



SEMANÁRIO OFICIAL

Lei nº 3.059 dezembro 1990

Prefeitura Municipal de Botucatu/SP

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - CEP 18600-900

www.botucatu.sp.gov.br - e-mail: comunicacao@botucatu.sp.gov.br



BOTUCATU, 12 de janeiro de 2006 – ANO XVI - 827-Suplemento

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 6.831 **de 11 de fevereiro de 2005**

"Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação e ou instituição de servidão administrativa do imóvel situado neste município de Botucatu, necessário à Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP"

ANTONIO MARIO DE PAULA FERREIRA IELO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município de Botucatu, combinada com os artigos 2º, 6º e 40 do Decreto Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1.941, alterado pela Lei nº 2.786, de 21 de maio de 1.956 e face o constante no Processo Administrativo nº 5/000.706-8,

DECRETA

Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação e ou instituição de servidão administrativa pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP, por via amigável ou judicial, o imóvel abaixo caracterizado, situado na Rua Dr. Carlos de Abreu Sodré, Lote nº 12, Vila Contin, no Município de Botucatu, com a área total de 153,60 metros quadrados, e respectivas benfeitorias, necessária à passagem de Coletor Tronco de Esgotos, parte do Sistema de Esgoto Sanitário, imóvel esse que consta pertencer a PEDRO PONTES SOBRINHO, com as medidas, limites e confrontações constantes do respectivo memorial descritivo, constante do processo administrativo IMDB 1719/00, a saber:

O lote de terreno sob nº 12, de forma irregular, com frente para a Rua Dr. Carlos de Abreu Sodré, na Vila Contin, pertencente à matrícula 10.409 do 2º CRI, do 1º subdistrito e comarca de Botucatu-SP, e caracterizado no desenho SABESP - IMDB 1719/00-R1, medindo 15,00 metros, mais ou menos de frente; 20,50 metros, mais ou menos, no lado esquerdo de quem de frente olha o terreno, onde divide com o lote nº 11; de outro lado medindo 25,00 metros, mais ou menos, em linha divisória irregular, dividindo com o Ribeirão do Bairro Alto, fecha em ângulo ao encontrar a divisa do lado esquerdo, dando uma forma aproximada de um triângulo.

Área o perímetro acima descrito encerra uma área de 153,60 metros quadrados.

Art. 2º. Fica a expropriante autorizada a invocar o caráter de urgência no processo judicial, para os fins do disposto no artigo 15, do Decreto Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1.941, alterado pela Lei nº 2.786, de 21 de maio de 1.956.

Art. 3º. As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de verba própria da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo SABESP.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se os Decretos nºs 6.106, de 13 de março de 2000 e 6.192, de 10 de novembro de 2000.

Botucatu, 11 de fevereiro de 2005

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 11 de fevereiro de 2005 – 149º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A CHEFE DE DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE, VILMA VILEIGAS

DECRETO Nº 7.003 **de 12 de dezembro de 2005**

"Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso"

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho municipal do Idoso, instituído através da Lei Municipal nº 4.640/05, que a este acompanha.

Art 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 12 de dezembro de 2005

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 12 de dezembro de 2005, 150º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE,

VILMA VILEIGAS

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE BOTUCATU

REGIMENTO INTERNO

Capítulo I - Da Denominação, Sede, Foro e Duração

Capítulo II - Das Competências

Capítulo III - Da Organização e Composição

Seção 1 - Do Presidente e vice-presidente

Seção II - Dos Secretários Executivos

Seção III - Dos Coordenadores de Recursos Financeiros

Seção IV - Das Comissões Técnicas Seção V - Dos Conselheiros

Capítulo IV - Do Plenário

Capítulo V - Dos Critérios para o Cadastramento das Organizações não Governamentais

Capítulo VI - Das Penalidades

Capítulo VII - Do Fundo Municipal do Idoso

Capítulo VIII - Das Disposições Gerais e Transitórias

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1º O Conselho Municipal do Idoso - CMI, criado pela Lei Municipal n.º 4.640, de 29 de abril de 2.005, com sede e foro no Município de Botucatu, SP, é um órgão colegiado de caráter público, sem fins lucrativos, credo político ou religioso, com prazo indeterminado de duração, que se regerá por este Regimento e por resoluções do Conselho Pleno, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º O CMI, órgão paritário com função consultiva, deliberativa, controladora e fiscalizadora da política de defesa dos direitos do idoso, tem por finalidade congregar e conjugar esforços de órgãos públicos, entidades privadas e grupos organizados, que tenham em seus objetivos o atendimento de pessoas idosas, estabelecendo as diretrizes e a definição da Política Municipal dos Direitos do Idoso no Município de Botucatu, Estado de São Paulo.

CAPÍTULO II **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 3º Compete ao CMI:

I - a formulação da política de promoção, de proteção e de defesa dos direitos do idoso, observada a legislação em vigor, atuando no sentido da plena inserção do idoso na vida sócio-econômica e político-cultural do Município de Botucatu, Estado de São Paulo, objetivando, ainda, a eliminação de preconceitos;

II - o estabelecimento de prioridades de atuação, e de definição da aplicação dos recursos públicos federais, estaduais e municipais destinados às políticas sociais básicas de atenção ao idoso;

III - o acompanhamento da elaboração e da avaliação da proposta orçamentária do Município, indicando aos Conselhos de políticas setoriais ou, no caso de inexistência destes, ao Secretário Municipal competente, as modificações necessárias à consecução da política formulada, bem como a análise da aplicação dos recursos relativos à competência deste Conselho;

IV - o acompanhamento da concessão de auxílios, subvenções e verbas às entidades particulares filantrópicas e sem fins lucrativos atuantes no atendimento ao idoso;

V - a avocação, quando entender necessário, do controle sobre a execução da política municipal de todas as áreas afetas ao idoso;

VI - a proposição, aos poderes constituídos, de modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso;

VII - o oferecimento de subsídios para a elaboração de leis atinentes aos interesses do idoso em todos os níveis;

VIII - o incentivo e o apoio à realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso;

IX - a promoção de intercâmbio com entidades públicas, particulares, organismos nacionais e estrangeiros, visando a atender aos objetivos propostos;

X - o pronunciamento, a emissão de pareceres e a prestação de informações sobre assuntos que digam respeito à promoção, à proteção e a defesa dos direitos do idoso;

XI - a aprovação, de acordo com critérios estabelecidos neste Regimento, do cadastramento de entidades de defesa ou de atendimento ao idoso, que pretendam se integrar ao Conselho;

XII - o recebimento e encaminhamento aos órgãos competentes de petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa, por desrespeito aos direitos assegurados aos idosos,

XIII - a deliberação sobre a movimentação de recursos financeiros vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, no que se refere a política municipal do idoso.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º O CMI será composto por 16 (dezesesseis) membros e respectivos suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, assim discriminados:

I - 08 (oito) representantes da sociedade civil, assim representados:

- 01 representante de Instituição de Ensino Superior;
- 01 representante de Instituição de Assistência ao Idoso
- 01 representante de Associação Civil Comunitária
- 01 representante de Associação ou Sindicato dos Trabalhadores
- 01 representante de Associação ou Sindicato Patronal
- 01 representante de organização afeta a área do idoso e
- 02 representante de usuários de serviços de atendimento a idosos.

II - 08 (oito) representantes do Poder Público local, assim representados:

- 01 representante da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos
- 01 representante da Secretaria Municipal de Assistência Social
- 01 representante da Secretaria Municipal de Educação
- 01 representante da Secretaria Municipal de Saúde
- 01 representante da Secretaria Municipal da Fazenda
- 01 representante da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes
- 01 representante do Procon
- 01 representante da Câmara Municipal de Botucatu

§ 1º - Os Conselheiros de que trata o inciso I serão indicados pelas instituições representadas no Conselho dentre pessoas de comprovada atuação no âmbito da organização a que pertence.

§ 2º - Os Conselheiros de que trata o inciso II Serão indicados:

- a) Secretários Municipais com representação no Conselho;
- b) Prefeito Municipal – representante Procon;
- c) Presidente da Câmara Municipal.

§ 3º - Os membros do Conselho não serão remunerados, considerando porém a atividade como serviço público relevante.

Art. 5º O Conselho Municipal do Idoso conta, em sua organização, com uma Diretoria Executiva composta por:

I - Presidente e vice-presidente;

II - 1º e 2º Secretários Executivos;

III - 1º e 2º Coordenadores de Recursos Financeiros.

SEÇÃO I

DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Art. 6º O Presidente e o vice-presidente do CMI serão eleitos, entre seus membros, em reunião do Conselho, por um período de 2 (dois) anos, por maioria absoluta.

Parágrafo único. O Presidente poderá ser reconduzido por um mandato consecutivo.

Art. 7º Compete ao Presidente:

I - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - ordenar o uso da palavra;

III - submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

IV – assinar atas, resoluções e/ou documentos relativos às deliberações do Conselho;

V - submeter à apreciação do Plenário relatório anual do Conselho;

VI - delegar competências;

VII - decidir as questões de ordem;

VIII - representar o Conselho em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação “ad referendum” do Conselho;

IX - determinar ao 1º Secretário Executivo, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;

X - formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças aos seus membros;

XI - determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos a exame do Conselho;

XII - instalar as comissões constituídas pelo Conselho;

XIII - cumprir e fazer cumprir as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal do Idoso.

Art. 8º O Presidente do Conselho será substituído em suas faltas e impedimentos pelo vice-presidente, a quem cumprirá o exercício de suas atribuições.

Art. 9º Ao vice-presidente compete:

I - substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausência;

II - acompanhar as atividades do 1º Secretário Executivo;

III - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

IV - exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pelo Plenário.

SEÇÃO II

DOS SECRETÁRIOS EXECUTIVOS

Art. 10. O 1º e 2º Secretários Executivos serão eleitos, entre seus membros, em reunião do Conselho, por um período de 2 (dois) anos, por maioria absoluta, tendo assegurado pelo Gabinete do Prefeito, através da Secretaria Municipal de

Assistência Social, o apoio técnico, a estrutura administrativa financeira e do pessoal necessário para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

Artigo 11. Compete ao 1º Secretário Executivo:

I - elaborar as atas;

II - expedir correspondências e arquivar documentos;

III - prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;

IV - informar os compromissos agendados à Presidência;

V - manter os Conselheiros titulares e suplentes informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões de Trabalho e de assuntos de interesse do idoso;

VI - lavrar as atas das reuniões, proceder a sua leitura e submete-la à apreciação e aprovação do Conselho, mantendo-as arquivadas;

VII - apresentar, anualmente, relatório das atividades do Conselho;

VIII - receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião para o fim de processamento e inclusão na pauta;

IX - exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.

Art. 12. As ações dos Secretários Executivos serão subordinadas ao Presidente que atuará em conformidade com as decisões do Plenário.

Art. 13. O 1º Secretário Executivo, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo 2º Secretário Executivo a quem competirá o exercício de suas atribuições.

Art. 14. Ao 2º Secretário Executivo compete:

I - substituir o 1º Secretário Executivo em seus impedimentos e ausências;

II - acompanhar as atividades do 1º Secretário Executivo;

III - auxiliar o 1º Secretário Executivo no cumprimento de suas atribuições;

IV - exercer as atribuições que a ele sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.

SEÇÃO III

DOS COORDENADORES DE RECURSOS FINANCEIROS

Art. 15. Os 1º e 2º Coordenadores de Recursos Financeiros serão eleitos, entre seus membros, em reunião do Conselho, por um período de 2 (dois) anos, por maioria absoluta.

Art. 16. Compete ao 1º Coordenador de Recursos Financeiros:

I - acompanhar a elaboração e execução financeira do Fundo Municipal do Idoso;

II - coordenar campanha de arrecadação de recursos financeiros para suplementar a Política Municipal do Conselho Municipal do Idoso;

III - emitir cheque, movimentar conta bancária de ingresso extraordinário em conjunto com o Presidente;

IV - carrear recursos humanos, financeiros e materiais para a dinamização das atividades do Conselho.

Art. 17. As ações dos Coordenadores de Recursos Financeiros serão subordinadas ao Presidente que atuará em conformidade com as decisões emanadas do Plenário.

Art. 18. Ao 2º Coordenador de Recursos Financeiros compete:

I - substituir o 1º Coordenador de Recursos Financeiros em seus impedimentos ou ausências;

II - acompanhar as atividades do 1º Coordenador de Recursos Financeiros;

III - auxiliar o 1º Coordenador de Recursos Financeiros no cumprimento de suas atribuições;

IV - exercer as atribuições que a ele sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.

SEÇÃO IV

DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Art. 19. As Comissões Técnicas, permanentes ou temporárias, serão constituídas paritariamente por representantes governamentais e não governamentais e compostas de 4 (quatro) a 8 (oito) membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão seus coordenadores;

I - as atividades das Comissões Técnicas obedecerão metodologia e normas de procedimentos elaboradas pela própria Comissão, avaliadas e aprovadas em seção plenária do Conselho

II - para melhor desempenho do Conselho poderão ser convidadas pessoas físicas com notória qualificação na área de assistência ao idoso, bem como representantes de instituições afins, com o objetivo de prestar assessoramento ao Colegiado em assuntos específicos, em tempo determinado;

III - as Comissões Técnicas, deverão trabalhar de acordo com as prioridades e demandas, com justificativas de estudos da realidade com a qual estarão trabalhando;

IV - as Comissões Técnicas deverão ter a preocupação com a área de abrangência de suas ações, contemplando as populações das zonas urbanas e rurais;

V - as Comissões Técnicas permanentes ou temporárias deverão apresentar relatórios de suas atividades, após a conclusão dos mesmos e extraordinariamente quando necessário ou solicitado pela plenária do Conselho;

VI - as Comissões Técnicas temporárias deverão apresentar relatório no término de suas atividades para apreciação da Plenária;

SEÇÃO V

DOS CONSELHEIROS

Art. 20. Aos membros do CMI compete:

- I – comparecer às reuniões;
- II - debater e votar a matéria em discussão;
- III - requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa, ou a Secretaria;
- IV - pedir vistas de processo, pelo prazo a ser fixado pelo Presidente;
- V - apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- VI - participar, das Comissões Técnicas com direito a voto;
- VII - proferir declarações de voto, quando o desejar;
- VIII - propor temas e assuntos à deliberação do Plenário;
- IX - propor ao Plenário, a convocação de reunião extraordinária ;
- X - apresentar questão de ordem na reunião;
- XI - acompanhar as atividades da Secretaria Executiva

CAPITULO VI DO PLENÁRIO

Art. 21. Compete ao plenário do CMI deliberar:

- por maioria de 3/4 (três quartos) dos Conselheiros nos seguintes casos:

a. aprovação e alteração do Regimento Interno;

b. eleição da Diretoria Executiva;

c. deliberação sobre a movimentação dos recursos vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social ou ao Fundo do Conselho Municipal do Idoso.
I - Nos demais casos com a presença da maioria de (+ 1) dos Conselheiros em primeira convocação; e em segunda convocação 30 (trinta) minutos após com qualquer número.

Parágrafo único. No caso do inciso I, se não for alcançado o quorum de 3/4 (três quartos), será convocada nova reunião, dentro do prazo de 7 dias úteis.

Art. 22. O Plenário será composto pelos membros do Conselho presentes na forma do artigo 21 deste Regimento, ao qual compete acompanhar e controlar em todos os níveis, as ações de sua competência.

Parágrafo único. Os membros suplentes terão direito a voz nas reuniões, tendo direito a voto quando em substituição do titular, integrando o plenário para efeito de quorum.

Art. 23. Todas as sessões do Conselho, serão públicas e precedidas de ampla divulgação de calendário semestral a ser publicada no Semanário Oficial do Município.

Art. 24. O Plenário do Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou requerimento da maioria absoluta de seus membros com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, para reuniões extraordinárias.

Parágrafo único. Os assuntos urgentes deverão ser decididos pelo Presidente de ofício, “ad referendum” do Conselho.

Art. 25. Ao Plenário do Conselho compete:

I - deliberar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;

II - baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias a regulamentação e implantação da Política Municipal do Idoso;

III - aprovar a criação e dissolução de Comissões Técnicas, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;

IV - requisitar aos órgãos da administração pública municipal e as organizações não governamentais, documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;

V - eleger a Diretoria Executiva, até 30 (trinta) dias após a posse do Conselho, por maioria absoluta de seus membros titulares e na ausência destes pelos respectivos suplentes;

VI - convocar a Conferência Municipal do Idoso que se reunirá a cada 04 (quatro) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação deste Conselho mediante Regimento próprio;

VII - deliberar por maioria simples a destituição de Conselheiros.

Art. 26. As reuniões terão sua pauta preparada pela Secretaria Executiva e dela constará necessariamente;

I - abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;

II - avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse do plenário;

III - outros assunto de ordem geral de interesse do Conselho;

IV - a ordem do dia abrangerá a discussão e votação da matéria, conforme a pauta de convocação.

Art. 27. A deliberação sobre as matérias originárias das Comissões Técnicas obedecerá as seguintes etapas;

I - o Presidente dará a palavra ao Relator da Comissão para exposição da matéria e apresentação do relatório por escrito;

II - terminada a exposição e a leitura do relatório a matéria será posta em discussão;

III - encerrada a discussão far-se-á votação.

Art. 28. E facultada a qualquer Conselheiro vistas de matéria ainda não julgada, por prazo fixado pelo Presidente, que não excederá 10 (dez) dias, devendo necessariamente entrar em pauta da reunião seguinte.

Parágrafo único. Quando mais de um Conselheiro pedir vistas, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos Conselheiros.

Art. 29. Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria para apreciação do Plenário, desde que a encaminhe à Secretaria Executiva, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para inclusão na pauta da reunião subsequente.

CAPITULO V

DOS CRITÉRIOS PARA O CADASTRAMENTO DAS ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 30. As organizações não governamentais para se cadastrarem e integrar o Conselho deverão preencher as condições exigidas neste Regimento, incluindo o plano de trabalho da entidade com as pessoas idosas, e apresentar os documentos abaixo especificados:

I – Cópia dos estatutos, devidamente registrados;

II – Cópia da ata da eleição e posse da Diretoria, devidamente averbada junto ao Cartório;

III- Cópia de inscrição C.N.P.J;

IV – Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura do Município;

V – Declaração firmada pelo representante legal da entidade social, de que a mesma encontra-se em funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias e na qual conste relação nominal de todos os membros da Administração – Diretoria e Conselheiros, em papel timbrado da entidade;

VI – Relatório de atividades desenvolvidas no exercício anterior ao do pedido de inscrição;

VII – Programa de atividades a serem desenvolvidas pela entidade, para o exercício seguinte ao da data do pedido de inscrição;

VIII – Balanço patrimonial com demonstrativo de Receita e Despesas, assinado pelo representante legal da entidade e por técnico registrado no Conselho Regional de Contabilidade, referente ao exercício anterior ao pedido de inscrição;

IX – Certidões Negativas de Débitos – União, Município, CND – INSS e CRS – CEF.

§ 1º. Os documentos constantes dos incisos I, II e III, deverão estar registrados em cartórios de títulos e documentos.

§ 2º. Será concedido um prazo de 120 (cento e vinte) dias para as organizações não governamentais regularizarem a sua documentação.

§ 3º. As entidades interessadas no cadastramento devem encontrar-se em funcionamento há mais de 01 (um) ano, no ato da inscrição.

CAPITULO VI DAS PENALIDADES

Art. 31. Será destituído, o Conselheiro que:

I -desvincular-se do órgão de origem de sua representação;

II -faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas, sem justificativas;

III -apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;

IV - for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

§ 1º. O Presidente, após deliberação por maioria absoluta do Plenário, a cerca da destituição do Conselheiro, comunicará à entidade ou Poder Público que o nomeou para que seja feita a substituição.

§ 2º. A entidade em caso de renúncia deverá indicar um novo representante.

Art. 32. Perderá a representação no Conselho a entidade, instituição ou organização não governamental que incorrer numa das seguintes condições:

I -atuação irregular de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com as finalidades do Conselho;

II - extinção de sua base territorial de atuação no Município, inclusive por determinação judicial;

III - desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área de defesa e atendimento ao idoso;

IV - renúncia.

§ 1º. A perda do mandato dar-se-á por deliberação da maioria simples do Plenário do Conselho, em procedimento iniciado por provocação de quaisquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 2º. Em caso de não haver entidade suplente, a mesma será substituída por outra inscrita, através de edital de convocação, publicado no Semanário Oficial do Município.

CAPITULO VII DO FUNDO MUNICIPAL DO CONSELHO DO IDOSO

Art. 33. O Fundo Municipal do Conselho do Idoso - FMCI, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de projetos, programas e ações dirigidas ao idoso no Município de Botucatu – SP e obedecerá as seguintes normas:

I -o FMCI será vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social;

II -os recursos destinados ao FMCI serão depositados em Instituições Financeiras em conta especial sob a denominação Fundo Municipal do Idoso”;

III -a destinação dos recursos financeiros do FMCI serão liberados para atender a realização de projetos, programas e atividades, aprovadas de acordo com as prioridades estabelecidas pelo Conselho.

Art. 34. Constituem fontes de recursos do FMCI:

I - as transferências do Município;

II- as transferências da União, do Estado, de seus órgãos e suas respectivas autarquias, fundações, fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista;

III - as receitas de doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens moveis e imóveis que venha a receber de pessoas físicas ou jurídicas ou de organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais;

IV - o produto de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;

V -as demais receitas destinadas ao FMCI.

Art. 35. O FMCI não manterá pessoal técnico-administrativo próprio, que na medida da necessidade será fornecido pelo Poder Público Municipal.

Parágrafo único. A contabilidade do FMCI será organizada e processada pela Secretaria Municipal da Fazenda, de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subsequente.

Art. 36. A partir do exercício financeiro de 2007, o Executivo Municipal providenciará a inclusão das receitas e das despesas autorizadas por Lei, no Orçamento, do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria absoluta dos membros do CMI, em reunião plenária convocada especialmente para esse fim.

Art. 38. Todos os conselheiros têm livre acesso a documentação do CMI, mediante solicitação por escrito ao Presidente do Conselho, observado o sigilo legal.

Art. 39. Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária e religiosa nas atividades do Conselho.

Art. 40. Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação.

Art. 41. O Conselho acompanhará todos os assuntos do seu interesse nos planos municipal, estadual, nacional e internacional, realizando estudos, debates e propondo ações.

Art. 42. Registrando dúvidas de interpretação ou constatando-se lacuna neste Regimento Interno, o plenário deverá decidir a respeito.

Art. 43. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, SP, 12 de dezembro de 2005

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO

Prefeito Municipal de Botucatu

MARIA ROSA GUERREIRO

Presidente Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

DECRETO Nº 7.004

de 14 de dezembro de 2005

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO que nesta data, Botucatu estará recebendo a ilustre visita do Tesoureiro da Ordem dos Advogados do Brasil – Estado de São Paulo, *Marcos da Costa*,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica declarado Hóspede Oficial do Município, no dia de hoje, o Sr. *Marcos da Costa*.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor nesta data.

Botucatu, 14 de dezembro de 2005

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO

Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 14 de dezembro de 2005, 150º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE,
VILMA VILEIGAS

DECRETO Nº 7.025

de 12 de janeiro de 2006

“Regulamenta a Lei nº 4.647, de 31 de maio de 2005, e dá outras providências”.

ANTÔNIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º da Lei nº 4.647, de 31 de maio de 2005, que revogou a Lei nº 3.296, de 30 de novembro de 1993;

CONSIDERANDO que a restituição das contribuições efetuada pelos servidores públicos municipais ao extinto Fundo Especial de Previdência será regulamentada por Decreto do Executivo,

D E C R E T A

Art. 1º. Farão jus ao recebimento das restituições previstas no artigo 4º da Lei nº 4.647, de 31 de maio de 2005, os servidores que contribuíram para o extinto Fundo Especial de Previdência que se encontram em atividade, bem como os inativos estatutários, observando-se:

I – as restituições serão efetuadas, no máximo, em tantos avos quanto os meses de contribuição, integral e devidamente atualizada pelos índices oficiais da Caderneta de Poupança;

II – a primeira parcela da restituição, a ser efetuada no mês de janeiro de 2006, importará em R\$ 430,00 (quatrocentos e trinta reais), observado o disposto no inciso posterior;

III – os servidores que tiverem crédito total inferior ao valor de que trata o inciso anterior receberão pelos respectivos créditos, considerando-se plenamente quitados, para nada mais reclamar, seja a que título for.

Art. 2º. Os servidores que ingressaram com ações judiciais pleiteando complementação de proventos ou restituição de contribuições pagas ao extinto Fundo Especial de Previdência somente terão direito à restituição de que trata o presente Decreto na hipótese de desistência da ação, devidamente homologado pelo Juízo.

Art. 3º. A compensação de que trata o art. 3º da Lei nº 4.647/05 será objeto de regulamentação específica.

Art. 4º. Os aposentados e pensionistas do Município pelo INSS que julgarem-se credores da restituição de que trata a Lei nº 4.647/05 deverão protocolar requerimento exclusivo para tal fim.

Art. 5º. Fica assegurada aos servidores municipais, ativos e inativos, bem como aos aposentados e pensionistas do Município pelo INSS a obtenção de informações sobre os valores das restituições a que fizerem jus.

Art. 6º. As despesas com a execução do presente Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, consignadas no orçamento vigente.

Art. 7º. Os casos não previstos no presente Decreto serão objeto de nova regulamentação.

Art. 8º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 12 de janeiro de 2006

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente, aos 12 de janeiro de 2006, 150º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu. A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE,
VILMA VILEIGAS

ERRATA

No semanário oficial 827, de 12 de janeiro de 2006, pág. 5, ocorreu um equívoco, ao qual republicamos o extrato de convênio de forma correta, como segue:

Extrato de Convênio

Convenientes: Município de Botucatu e Fundação UNI

Objeto: Simis e SIP

Aditamento: prorroga o prazo para 31/01/2006 do convênio nº 017/05

Processo nº 5/028.231-0

Convenientes: Município de Botucatu e Fundação UNI

Objeto: saúde coletiva

Aditamento: prorroga o prazo para 31/01/2006 do convênio nº 004/05

Processo nº 5/028.231-0

Comissão Permanente de Licitações – Copel

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5/012.469-2 Ratificação do Sr. Prefeito Municipal, INEXIGIBILIDADE de Licitação com fulcro no artigo 25 “caput”, da Lei Federal N.º 8.666/93 – Contratação do serviço FRAME RELAY PLUS para interligação das unidades de Saúde Municipais ao Sistema Municipal de Informações em saúde (SIMIS). **CONTRATADO: TELEFÔNICA EMPRESA S.A** Valor Total de R\$ 29.128,55 (Vinte e nove mil cento e vinte e oito reais e cinquenta e cinco centavos).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5/025.417-0 Ratificação do Sr. Prefeito Municipal, INEXIGIBILIDADE de Licitação com fulcro no artigo 25 “caput”, da Lei Federal N.º 8.666/93 – Aquisição de móveis escolares/ Conjunto Bi. **CONTRATADO: DESK – MÓVEIS ESCOLARES E PRODUTOS PLÁSTICOS LTDA** Valor Total de R\$ 16.632,00 (Dezesseis mil seiscentos e trinta e dois reais).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5/027.457-0 Ratificação do Sr. Prefeito Municipal, INEXIGIBILIDADE de Licitação com fulcro no artigo 25 “caput”, da Lei Federal N.º 8.666/93 – Aquisição de 1.700 assinaturas da revista ciência hoje das crianças, para alunos do Ensino Fundamental. **CONTRATADO: DESK – INSTITUTO CIÊNCIA HOJE** Valor Total de R\$ 102.000,00 (Cento e dois mil reais).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5/028.679-0 Ratificação do Sr. Prefeito Municipal, INEXIGIBILIDADE de Licitação com fulcro no artigo 25 “caput”, da Lei Federal N.º 8.666/93 – Aquisição de diversos livros/Ensino Fundamental. **CONTRATADO: DESK – MAXI LIVROS DISTRIBUIDORA LTDA** Valor Total de R\$ 8.726,32 (Oito mil setecentos e vinte e seis reais e trinta e dois centavos).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5/021.949-9 Ratificação do Sr. Prefeito Municipal, DISPENSA de Licitação com fulcro no artigo 24 Inciso II, da Lei Federal N.º 8.666/93 – Aditamento Contratual de empresa para prestação de serviços de motorista no período diurno de 2ª a 6ª feira para dirigir veículo do transporte de aluno. **CONTRATADO: COOPERATIVA DE MÃO DE OBRA NÃO ESPECIALIZADA DE BOTUCATU E REGIÃO.** Valor Total de R\$ 1.152,09 (Hum mil cento e cinquenta e dois reais e nove centavos).