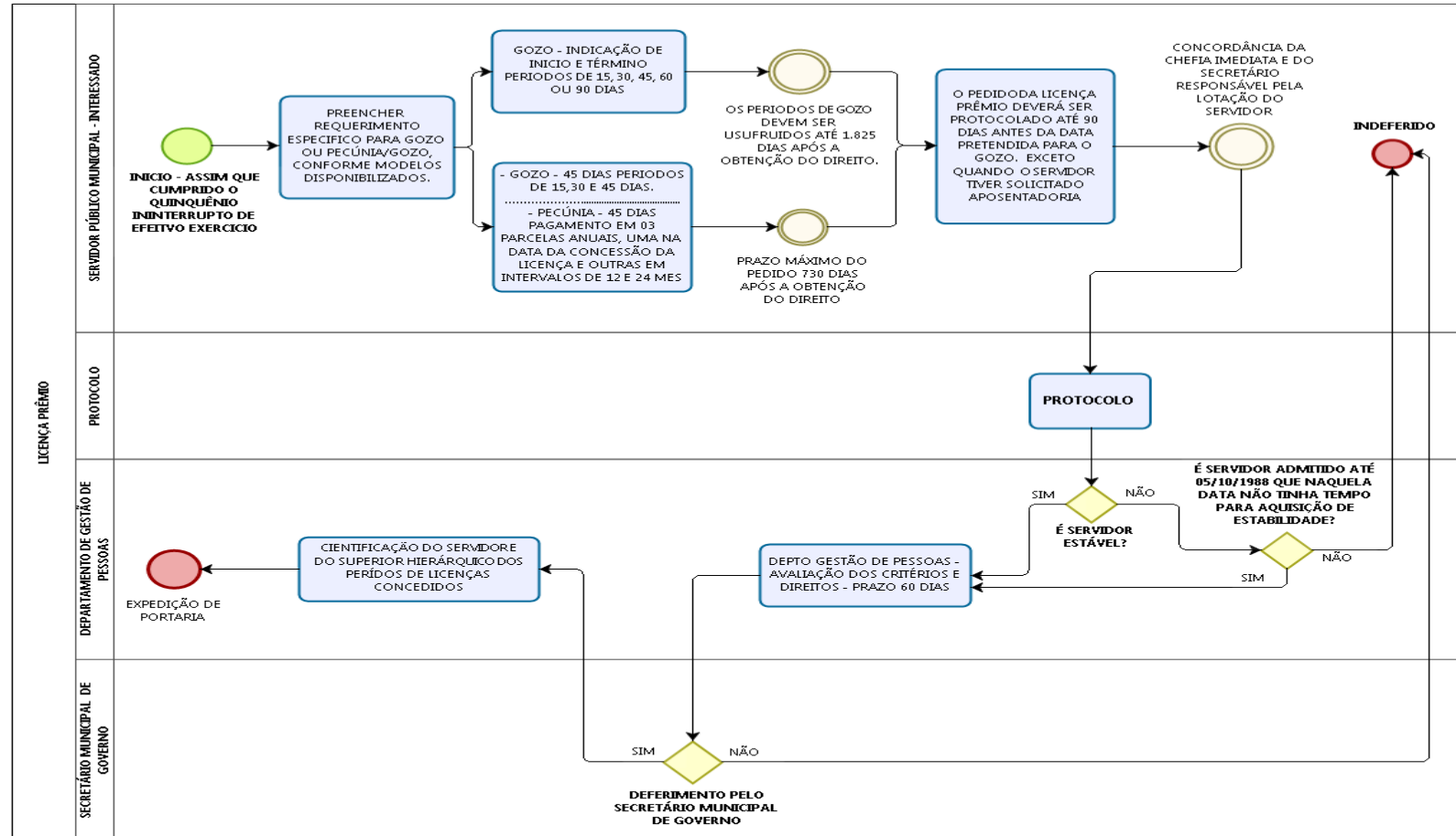
Dirceu Henrique Ribeiro de Carvalho
CONTROLADOR INTERNO

Fábio Vieira de Souza Leite
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

Controle Interno
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/18





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

Controle Interno
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/18

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

RI-_____, _____,
abaixo assinado, servidor desta Prefeitura Municipal de Botucatu, venho pelo presente solicitar de V.S.ª, o gozo da licença prêmio vencida, nos seguintes períodos:

Início em ____/____/____ total de ____ dias. Início em ____/____/____ total de ____ dias.

Início em ____/____/____ total de ____ dias. Início em ____/____/____ total de ____ dias.

Início em ____/____/____ total de ____ dias. Início em ____/____/____ total de ____ dias.

Solicitou aposentadoria junto ao BOTUPREV (☐) Sim ou (☐) Não. A veracidade desta informação será exclusiva do requerente.

Botucatu, ____ de _____ de 20____.

Nome do Servidor

Chefia Imediata (carimbo)

Secretário (carimbo)

AO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

(☐) Informamos que o (a) referido (a) servidor (a) é considerado estável em
____/____/____.

(☐) Informamos que o servidor foi admitido até 5 de outubro de 1988 e que não tinha cumprido, naquela data, o tempo previsto para aquisição da estabilidade no serviço público.

(☐) Informamos que o (a) referido (a) servidor (a) não é considerado estável em
____/____/____.

Atenciosamente,

Botucatu, ____/____/____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

Controle Interno
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/18

INFORMAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

() Informamos a V.S.^a, que o (a) referido (a) servidor (a) tem direito a usufruir a licença prêmio vencida, referente ao período aquisitivo de ____/____/____ à ____/____/____, conforme LC nº 911/11, com redação alterada pela LC nº 1.192/16, LC nº 1.243/18 e Decreto nº 11.332/18.

() Informamos a V.S.^a, que o (a) referido (a) servidor (a) não tem direito a usufruir a licença prêmio, conforme LC nº 911/11, com redação alterada pela LC nº 1.192/16, LC nº 1.243/18 e Decreto nº 11.332/18.

Botucatu, ____ de _____ de 20____.

Departamento de Gestão de Pessoas

() Defiro () Indefiro

____/____/____ _____
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

Controle Interno
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/18

ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

RI-_____, abaixo assinado, servidor desta Prefeitura Municipal de Botucatu, venho pelo presente solicitar de V.S.^a, o gozo da licença prêmio vencida, no seguinte período, bem como, a conversão de 45 (quarenta e cinco) dias em pecúnia.

Início em ____/____/____ total de ____ dias. Início em ____/____/____ total de ____ dias.

Início em ____/____/____ total de ____ dias.

Solicitou aposentadoria junto ao BOTUPREV () Sim ou () Não. A veracidade desta informação será exclusiva do requerente.

Botucatu, ____ de _____ de 20____.

Nome do Servidor

Chefia Imediata (carimbo)

Secretário (carimbo)

AO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

() Informamos que o (a) referido (a) servidor (a) é considerado estável em ____/____/____.

() Informamos que o servidor foi admitido até 5 de outubro de 1988 e que não tinha cumprido, naquela data, o tempo previsto para aquisição da estabilidade no serviço público.

() Informamos que o (a) referido (a) servidor (a) não é considerado estável em ____/____/____.

Atenciosamente,

Botucatu, ____/____/____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

Controle Interno
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/18

INFORMAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

() Informamos a V.S.^a, que o (a) referido (a) servidor (a) tem direito a usufruir a licença prêmio vencida, referente ao período aquisitivo de ____/____/____ à ____/____/____, conforme LC nº 911/11, com redação alterada pela LC nº 1.192/16, LC nº 1.243/18 e Decreto nº 11.332/18.

() Informamos a V.S.^a, que o (a) referido (a) servidor (a) não tem direito a usufruir a licença prêmio, conforme LC nº 911/11, com redação alterada pela LC nº 1.192/16, LC nº 1.243/18 e Decreto nº 11.332/18.

Botucatu, ____ de _____ de 20____.

Departamento de Gestão de Pessoas

() Defiro () Indefiro

____/____/____

Secretário Municipal de Governo

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Assistência Social

Rua Velho Cardoso, 338 - Centro
(14) 3814-5181 | 3813-6514 | 3815-6329
assistenciasocial@botucatu.sp.gov.br

Comunicação

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1520 | 3811-1531
comunicacao@botucatu.sp.gov.br

Cultura

Avenida Dom Lucio, 755 - Centro
(14) 3811-1470
cultura@botucatu.sp.gov.br

Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

Rua Cel. Fonseca, 408 - Centro
(14) 3811-1443
desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br

Sec. Adjunta de Turismo

Rua Benjamim Constant, 161, Vila Jaú
(14) 3811-1490 | 3811-1492 | 3811-4060
turismo@botucatu.sp.gov.br

Educação

Praça Bispo Dom Luiz Maria de Santana, 176
Centro - (14) 3811-3150 | 3811-3199
educacao@botucatu.sp.gov.br

Esportes e Promoção da Qualidade de Vida

Rua Maria Joana Felix Diniz, 1585
(14) 3811-1525 | 3811-1528
esporte@botucatu.sp.gov.br

Governo

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1542
governo@botucatu.sp.gov.br

Habitação e Urbanismo

Rua José Vitoriano Villas Boas, 4 - Centro
(14) 3814-1025 | 3814-6394
habitacao@botucatu.sp.gov.br

Infraestrutura

Av. Itália, 425 - Vila Juliana
(14) 3882-0233 | 3882-6881
obras@botucatu.sp.gov.br

Sec. Adjunta de Obras

Av. Itália, 425 - Vila Juliana
(14) 3882-0233 | 3882-6881
obras@botucatu.sp.gov.br

Sec. Adjunta de Transporte

Rua Amando de Barros, 2741 - Lavapés
(14) 3813-3515 | 3882-9888 | 156
semutran@botucatu.sp.gov.br

Negócios Jurídicos

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1502 | 3811-1478
juridica@botucatu.sp.gov.br

Participação Popular

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1414
descentralizacao@botucatu.sp.gov.br

Relações Institucionais

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1414
relacoesinstitucionais@botucatu.sp.gov.br

Saúde

Rua Major Matheus, 7
(14) 3811-1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Segurança

Rua Vitor Atti, 145 - Vila Lavradores
(14) 3882-0932
seguranca@botucatu.sp.gov.br

Verde

Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jd. Paraíso
(14) 3811-1533 | 3811-1544
meioambiente@botucatu.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade

Rua General Telles, 1434 - Centro
(14) 3811-1524
fundosocial@botucatu.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1541
gabinete@botucatu.sp.gov.br

EXPEDIENTE

Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu é uma publicação da Prefeitura e Câmara Municipal de Botucatu.

Jornalista responsável

André Godinho - MTB 40.792

Secretaria de Comunicação

André Godinho
Cesar Culiche
Cinthia Souza
Guilherme Torres



PREFEITURA
BOTUCATU

TRANSPARÊNCIA, DIGNIDADE E TRABALHO