



# IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LEME

Leme, 23 de Agosto de 2022 • Número 3193 • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

## DECRETO Nº 7.921 DE 19 DE JULHO DE 2022.

*NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA PROCEDER A INDICAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, OBJETIVANDO POSTERIOR ALIENAÇÃO OU DESCARTE, MEDIANTE LEILÃO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica, e

Considerando a existência de inúmeros bens móveis de propriedade do município, classificados como irrecuperáveis ou antieconômicos, o que os torna inservíveis para a administração,

DECRETA:

Art. 1º Nomear Comissão Especial para realizar levantamentos, vistoriar, organizar em lotes os bens móveis, de propriedade do Município considerados inservíveis para a administração, a serem assim declarados em Decreto, bem como elaborar Termo de Vistoria e Avaliação e encaminhá-lo ao leiloeiro designado, seguindo as normas estabelecidas nas leis que regem a espécie, objetivando posterior alienação ou descarte, no estado que se encontra.

Art. 2º Fica o Núcleo de Patrimônio, obrigado a atender ao determinado na Lei Complementar nº 101/2001 de referência à receita originada, quando da realização do Leilão.

Art. 3º A conduta dolosa de membro da Comissão que cause danos ao erário municipal é classificada como falta de natureza grave, para fins de apuração de falta funcional em processo administrativo disciplinar.

Art. 4º Os componentes da Comissão ora nomeada não serão remunerados, sendo seus serviços considerados como de relevância ao interesse público.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Leme, 19 de Julho de 2022.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

## DECRETO Nº 7.935, DE 17 DE AGOSTO DE 2022.

*"Dispõe sobre a política de gestão documental e acesso à informação e dá providências correlatas nos termos da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e dá outras providências"*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a instituição do Arquivo Público Municipal, bem como a regulamentação do Sistema Municipal de Arquivos e Acesso à Informação e define as diretrizes da política de arquivos, gestão de documentos públicos e acesso que deverão ser observadas pelo Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Decreto:

I. os órgãos públicos integrantes da administração direta do Poder Executivo Municipal;

II. as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para a realização de atividades de interesse público e as organizações so-

ciais, definidas como tal pela legislação vigente.

Art. 2º A gestão documental tratada neste Decreto é condição para assegurar o acesso aos documentos, dados e informações, bem como condição para a adequada proteção aos documentos que guardam alguma restrição ao acesso.

Art. 3º Cabe ao Poder Executivo Municipal a formulação e implementação da política de arquivo, gestão documental e acesso à informação no âmbito do poder executivo da Prefeitura Municipal de Leme e suas Autarquias.

Art. 4º. Consideram-se arquivos, para os fins deste decreto, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por todos os setores que englobem a administração pública municipal, bem como aqueles oriundos de instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Art. 5º O Arquivo Público Municipal tem por finalidade:

- I. subsidiar as decisões governamentais com base nos registros de informações que se fizerem necessários;
- II. apoiar o cidadão na defesa dos seus direitos;
- III. incentivar a produção de conhecimento científico e cultural.

Art. 6º São atribuições do Arquivo Público Municipal:

- I. formular e implementar a política pública municipal de arquivos e seu acesso, por meio da gestão, do recolhimento, da preservação e da difusão do patrimônio documental do município;
- II. atuar como órgão consultivo nas áreas de gestão, preservação e acesso à informação;
- III. assegurar a gestão, preservação e controle dos documentos sob sua custódia;
- IV. manifestar-se, por seus servidores acerca das propostas de plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos e recomendar ou não as eliminações dos documentos públicos municipais desprovidos de valor permanente, de acordo com a determinação prevista no artigo 9º da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;
- V. sugerir medidas e procedimentos de segurança para tratamento de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais, considerando as determinações da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- VI. expedir certidões dos documentos sob sua custódia;
- VII. sugerir a declaração de interesse público e social de arquivos privados do Município, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.159/1991, mediante parecer e avaliação técnica;
- VIII. opinar sobre parcerias com órgãos dos outros poderes e esferas, mediante celebração de convênio ou Termo de Cooperação Técnica com o Governo Municipal;
- IX. sugerir programas de ação educativa, social e editorial destinados a estreitar o vínculo da instituição com a comunidade e com vistas à recuperação da memória coletiva e as pesquisas sobre a História do Município a partir do acervo sob sua guarda;
- X. realizar a consolidação e sistematização de dados referentes ao acesso à informação e à transparência municipal.

Artigo 7º Ao Arquivo Público Municipal ficam subordinados tecnicamente todos os arquivos e protocolos da administração pública municipal, integrantes do Sistema Municipal de Arquivos, sem prejuízo de sua subordinação administrativa de origem.

Artigo 8º O Arquivo Público Municipal será dividido da seguinte forma:

- I. Arquivo Administrativo;
- II. Arquivo Permanente;
- III. Arquivo Provisório, cuja triagem e tratamento serão de responsabilidade

dos remetentes dos documentos.

Art. 9º Ao Arquivo Administrativo compete:

- I. assegurar a gestão, preservação e acesso aos documentos sob sua guarda;
- II. receber dos órgãos produtores, organizar e elaborar instrumentos de controle do acervo;
- III. dar cumprimento aos prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidades de Documentos, efetuar a eliminação daqueles desprovidos de valor e encaminhar à guarda permanente os documentos de valor histórico, probatório e informativo;
- IV. Promover a digitalização.

Art. 10 Ao Arquivo Permanente compete:

- I. promover a preservação e assegurar a integridade dos documentos de valor permanente e guarda definitiva;
- II. proceder ao recolhimento, organização e descrição do acervo, visando à elaboração de instrumentos de pesquisa que facilitem a recuperação das informações;
- III. promover a difusão do acervo e desenvolver projetos de ação educativa e cultural, contribuindo para a recuperação da memória coletiva e pesquisas de história local.
- IV. Promover a digitalização.

Art. 11 A instituição do Sistema Municipal de Arquivos e Acesso à Informação tem o objetivo de:

- I. assegurar a gestão sistêmica de documentos e informações municipais, inclusive de documentos digitais;
- II. agilizar o acesso aos documentos e informações do poder público municipal;
- III. assegurar a preservação de documentos que encerram valor histórico, probatório e informativo;
- IV. acompanhar e recomendar quando necessária a integração das atividades de arquivos e protocolos existentes nos diversos órgãos da administração municipal;
- V. Promover a digitalização do acervo.

Art. 12 Integra o Sistema Municipal de Arquivos:

- I. Arquivo Público Municipal, que exercerá a atribuição de órgão central do Sistema;
- II. Serviços de protocolo e arquivo dos órgãos e entidades da Administração Municipal, Direta e Indireta, como órgãos setoriais do Sistema;
- III. Comissão Central de Avaliação de Documentos e Acesso a ser instituída no âmbito da Lei de Acesso a Informação.

Art. 13 Fica instituída junto ao Sistema Municipal de Arquivos a Comissão Central de Avaliação de Documentos e Acesso.

§ 1º - A Comissão Central de Avaliação de Documentos e Acesso é um grupo permanente e multidisciplinar, constituída por servidores representantes das secretarias e autarquias e por representantes das áreas específicas da documentação a ser avaliada.

§ 2º - Os membros da Comissão Central de Avaliação de Documentos e Acesso deverão ser designados por meio de Portaria.

§ 3º - Cabe ao Arquivo Público Municipal, órgão central do Sistema Municipal de Arquivos, a coordenação dos trabalhos da Comissão Central de Avaliação de Documentos e Acesso.

Art. 14 À Comissão Central de Avaliação de Documentos e Acesso do Município compete:

- I. orientar a identificação e avaliação de documentos municipais, visando à elaboração e aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos;
- II. promover estudos e orientar a identificação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção;
- III. colaborar com os órgãos e entidades da Prefeitura no trabalho de avaliação da massa documental acumulada;
- IV. coordenar os trabalhos de eliminação, transferência e de recolhimento de documentos;

Art. 15 Considera-se gestão documental o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, reprodução e arquivamento, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 16 São instrumentos da política de gestão documental:

I. Plano de Classificação de Documentos, instrumento utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo, relacionando-o ao seu contexto original de produção.

II. Tabela de Temporalidade de Documentos, instrumento resultante da avaliação documental, que define prazos de guarda e a destinação de cada série documental (eliminação ou guarda permanente).

Parágrafo único - Os instrumentos da política de gestão documental devem ser construídos de maneira coletiva por servidores das diversas áreas da Prefeitura, sob a coordenação da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, e serem devidamente oficializados, a fim de assegurar a legalidade de sua aplicação.

Art. 17 A eliminação de documentos públicos municipais será realizada mediante recomendação do Arquivo Público Municipal, e avaliação da Comissão Central de Avaliação de Documentos e Acesso.

§ 1º - Cabe à Comissão Central de Avaliação de Documentos e Acesso o registro do procedimento de eliminação dos documentos por meio de Relação de Eliminação de Documentos, de Termo de Eliminação de Documentos e de Edital de Ciência de Eliminação de Documentos.

§ 2º - Os Editais de Ciência de Eliminação de Documentos deverão ser publicados na Imprensa Oficial Municipal, e consignarão um prazo de 30 a 45 dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos.

Art. 18 Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou qualquer outra forma de reprodução, devendo ser preservados de acordo com o disposto na legislação vigente, especialmente a tabela de temporalidade instituída.

Art. 19 Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Art. 20 O Arquivo Público Municipal terá quadro próprio de servidores, admitidos de acordo com os dispositivos legais vigentes, cessionados ou não das secretarias de órgão.

Art. 21 Este DECRETO entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Leme, 17 de Agosto de 2022.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

## **DECRETO Nº 7.939, DE 22 DE AGOSTO DE 2022.**

*“Dispõe sobre a regulamentação e atribuição do Núcleo de Escola de Governo.”*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por Lei,  
DECRETA

Art. 1º O Núcleo de Escola de Governo, vinculado ao Departamento de Gestão de Pessoas e à Secretaria Municipal de Administração, conforme artigo 24 da Lei Complementar 624, de 14 de dezembro de 2011, é responsável pela concepção, discussão, compreensão e inovação das práticas gerenciais por meio da formação e adoção de novas posturas de gestão, em um processo contínuo de modernização de gestão do Município.

### CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º O Núcleo de Escola de Governo promoverá a gestão do capital inte-

lectual, atuando dentro das áreas do conhecimento, das habilidades e das competências funcionais obedecendo aos princípios:

I - do saber, pautado em conhecimento, aprendizado contínuo, assimilação, transmissão e compartilhamento do conhecimento;

II - do saber-fazer, voltado para aplicação do conhecimento em visão global e sistêmica, trabalho em equipe, liderança, motivação, comprometimento, comunicação e gestão de conflitos; e

III - do saber-fazer-acontecer, relacionado com empreendedorismo, inovação, gestão da mudança e foco em resultados.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS E DA ATUAÇÃO

Art. 3º São atribuições do Núcleo de Escola de Governo, além daqueles previstos no artigo 24, §2º da Lei Complementar 624, de 14 de dezembro de 2011:

I - Capacitar e aperfeiçoar os servidores públicos e agentes políticos municipais da administração direta, visando a melhoria dos serviços públicos;

II - Sensibilizar servidores públicos e agentes políticos municipais sobre a importância do programa de educação continuada;

III - Disponibilizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento por área de atuação;

IV - Acompanhar o nível de adesão aos cursos ofertados;

V - Criar condições que estimulem a participação de servidores públicos e agentes políticos municipais nas atividades de capacitação;

VI - Realizar a integração de novos servidores;

VII - Orientar e informar sobre as rotinas existentes dentro dos setores públicos;

VIII - Atualizar os servidores acerca de mudanças e preceitos legais dentro de seus afazeres;

XIX - Promover o bem-estar dos servidores por meios dos cursos de capacitação.

X - Manter com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para as ações do Núcleo;

Art. 4º A atuação do Núcleo de Escola de Governo dar-se-á através de processos de formação, capacitação, desenvolvimento e ações especiais para garantir o aprimoramento da gestão pública.

Parágrafo único: A atuação a que se refere o caput poderá efetivar-se diretamente ou mediante serviços de assessoramento ou consultoria, intercâmbios, convênios ou parcerias com entidades públicas ou privadas.

## CAPÍTULO III

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º A Secretaria de Administração efetuará os remanejamentos funcionais necessários à composição da estrutura do Núcleo da Escola de Governo.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 22 de Agosto de 2022.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

## **DECRETO Nº 7.940, DE 22 DE AGOSTO DE 2022.**

*Dispõe sobre permissão de área no Aeródromo  
"Yolanda Penteado"*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME, no uso das atribuições legais, e

CONSIDERANDO os termos do Convênio nº 23/2014 firmando entre o Município de Leme e a União através da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República;

CONSIDERANDO as disposições do Código Brasileiro de Aeronáutica;

CONSIDERANDO o contido nos autos do Protocolo nº 9829, de 13 de julho de 2022;

DECRETA:

Art. 1º - Fica permitido a RAS PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS LTDA,

CNPJ nº 11.407.556/0001-13, o uso de um imóvel pelo prazo de 30 anos ou enquanto vigor o Convênio nº 23/2014 firmando entre o Município de Leme e a União, através da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República, localizada nas dependências do Aeródromo "Yolanda Penteado", Lote nº 17, com 1.600,00m², destinado à construção de "hangar", de conformidade com os termos do Convênio nº 23/2014 firmando entre o Município de Leme e a União através da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República, sendo expressamente vedada a sua cessão ou transferência a terceiros.

Parágrafo único – A área objeto da presente permissão, conforme memorial descritivo é a seguinte: Um lote de terreno, sem benfeitorias, sob o nº 17, situado neste município e comarca de Leme, no Aeródromo Yolanda Penteado, com as seguintes medidas e confrontações de quem da rua olha, medindo 40 metros de frente e igual medidas de fundos, medindo 40 metros do lado esquerdo confrontando com o lote 16 e medindo 40 metros do lado direito confrontando com o lote 18, perfazendo uma área 1.600,00m².

Art. 2º - As benfeitorias a serem edificadas no lote que ora se permite o uso, serão revertidas ao patrimônio público, sem qualquer direito à indenização por parte do permissionário.

Art. 3º - Em caso de desinteresse pelo permissionário em continuar no uso do bem, este poderá denunciar expressamente e a qualquer tempo sem qualquer direito à indenização.

§1º – Restará também demonstrado o desinteresse, no caso de não uso do bem ou pela sua não conservação, por período superior a 02 (dois) anos, sendo esta automaticamente cassada.

§2º - Se no prazo de 02 (dois) anos contados da publicação do presente Decreto, o permissionário não edificar o pretendido "Hangar", a presente permissão será automaticamente cassada.

§3º - Todas as obrigações e despesas decorrentes da referida construção do "hangar" e de seu respectivo funcionamento, ou que com ele se relacione, direta ou indiretamente, correrão exclusivamente às custas do permissionário e, de mesmo modo, sob sua inteira responsabilidade.

Art. 4º - Deverá o permissionário contratar seguro contra incêndio e de responsabilidade civil proporcional à área recebida.

Art. 5º - A realização de obras no imóvel somente poderão ser iniciadas após a aprovação do projeto pela Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano, sendo vedado ao permissionário qualquer alteração no projeto sem nova vistoria e expressa autorização da Secretaria.

Art. 6º - Desde já o permissionário autoriza à Prefeitura Municipal de Leme e aos seus órgãos e agentes de fiscalização, o ingresso e vistoria nas dependências do imóvel.

Art. 7º - Este DECRETO entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Leme, 22 de Agosto de 2022.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

*PORTARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Nº 99 DE 09 DE AGOSTO DE 2022*

*Institui o Fórum Municipal de Educação – FME do município de Leme/SP, para acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Educação – Decênio 2015/2025.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LEME, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Constituição Federal, com Lei de Diretrizes Básicas da Educação nº 9394/96, o Plano Nacional de Educação e o Plano Municipal de Educação e;

Considerando a necessidade de institucionalizar mecanismos de planejamento educacional participativo que garantam o diálogo como método e a democracia

como fundamento;

Considerando as deliberações da Conferência Nacional de Educação de 2010, referendadas no Plano Nacional de Educação, instituído pela Lei Federal nº 13.005/2014 e o Plano Municipal de Educação, Lei Complementar nº 698, de 23 de junho de 2015;

Considerando a necessidade de incluir, no conjunto das ações dos órgãos de Educação, políticas educacionais que garantam a democratização da gestão e a qualidade social da Educação;

Considerando a competência do Município na coordenação da política municipal de Educação, articulando os diferentes níveis e sistemas;

Resolve:

Art. 1º – Fica instituído, no âmbito do Município de Leme/SP, o Fórum Municipal de Educação - FME, de caráter permanente, com a finalidade de acompanhar a política educacional no território municipal, por meio do monitoramento e avaliação do Plano Municipal e da coordenação das Conferências Municipais de Educação, zelando pela implementação de suas deliberações e promovendo as articulações necessárias entre os correspondentes Fóruns de Educação do Estado e da União.

Art. 2º Compete ao Fórum Municipal de Educação:

I - convocar, planejar e coordenar a realização de Conferências Municipais de Educação, bem como divulgar e zelar pela implementação de suas deliberações;

II - acompanhar e avaliar o processo de implementação das deliberações das Conferências Municipais de Educação;

III - zelar para que as Conferências de Educação do município estejam articuladas ao Plano Municipal de Educação e também às Conferências Estadual e Nacional de Educação;

IV - planejar e organizar espaços de debates sobre a política municipal de Educação;

V - acompanhar, junto a Câmara Municipal de Vereadores, a tramitação de projetos legislativos relativos à política municipal de Educação;

Art. 3º O Fórum Municipal de Educação será integrado por membros representantes, 1 (um) titular e 1 (um) suplente, dos diferentes níveis e modalidades da educação, pública e privada, dos seguintes órgãos e entidades:

I. Secretaria Municipal de Educação;

II. Conselho Municipal de Educação – CME;

III. Representantes da Secretaria de Assistência Social (SADS);

IV. Representantes da Secretaria de Administração;

V. Representantes de Instituições Privadas de Ensino;

VI. Representantes dos Professores;

VII. Representantes dos Diretores das Escolas Estaduais;

VIII. Representantes dos Diretores das Escolas Municipais;

IX. Representantes dos Estudantes;

X. Representantes dos Pais de alunos;

§ 1º Os cargos de Presidente e Coordenador serão ocupados por membros integrantes da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação

§ 2º Os representantes titulares e seus respectivos suplentes serão nomeados para mandatos de dois anos prorrogáveis, formalizados por meio de ato do Prefeito.

Art. 4º A estrutura e os procedimentos operacionais serão definidos no seu Regimento Interno, aprovados em reunião convocada para esse fim, observadas as disposições da presente Portaria.

Parágrafo único. Até a aprovação de seu Regimento Interno, o Fórum Municipal de Educação (FME) será coordenado pelo Secretário Municipal de Educação ou representante por ele designado.

Art. 5º O FME terá funcionamento permanente e se reunirá ordinariamente a cada seis meses, preferencialmente no segundo mês de cada semestre, ou extraordinariamente, por convocação do seu coordenador, ou por requerimento da maioria dos seus membros.

Art. 6º O FME e as Conferências Municipais de Educação estarão administrativamente vinculados à Secretaria Municipal de Educação, e receberão o suporte técnico e administrativo para garantir seu funcionamento.

Art. 7º A participação dos membros indicados para compor o Fórum Municipal de Educação será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 8º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entrará em

vigor na data de sua publicação.

GUILHERME SCHWENGER NETO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Registre-se e Publique-se

## PREFEITURA O MUNICÍPIO DE LEME

### EXTRATO DECISÓRIO

#### PLENÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

Considerando o procedimento de APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES acerca de fatos aventados em notícia de fato levada a efeito perante a Ouvidoria do Sistema Integrado Nacional de Direitos Humanos – SINDH, em face do requerido CARLOS ROGERIO CERBI, instaurado por meio da Portaria nº 001/2022, de 03 de março de 2022, da Comissão de Ética do CMDCA,

Considerando o acatamento do Parecer Conclusivo formulado pela Comissão de Ética do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente pela Plenária do CMDCA,

Considerando a cautela recomendada pela Comissão de Ética, atinente à publicação na Imprensa Oficial do extrato sintético do dispositivo conclusivo aprovado pelo Plenário do CMDCA, nos mesmos moldes realizados quando da abertura do procedimento de Apuração de Irregularidades,

Diante da ausência de provas que configurem as irregularidades apontadas e à vista dos parâmetros legais da Lei Complementar nº 851, de 11 de novembro de 2021, a Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA aprova, integralmente e por unanimidade, parecer conclusivo para conclusão do processo administrativo, determinando-se o ARQUIVAMENTO do referido processo administrativo de APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE, com adoção de todas as cautelas de estilo.

Notifique-se da decisão o Conselheiro Tutelar implicado na denúncia formulada.

Cientifique-se à 4ª Promotoria de Justiça do Ministério Público do Estado de São Paulo, dispensada a comunicação aos demais poderes do ente federativo, por dispensa legal.

Leme, 19 de abril de 2022.

Vanderlei Pinarelli  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

### ERRATA

A Comissão de Ética do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA torna público a presente errata que visa corrigir a publicação ocorrida no diário oficial do Município de Leme em 20 de agosto de 2022. Imprensa Oficial n. 3192.

De acordo com a publicação da Portaria n. 01/2022 de 16 de agosto de 2022, da Comissão de Ética do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA que “Instaura Processo Administrativo”.

Onde se lê:

Portaria 001, de 16 de agosto de 2022

Leia-se:

Portaria 003, de 16 de agosto de 2022.

Leme, 19 de agosto de 2022

Publique-se

Nancy Luciana Martins  
Presidente da Comissão de Ética do CMDCA