



IMPrensa Oficial DO MUNICÍPIO DE LEME

Leme, 2 de Julho de 2022 • Número 3178 • www.leme.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O núcleo de Fiscalização de Posturas vem por meio deste Notificar CLAUDETE TAVELINI FONTOURA BARBOSA, Para que no prazo de 15 dias proceda a limpeza de seu imóvel, à RUA PADRE JULIAO, 911 - CENTRO - cadastro 1.1625.0425.00-0.

O núcleo de Fiscalização de Posturas vem por meio deste Notificar ANDERSON LUIS VIEGAS, Para que no prazo de 15 dias proceda a limpeza de seu imóvel, à RUA ANGELO STEFANO - Lot 28 - Quadra 16 - cadastro 10.2844.0083.00-0.

Edson Roberto Bazon
Chefe Do Núcleo de Fiscalização de Posturas

LEI ORDINÁRIA Nº 4.121, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

Estabelece as Diretrizes a serem observadas na elaboração da Lei Orçamentária do Município para o exercício de 2023 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 1º Nos termos da Constituição Federal, art. 165, § 2º, Lei nº 4.320/64 e Lei Orgânica do Município, esta Lei fixa as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício de 2023, orienta a elaboração da respectiva lei orçamentária anual, dispõe sobre as alterações na legislação tributária e atende às determinações impostas pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional.

Parágrafo Único - As normas contidas nesta Lei alcançam todos os órgãos da administração direta e indireta.

Art. 2º A elaboração da proposta orçamentária abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo e as entidades da Administração Direta e Indireta, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 2000, observando-se os seguintes objetivos estratégicos:

- I. Desenvolvimento sustentável da cidade;
- II. Participação Popular e Cidadã e Controle Social;
- III. Políticas Sociais e Afirmação de Direitos;
- IV. Gestão Ética, Democrática e Eficiente;
- V. Desenvolvimento Urbano e Rural e Direito à Cidade;
- VI. Evolução na transparência pública.

CAPÍTULO II FONTES DE FINANCIAMENTO, METAS E PRIORIDADES

Art. 3º As metas da Administração Pública Municipal para o exercício de 2023 serão especificadas através dos anexos: V - Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o Exercício e VI - Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental. As receitas estimadas para 2023 estarão especificadas no Anexo I – Planejamento Orçamentário / Fontes de Financiamento dos Programas de Governo.

Art. 4º As metas e resultados fiscais do município para o exercício de 2023, de acordo com a portaria STN 637/2012 estão apresentados no demonstrativo de Metas Fiscais, integrante desta Lei, desdobrados em:

Demonstrativo I	Metas Anuais
Demonstrativo II	Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
Demonstrativo III	Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores

Demonstrativo IV	Evolução do Patrimônio Líquido
Demonstrativo V	Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
Demonstrativo VI	Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
Demonstrativo VII	Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
Demonstrativo VIII	Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado
Parágrafo Único – Os demonstrativos de que trata o “caput” são expressos em valores correntes e constantes, e caso ocorra mudanças no cenário macroeconômico do país seus valores poderão ser alterados, mediante Decreto do Executivo.	

Art. 5º Integra esta lei o anexo denominado Anexo de Riscos Fiscais, onde são avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, com indicação das providências a serem tomadas pelo Poder Executivo caso venha a se concretizar.

Art. 6º O Poder Executivo está autorizado a encaminhar, em conjunto com o projeto de lei do orçamento 2023, uma nova versão do quadro de metas fiscais para o exercício seguinte.

§ 1º Os quadros serão atualizados de acordo com o cenário macroeconômico apresentado à época de apresentação do PLOA 2023.

§ 2º - O Poder Executivo apresentará, em conjunto com os novos quadros, uma exposição justificada, indicando as novas premissas utilizadas e as principais alterações realizadas.

§ 3º - O Poder Executivo apresentará, na forma de anexo, as memórias de cálculo utilizadas para estimação das metas fiscais, na forma do § 2º, inciso II, do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO III DOS PRAZOS

Art. 7º Conforme disposto na Lei Orgânica do Município, Art. 2º, inc. II, dos Atos das Disposições Transitórias, o Poder Executivo deverá encaminhar o projeto de Lei Orçamentária de 2023 ao Poder Legislativo até o dia 31 de agosto de 2022 para apreciação e votação por parte dessa casa.

Art. 8º Não sendo devolvido o autógrafo de lei orçamentária até o final do exercício de 2022 ao Poder Executivo, os órgãos do município ficam autorizados a executar as despesas constantes na proposta orçamentária original na mesma proporção do Cronograma de Desembolso executado no ano de 2022, enquanto a respectiva lei não for aprovada.

Art. 9º Para fins de consolidação das contas públicas pela Prefeitura, as entidades da Administração Direta e Indireta deverão encaminhar ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças, mensalmente até o dia 15 do mês subsequente, os relatórios contábeis das receitas e despesas, além de outros que se fizerem necessários para esse fim.

Parágrafo Único. Em caso de não observância ao disposto no caput por parte das entidades, as prestações de contas mensais consolidadas seguirão sem as informações das entidades e o fato será imediatamente comunicado ao Tribunal de Contas para as devidas providências.

CAPÍTULO IV DAS ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2023

Art. 10 A Lei Orçamentária dispensará, na fixação da despesa e na estimativa da receita, atenção aos princípios de:

- I. Prioridade de investimentos nas áreas sociais;
- II. Austeridade na gestão dos recursos públicos;
- III. Modernização na ação governamental;
- IV. Princípio do equilíbrio orçamentário, tanto na previsão como na execução orçamentária;
- V. A discriminação da despesa, quanto à sua natureza, far-se-á no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação.

Art. 11 Atendidas as metas prioritizadas para o exercício de 2023, a lei orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, desde que façam parte do Plano Plurianual correspondente ao período de 2022 / 2025 e da Lei de Diretrizes

Orçamentárias de 2023.

Art. 12 Para os fins do que determina o Parágrafo 3º do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, consideram-se como irrelevante a despesa igual ou inferior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

Art. 13 Em atendimento ao disposto no art. 4.º, inciso I, alínea “e”, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, os custos dos programas finalísticos financiados pelo orçamento municipal deverão ser apurados mensalmente mediante liquidação da despesa.

§ 1º - As despesas serão apropriadas de acordo com a efetiva destinação dos gastos, baseados em critérios de rateio de custos dos programas.

§ 2º - A avaliação dos resultados far-se-á a partir da apuração dos custos e das informações físicas referentes às metas estabelecidas na LDO.

§ 3º - Para os efeitos deste artigo, considera-se programa finalístico aquele cujo objetivo estratégico é o de proporcionar a incorporação de um bem ou serviço para atendimento direto das demandas da sociedade.

Art. 14 As transferências financeiras entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõem a lei orçamentária, ficam condicionadas às normas constantes das respectivas leis instituidoras, leis específicas ou regras determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 15 Até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária do exercício de 2023, o Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.

§ 1º - Integrarão a programação financeira e o cronograma de desembolso:

I. Transferências financeiras a conceder para outras entidades integrantes do orçamento municipal, inclusive ao regime próprio de previdência;

II. Transferências financeiras a receber de outras entidades integrantes do orçamento municipal, inclusive ao regime próprio de previdência;

§ 2º - O cronograma de que trata este artigo dará prioridade ao pagamento de despesas obrigatórias e de caráter continuado do município em relação às despesas de caráter discricionário e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais existentes.

§ 3º - As transferências financeiras ao Poder Legislativo serão realizadas de acordo com o cronograma anual de desembolso mensal, respeitando o limite máximo estabelecido no art. 29-A da Constituição Federal de 1988, introduzido pela Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000.

Art. 16 A lei orçamentária conterá uma reserva de contingência, equivalente a no máximo 2% (dois por cento) da receita corrente líquida, prevista na proposta orçamentária, que será destinada a:

I. cobertura de créditos adicionais; e

II. Atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Art. 17 A lei orçamentária conterá reserva de contingência vinculada ao regime próprio de previdência dos servidores públicos municipais, para fins de equilíbrio orçamentário.

Parágrafo único – A reserva de contingência do regime próprio de previdência dos servidores públicos municipais não poderá ser utilizada como fonte para abertura de créditos em dotações de outras entidades municipais.

Art. 18 Fica o Poder Executivo autorizado a custear despesas de responsabilidade de outras esferas de Governo, desde que firmados os respectivos convênios, termo de acordo, ajuste ou congêneres e haja recursos orçamentários disponíveis.

Art. 19 O Projeto de Lei Orçamentária será elaborado de forma consolidada, em conformidade com as diretrizes fixadas nesta lei, com o art. 165, §§ 5.º, 6.º, 7.º e 8.º, da Constituição Federal, com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, assim como à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, da Secretaria do Tesouro Nacional e atualizações posteriores.

Art. 20 A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I. o orçamento fiscal e,

II. o orçamento da seguridade social.

Parágrafo Único - Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão as despesas por unidade orçamentária, detalhada por categoria econômica, grupos de despesa, e modalidade de aplicação, nos termos da Portaria interministerial nº 163, de 2001, do Ministério da Fazenda e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 21 O Poder Legislativo e os órgãos da Administração Indireta encaminharão suas propostas orçamentárias para o exercício de 2023 ao Poder Executivo até o dia 31 de Julho, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 25/2000.

Parágrafo Único. - O Poder Executivo colocará a disposição do Poder

Legislativo, sua proposta orçamentária consolidada, os estudos e estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida e as respectivas memórias de cálculo, na forma prevista no art. 12, § 3.º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO V

DAS LIMITAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 22 Na forma do artigo 13 da Lei Complementar nº 101, até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária, o Executivo estabelecerá, metas bimestrais para a realização das receitas estimadas, inclusive as receitas próprias dos órgãos da Administração Indireta.

§ 1º - Na hipótese de ser constatada, após o encerramento de cada bimestre, frustração na arrecadação de receitas capaz de comprometer a obtenção dos resultados nominal e primário fixados no Anexo de Metas Fiscais, por atos a serem adotados nos trinta dias subsequentes, o Executivo e o Legislativo determinarão a limitação de empenho e movimentação financeira, em montantes necessários à preservação dos resultados estabelecidos.

§ 2º - Ao determinarem a limitação de empenho e movimentação financeira, os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo adotarão critérios que produzam o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente a educação, saúde e assistência social.

§ 3º - Não se admitirá a limitação de empenho e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação não esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

§ 4º - Não será objeto de limitação de empenho e movimentação financeira as despesas que constituam obrigações legais do Município, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida e precatórios judiciais.

§ 5º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessária a redução de eventual excesso da dívida consolidada em relação à meta fixada no Anexo de Metas Fiscais, obedecendo-se ao que dispõe o art. 31 da Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 6º - Para a limitação de empenho serão utilizados os seguintes critérios para a ordem de limitação de empenho:

I. Obras não iniciadas;

II. Desapropriações;

III. Instalações, equipamentos e materiais permanentes;

IV. Ampliação do quadro de pessoal;

V. Demais despesas para a expansão da ação governamental;

VI. Demais serviços para a manutenção da ação governamental.

Art. 23 A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior poderá ser suspensa, no todo ou em parte, caso a situação de frustração de receitas se reverta nos bimestres seguintes.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A DESPESAS COM PESSOAL

Art. 24 O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de qualquer das medidas relacionadas no art. 169, § 1.º, da Constituição Federal, poderá ser realizado mediante lei específica, desde que obedecidos os limites previstos nos art. 20, 22, § único, e 71, todos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e cumpridas as exigências previstas nos art. 16 e 17 do referido diploma legal, ficando autorizado o aumento da despesa com pessoal para:

I. concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estruturas de carreiras; e

II. admissão de pessoal ou contratação a qualquer título.

§ 1.º - Os aumentos de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houver:

I. prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II. lei específica para as hipóteses prevista no inciso I do “caput”; e

III. observância da legislação vigente no caso do inciso II do “caput”.

§ 2.º - No caso do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, os limites fixados nos art. 29 e 29-A da Constituição Federal.

Art. 25 Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o art. 24 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do Chefe do Executivo.

Art. 26 Para atendimento ao plano de custeio proposto pelo cálculo atuarial do Regime Próprio de Previdência Municipal, em face ao déficit atuarial previsto,

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LEME

AVENIDA 29 DE AGOSTO, 668 • LEME • SP

ADMINISTRAÇÃO: Claudemir Aparecido Borges

RESPONSÁVEL: Patrícia de Queiroz Magatti

COMPOSIÇÃO E IMPRESSÃO: Secretaria de Administração

a alíquota da contribuição patronal das entidades municipais para o orçamento de 2023 poderá ser revista, sendo obrigatória a ampla divulgação da nova alíquota.

CAPÍTULO VII REPASSES AO TERCEIRO SETOR

Art. 27 A concessão de auxílios, subvenções, contribuições e convênios dependerá de autorização Legislativa, através de lei específica.

§ 1º - As entidades de Terceiro Setor já habilitadas ao recebimento de recursos públicos constam no “Anexo de Entidades do Terceiro Setor habilitadas ao recebimento de recursos públicos”.

§ 2º - As entidades beneficiadas deverão considerar o disposto no artigo 37 da constituição federal, no que tange os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 3º - Não será autorizado novo repasse de recursos a entidades que tenham prestação de contas pendentes.

§ 4º - Como fase preliminar à concessão de qualquer tipo de repasse, deverá ser observada a disponibilidade orçamentária, e, emitida manifestação prévia e expressa da Procuradoria Geral do Município ou da assessoria jurídica da pasta responsável pela parceria;

§ 5º - Somente poderá ser celebrada parceria de qualquer tipo a entidades do terceiro setor que:

I. Comproven funcionamento regular das suas atividades há no mínimo 3 anos;

II. Possuam certificação de funcionamento regular e legal, e de idoneidade, emitidas pelo conselho municipal responsável pela política pública de sua área de atuação;

III. Comproven aplicação nas suas atividades-fim de pelo menos 80% de sua receita total;

§ 6º - É vedado qualquer tipo de repasse financeiro para entidades cujos dirigentes sejam também agentes políticos do município.

§ 7º - Ficam autorizadas as entidades assistenciais e de organizações sociais civis que possuam parcerias com o Município, a remunerar os servidores ou empregados públicos municipais por serviços prestados a essas entidades, nos termos do inciso II, art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CAPÍTULO VIII PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Art. 28 A lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

Parágrafo Único - Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico-financeiro pactuados em vigência.

CAPÍTULO IX DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 29 Para fins de aperfeiçoamento da política e da administração fiscais do Município, o Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal projetos de Lei Complementar dispendo sobre alterações na legislação tributária, notadamente:

I. Revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções;

II. Revogações das isenções tributárias que contrariem o interesse público e a justiça fiscal;

III. Revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos efetivos dos serviços prestados e ao exercício do poder de polícia do Município;

IV. Atualização da Planta Genérica de Valores ajustando-a aos movimentos de valorização do mercado imobiliário; e

V. Aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos.

Art. 30 Fica o Poder Executivo autorizado a encaminhar ao Legislativo Projeto de Lei efetuando a criação de Programa Temporário de Pagamento Incentivado de Débitos com a Fazenda Pública do município de Leme, que terá como objetivo otimizar e aumentar a arrecadação, incidindo sobre créditos já reconhecidos e não recebidos, tributários e não tributários.

§ 1º - Os valores estimados para os referidos incentivos encontram-se listados no Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita da presente Lei.

§ 2º - Os valores estimados para os referidos incentivos já foram desconsiderados na previsão da arrecadação para 2023, não afetando as metas fiscais estabelecidas para o município.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 31 O Poder Executivo fica autorizado a:

I. Realizar operações de crédito por antecipação da receita, nos termos da legislação em vigor;

II. Realizar operações de crédito até o limite estabelecido pela legislação em vigor;

Art. 32 Os Poderes ficam autorizados a:

I. Transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações aprovadas na Lei Orçamentária 2023, mediante decreto, créditos adicionais até o limite de 20% (vinte por cento) do orçamento das despesas, nos termos do artigo 167, VI, da Constituição Federal de 1988 e do artigo 43, da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

II. Abrir créditos adicionais até o limite da dotação consignada como Reserva de Contingência;

III. Realizar a abertura de créditos adicionais provenientes de excesso de arrecadação, quando o saldo positivo das diferenças, acumuladas mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada for efetivamente comprovada, considerando-se ainda, a tendência do exercício, na forma do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64;

IV. Abrir, no curso da execução do orçamento de 2023, créditos suplementares de dotações vinculadas a recursos de outras fontes específicas, até o limite dos valores efetivamente recebidos.

§ 1º - Os créditos suplementares de que trata o inciso I poderão ocorrer de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, dentro da estrutura orçamentária.

§ 2º - Os créditos suplementares de que tratam os incisos II, III e IV não incidirão sobre o percentual autorizado no inciso I.

§ 3º - Os recursos específicos tratados no inciso IV são aqueles provenientes de convênios firmados com os Governos Federal e Estadual, e serão destinadas para os casos em que já exista no orçamento a funcional programática completa (função, subfunção, programa, ação, natureza, categoria de programação) e existe a necessidade da criação de outra Fonte de Recursos para a mesma classificação.

Art. 33 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 30 de junho de 2022.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

LEI ORDINÁRIA Nº 4.123, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

“Dispõe sobre a denominação do ESF (Estratégia Saúde da Família) do Bairro Jardim Renascença”.

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada de “LUIZ FLORINDO”, a unidade de Estratégia Saúde da Família - ESF, situada na Rua Antônio Carlos Guadanini, nº 200, Jardim Renascença, neste Município.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 30 de Junho de 2022.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

LEI ORDINÁRIA Nº 4.124, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

“Dispõe sobre a correta identificação e retificação dos traçados das estradas rurais deste Município de Leme”.

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O Art. 1º da Lei Ordinária nº 1.851, de 07 de julho de 1989, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Fica denominada de “Estrada Municipal José de Souza Queiroz Filho”, a vicinal LME-237, que tem como início de seu traçado a rotatória da Avenida Joaquim Lopes Águila (Lat: 22º11’11,56” S, Long: 47º21’39,90” O) e término na rotatória da empresa Raizen Energia S.A., antiga Usina Biosev Leme (Lat: 22º09’34,85” S, Long: 47º16’02,15” O).

Art. 2º O Art. 1º da Lei Ordinária nº 2.366, de 26 de agosto de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Fica denominada de “Estrada Municipal Luiz Rosim”, a vicinal LME-136, que tem como início de seu traçado a LME – 020, na rotatória “Mauri José Rosim” (Lat: 22º09’38,95” S, Long: 47º22’17,87” O) e término na LME-237, “Estrada Municipal José de Souza Queiroz Filho” (Lat: 22º10’30,30” S, Long: 47º1946,38” O).

Art. 3º O Art. 1º da Lei Ordinária nº 2.599, de 03 de outubro de 2001, passa

a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Fica denominada de “Estrada Municipal Dr. Sebastião Jair Mourão”, a vicinal LME-030, que tem como início de seu traçado a rotatória, com a LME-237, “Estrada Municipal José de Souza Queiroz Filho” (Lat: 22°11’12,51” S, Long: 47°20’17,97” O) e término na divisa de Município com Mogi Guaçu / SP (Lat: 22°10’38,28” S, Long: 47°11’42,69” O).

Art. 4º Faz parte integrante desta Lei os esboços cartográficos (“croquis”) elaborados pela Secretaria de Obras e Planejamento Urbano deste Município de Leme, qual especificam a situação anterior, e a correta consolidada naquela localização.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 30 de Junho de 2022.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

LEI COMPLEMENTAR Nº 862, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

Revoga a lei complementar nº 841, de 23 de dezembro de 2020.

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica totalmente revogada a Lei Complementar nº 841, de 23 de dezembro de 2020, qual alterou disposições sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências.

Art. 2º O Artigo 92 da Lei Complementar nº 806, de 12 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 92 O Servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no País.

§1º Ato regulamentar do Secretário Municipal de Educação definirá, em conformidade com a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação no País, com ou sem afastamento do servidor, que serão avaliados por uma comissão constituído para esse fim.

§2º Os afastamentos somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos, para aqueles que não tenham se afastado para tratar de assuntos particulares e para aqueles que não se valerem da licença capacitação com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§3º Os servidores beneficiados pelo afastamento terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§4º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 3º deste artigo, deverá ressarcir o Ente Municipal dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§5º Caso o servidor não obtenha título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no §4º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Secretário Municipal de Educação.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Leme, 30 de junho de 2022.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

LEI COMPLEMENTAR Nº 863, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

Altera a Lei Complementar nº 840 de 16 de dezembro de 2020 que dispõe sobre a reforma administrativa e reorganização do quadro de pessoal do LEMEPREV – Instituto de Previdência do Município de Leme, autarquia municipal responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Leme e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O parágrafo 1º do Art. 6º da Lei Complementar nº 840, de 16 de de-

zembro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º - O valor a que se refere este artigo será separado, mensalmente, das contribuições previdenciárias do Plano Previdenciário repassadas ao LEMEPREV, e destinado, exclusivamente, ao custeio das despesas administrativas decorrentes da gestão da Autarquia, com observância das normas específicas da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.”

Art. 2º Ficam alterados os §1º e §2º do Art. 28 da Lei Complementar nº 840, de 16 de dezembro de 2020, o qual passa a contar com a seguinte redação:

§ 1º - Será assegurado, mensalmente, ao membro do Conselho Deliberativo, um jeton no valor correspondente a R\$ 700,00 (setecentos reais), desde que o conselheiro tenha participado de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias do mês.

§ 2º - Será assegurado, mensalmente, ao membro do Conselho Fiscal, um jeton no valor correspondente a R\$ 700,00 (setecentos reais), desde que o conselheiro tenha participado de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias do mês.”

Art. 3º Fica alterado o Art. 35 da Lei Complementar nº 840, de 16 de dezembro de 2020, o qual passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 35 - Poderá se candidatar às eleições para escolha dos membros do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal do LEMEPREV o servidor que atenda as seguintes condições:

I – titular de cargo efetivo há mais de 3 (três) anos ou aposentado em cargo efetivo no Município de Leme;

II – aos requisitos previstos no art. 52 desta Lei Complementar;

III – não seja ocupante de:

a) cargo público eletivo;

b) cargo de direção em: partido político, entidade sindical e associação de servidores públicos;

c) membro de comissão executiva;

d) delegado de partido político;

e) cargo público no LEMEPREV.

IV – não desempenhe atividade no cargo de secretário municipal ou de dirigente de autarquias ou fundações.

§ 1º – Aplicam-se as mesmas exigências e requisitos previstos neste artigo aos servidores indicados pelo Prefeito Municipal para atuação nos Conselhos.

§ 2º – Os conselheiros, eleitos ou indicados, que não possuírem a certificação exigida no item III do Art. 52 da Lei Complementar nº 840, de 16 de dezembro de 2020, na data de sua posse, terão o prazo máximo e improrrogável de 3 (três) meses para obtê-la a contar do dia seguinte à sua posse.

§ 3º – No caso de algum dos conselheiros, eleitos ou indicados, não conseguirem se certificar no prazo do parágrafo anterior, será este exonerado, devendo assumir em seu lugar o respectivo suplente.

§ 4º – Os conselheiros substitutos terão o mesmo prazo máximo e improrrogável de 3 (três) meses para obter a certificação exigida no item III do Art. 52 da Lei Complementar nº 840, de 16 de dezembro de 2020, a contar do dia seguinte à sua posse.”

Art. 4º Fica criado o Art. 48-A na Lei Complementar nº 840, de 16 de dezembro de 2020, o qual passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 48 A - Fica criado 01 (uma) função gratificada de Ouvidor cujas atribuições estão disciplinadas na Tabela II, do Anexo VII, da presente lei e cuja remuneração será a FG03, conforme Tabela II, do Anexo III, da presente Lei.”

Art. 5º Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo na estrutura administrativa do LEMEPREV:

a) 1 (um) cargo de Analista de Controle Interno;

b) 1 (um) cargo de Analista de Tecnologia;

c) 3 (três) cargos de Analista Previdenciário,

d) 1 (um) cargo de Contador.

Parágrafo único - A quantidade, forma de provimento, carga horária semanal e vencimentos, respeitam o constante na Lei Complementar nº 840, de 16 de Dezembro de 2020 e o disposto nesta Lei Complementar e seus anexos integrantes.

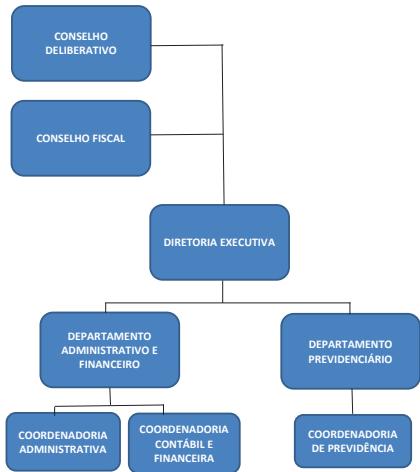
Art. 6º Ficam extintos 3 (três) cargos de provimento efetivo de Agente Administrativo na estrutura administrativa do LEMEPREV.

Art. 7º Os Anexos e Tabelas da Lei Complementar nº 840, de 16 de dezembro de 2020, ficam substituídos pelos Anexos e Tabelas constantes na presente Lei, sendo reajustados na mesma forma e critérios adotados pela Administração Direta, aplicados aos vencimentos dos servidores.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.
Leme, 30 de junho de 2022.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

ANEXO I
ORGONOGRAMA



ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO LEMEPREV

Quant.	Denominação	Tabela
8	Agente Administrativo	II
3	Agente de Serviços Públicos	I
2	Contador	V
2	Procurador Jurídico	VI
1	Analista de Controle Interno	V
1	Analista de Tecnologia	IV
3	Analista Previdenciário	IV

EXTINTO NA VACÂNCIA		
Quant.	Denominação	Tabela
1	Contador Geral das Finanças Municipais	V
3	Escriturário	II

ANEXO III
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Tabela I Cargos de Provimento em Comissão		
Quant.	Denominação	Referência
1	Diretor Presidente	CC02
1	Secretário Geral	CC01

Tabela II Funções Gratificadas		
Quant.	Denominação	Referência
1	Diretor Administrativo e Financeiro	FG 02
1	Diretor de Previdência	FG 02
1	Gestor de Recursos	FG 04
1	Coordenador Administrativo	FG 01
1	Coordenador Contábil e Financeiro	FG 01
1	Coordenador Previdenciário	FG 01
1	Ouvidor	FG 03

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVO

I	0,11											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	1.501,91	1.558,95	1.618,81	1.681,69	1.747,68	1.817,01	1.889,76	1.966,18	2.046,42	2.130,66	2.219,12	
2	1.618,81	1.681,69	1.747,68	1.817,01	1.889,76	1.966,18	2.046,42	2.130,66	2.219,12	2.312,00	2.409,52	
3	1.747,68	1.817,01	1.889,76	1.966,18	2.046,42	2.130,66	2.219,12	2.312,00	2.409,52	2.511,93	2.619,46	
4	1.889,76	1.966,18	2.046,42	2.130,66	2.219,12	2.312,00	2.409,52	2.511,93	2.619,46	2.732,35	2.850,91	
II												

NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	1.827,79	1.901,13	1.978,11	2.058,92	2.143,82	2.232,94	2.326,50	2.424,73	2.527,92	2.636,22	2.749,96
2	1.978,11	2.058,92	2.143,82	2.232,94	2.326,50	2.424,73	2.527,92	2.636,22	2.749,96	2.869,40	2.994,76
3	2.143,82	2.232,94	2.326,50	2.424,73	2.527,92	2.636,22	2.749,96	2.869,40	2.994,76	3.126,45	3.264,69
4	2.326,50	2.424,73	2.527,92	2.636,22	2.749,96	2.869,40	2.994,76	3.126,45	3.264,69	3.409,88	3.562,30
III											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2.153,68	2.243,28	2.337,38	2.436,17	2.539,89	2.648,83	2.763,18	2.883,26	3.009,37	3.141,74	3.280,76
2	2.337,38	2.436,17	2.539,89	2.648,83	2.763,18	2.883,26	3.009,37	3.141,74	3.280,76	3.426,73	3.579,99
3	2.539,89	2.648,83	2.763,18	2.883,26	3.009,37	3.141,74	3.280,76	3.426,73	3.579,99	3.740,91	3.909,87
4	2.763,18	2.883,26	3.009,37	3.141,74	3.280,76	3.426,73	3.579,99	3.740,91	3.909,87	4.087,31	4.273,59
IV											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2.723,97	2.842,09	2.966,14	3.096,36	3.233,10	3.376,69	3.527,43	3.685,74	3.851,95	4.026,46	4.209,70
2	2.966,14	3.096,36	3.233,10	3.376,69	3.527,43	3.685,74	3.851,95	4.026,46	4.209,70	4.402,13	4.604,15
3	3.233,10	3.376,69	3.527,43	3.685,74	3.851,95	4.026,46	4.209,70	4.402,13	4.604,15	4.816,29	5.039,03
4	3.527,43	3.685,74	3.851,95	4.026,46	4.209,70	4.402,13	4.604,15	4.816,29	5.039,03	5.272,92	5.518,47
V											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	4.353,36	4.552,97	4.762,54	4.982,60	5.213,62	5.456,24	5.710,97	5.978,46	6.259,30	6.554,18	6.863,82
2	4.762,54	4.982,60	5.213,62	5.456,24	5.710,97	5.978,46	6.259,30	6.554,18	6.863,82	7.188,92	7.530,30
3	5.213,62	5.456,24	5.710,97	5.978,46	6.259,30	6.554,18	6.863,82	7.188,92	7.530,30	7.888,75	8.265,10
4	5.710,97	5.978,46	6.259,30	6.554,18	6.863,82	7.188,92	7.530,30	7.888,75	8.265,10	8.660,27	9.075,22
VI											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	6.064,22	6.349,38	6.648,76	6.963,16	7.293,24	7.639,85	8.003,74	8.385,88	8.787,10	9.208,39	9.650,76
2	6.648,76	6.963,16	7.293,24	7.639,85	8.003,74	8.385,88	8.787,10	9.208,39	9.650,76	10.115,23	10.602,93
3	7.293,24	7.639,84	8.003,74	8.385,88	8.787,10	9.208,39	9.650,76	10.115,23	10.602,91	11.114,99	11.652,66
4	8.003,74	8.385,88	8.787,10	9.208,38	9.650,76	10.115,21	10.602,91	11.114,99	11.652,65	12.217,22	12.810,02

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Tabela I Vencimento dos Cargos em Comissão	
Referência	Valor (em R\$)
CC01	2.805,43
CC02	13.035,08

Tabela II Valor das Funções Gratificadas	
Referência	Valor (em R\$)
FG01	2.200,00
FG02	7.332,23
FG03	250,00
FG04	3.300,00

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO LEMEPREV

CARGO EFETIVO: AGENTE ADMINISTRATIVO
ESCOLARIDADE: Médio Completo
ATRIBUIÇÕES:

- Atender os segurados e usuários do serviço de Previdência, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, esclarecendo dúvidas relativas aos benefícios previdenciários;
- Auxiliar nos procedimentos administrativos de concessão de benefícios previdenciários;
- Executar trabalhos que envolvam o expediente administrativo do LEMEPREV, inclusive o atendimento aos beneficiários e emissão de documentos correlatos às suas funções, tratando o público com zelo e urbanidade;
- Elaborar e enviar informações ao AUDESP, responsabilizando-se por sua exatidão;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, autuar, arquivar e desarmar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade e as condições de armazenamento;
- Operar microcomputadores fazendo uso do sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas;
- Zelar pelos equipamentos de trabalho, comunicando defeito ao superior imediato ou à unidade competente solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento;
- Operar fotocopiadoras, digitalizadoras, calculadoras e outros equipamentos, de acordo com as necessidades do trabalho;
- Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e sobre a estrutura organizacional do LEMEPREV;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

• Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO EFETIVO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ESCOLARIDADE: Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES:

• Executar tarefas relacionadas à limpeza, conservação predial, bem como, manutenção da copa e preparação de bebidas, observando as determinações superiores;

• Executar serviços de limpeza e higienização de equipamentos, peças e instalações;

• Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de café, chá, sucos e outros alimentos, quando solicitado;

• Receber, conferir, separar e armazenar os gêneros alimentícios e materiais de limpeza e higiene;

• Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

• Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; e

• Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO EFETIVO: CONTADOR

ESCOLARIDADE: Superior de Graduação em Ciências Contábeis

REQUISITOS ESPECIAIS: Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC

ATRIBUIÇÕES:

• Auxiliar no acompanhamento e elaboração de estudo atuarial e dos demonstrativos exigidos pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;

• Executar os trabalhos inerentes à contabilidade, levantamento, balanços, balancetes;

• Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;

• Elaborar relatórios sobre situação patrimonial, econômica e financeira da autarquia e demais atividades correlatas; executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade;

• Escrever analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

• Examinar faturas, recibos, notas de empenho e outros comprovantes contábeis, verificando sua exatidão e validade, observando o cumprimento das normas legais pertinentes para possibilitar o registro recomendado;

• Auxiliar na elaboração e acompanhar a apresentação dos orçamentos e cumprimentos destes em Audiências Públicas;

• Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldo, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

• Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

• Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;

• Fazer a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas, dentro dos prazos estabelecidos, especialmente quanto ao sistema AUDESP;

• Auxiliar na elaboração de PPA, LDO e LOA;

• Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e sobre a estrutura organizacional do LEMEPREV;

• Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

• Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO EFETIVO: PROCURADOR JURÍDICO

ESCOLARIDADE: Superior de Graduação em Direito

REQUISITOS ESPECIAIS: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

ATRIBUIÇÕES:

• Conhecer as normas de previdência, garantindo a correta aplicação de regras de funcionamento e organização do regime próprio de previdência, respeitando e fazendo respeitar os direitos e deveres de todos os integrantes do sistema de previdência, bem como liderando o processo de adequação e/ou aprimoramento das normas internas;

• Consultar e interpretar as legislações;

• Dominar conceitos de redação para instruir, elaborar fundamentação e pareceres conclusivos em expedientes ou processos;

• Atender os segurados e outras pessoas que necessitem de informações sobre as atividades administrativas da Autarquia, fornecendo-as de conformidade com as normas existentes;

• Exarar pareceres e preparar relatórios, portarias, resoluções, contratos, comunicados e despachos em geral, de interesse da Autarquia, quando requisitado;

• Minutar os atos administrativos de interesse da autarquia;

• Auxiliar na elaboração e aprovar editais, contratos e convênios, na forma da lei;

• Defender a autarquia em Juízo, nas ações judiciais, propostas contra ela, contestando-as e oferecendo os recursos judiciais admitidos;

• Propor as ações judiciais de interesse da Autarquia, acompanhando-as;

• Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

• Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO EFETIVO:

MUNICIPAIS

ESCOLARIDADE: Superior de Graduação em Ciências Contábeis

REQUISITOS ESPECIAIS: Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC

ATRIBUIÇÕES:

• Supervisionar, coordenar, dirigir todas as atividades de auditoria e contabilidade pública e atividades relacionadas ao controle, acompanhamento e avaliação da contabilidade pública, bem como executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO EFETIVO: ESCRITURÁRIO

ESCOLARIDADE: Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES:

• Planejar e executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos conforme exigências das diferentes áreas de atuação;

• Elaborar e formalizar processos;

• Realizar despachos administrativos e operacionalizar sistemas internos;

• Atender servidores e munícipes;

• Realizar controles e elaborar relatórios;

• Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área bem como executar demais serviços correlatos.

CARGO EFETIVO: ANALISTA DE TECNOLOGIA

ESCOLARIDADE: Superior Completo nas áreas: Graduação em Tecnologia da Informação, Graduação em Ciência da Computação, Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Superior de Tecnologia em Banco de Dados, Superior de Tecnologia em Gestão de Tecnologia da Informação, Superior de Tecnologia em Redes de Computadores, Superior de Tecnologia em Redes de Telecomunicação, Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet, Superior de Tecnologia em Redes de Telecomunicações.

ATRIBUIÇÕES:

• Desenvolver sistemas informatizados: estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; realizar levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infra-estrutura de hardware, software e rede; aprovar infra-estrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas.

• Administrar ambientes informatizados: monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede, ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema.

• Prestar suporte técnico ao usuário: orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware.

• Treinar usuário: consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos áudio-visuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.

• Elaborar documentação para ambientes informatizados: descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica.

• Estabelecer padrões para ambientes informatizados: estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura;

• Interface com usuário: divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.

• Coordenar projetos em ambientes informatizados: administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa.

• Oferecer soluções para ambientes informatizados: propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão.

- Pesquisar tecnologias em informática: pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO EFETIVO: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

ESCOLARIDADE: Superior Completo em qualquer área de atuação

ATRIBUIÇÕES:

- Formular, planejar e avaliar atividades relacionadas às Atividades Previdenciárias, no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Leme - LEMEPREV;
- Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica, observadas as peculiaridades da especialidade do cargo;
- Atuar na análise e instrução de processos;
- Alimentar sistemas informatizados;
- Planejar e executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos, conforme exigências das diferentes áreas de atuação;
- Elaborar e formalizar processos;
- Realizar despachos administrativos e operacionalizar sistemas internos;
- Atender servidores e munícipes;
- Realizar controles e elaborar relatórios;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área bem como executar demais serviços correlatos.
- Atender os segurados e usuários do serviço de Previdência, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, esclarecendo dúvidas relativas aos benefícios previdenciários;
- Auxiliar nos procedimentos administrativos de concessão de benefícios previdenciários;
- Executar trabalhos que envolvam o expediente administrativo do LEME-
PREV, inclusive o atendimento aos beneficiários e emissão de documentos correlatos às suas funções, tratando o público com zelo e urbanidade;
- Elaborar e enviar informações ao AUDESP e outros órgãos de controle, regulamentação e fiscalização, responsabilizando-se por sua exatidão;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, autuar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade e as condições de armazenamento;
- Operar equipamentos informatizados, fazendo uso do sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas;
- Zelar pelos equipamentos de trabalho, comunicando defeito ao superior imediato ou à unidade competente solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento;
- Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e as demais inerentes ao LEMEPREV;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO EFETIVO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

ESCOLARIDADE: Superior nas áreas: Gestão de Políticas Públicas ou Administração Pública ou Gestão Pública ou Administração / Contabilidade ou Economia ou Direito, com Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar a realização das despesas públicas do LEMEPREV nos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e eficiência;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Implementar práticas contínuas e permanentes de identificação, avaliação e monitoramento de riscos, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, propondo a implementação de medidas voltadas a mitigar a probabilidade de ocorrência dos riscos detectados;
- Identificar situação de risco ao erário oriunda de conflito de interesses envolvendo agentes públicos ou particulares no âmbito do LEMEPREV;
- Realizar inspeções no âmbito do LEMEPREV;
- Realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito do LEME-
PREV;
- Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade do LEMEPREV;
- Verificar o encaminhamento dos atos concessórios dos benefícios de aposentadoria e pensão ao TCESP;
- Atuar de forma prévia, concomitante e subsequente ao ato, evitando assim o surgimento e manutenção de possíveis falhas e irregularidades;
- Apresentar à Diretoria Executiva relatórios periódicos de atividades;
- Atender auditorias realizadas e reportar à Diretoria Executiva,
- Cumprir o disposto na Resolução LEMEPREV nº 004/2020 ou a que vier a substituí-la.

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO LEMEPREV

TABELA I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: DIRETOR PRESIDENTE

ESCOLARIDADE: Superior Completo, preferencialmente nas áreas: previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

ATRIBUIÇÕES:

- Administrar os recursos do LEMEPREV e superintender a concessão e cancelamento dos benefícios previdenciários previstos nesta lei, com o auxílio dos Diretores de Previdência e Administrativo e Financeiro, que lhe são subordinados;
- Assinar todos os balancetes, os documentos da prestação de contas anual e o balanço anual do LEMEPREV;
- Apresentar, mensalmente, relatório de atividades da Diretoria Executiva, constando informações previdenciárias, contábeis, orçamentárias, jurídicas e de investimentos, além de outras solicitadas pelos Conselhos;
- Avaliar o desempenho do LEMEPREV e propor ao Conselho Deliberativo a adoção de novas regras destinadas a aprimorar o desempenho e a eficácia dos serviços autárquicos;
- Assinar convênios, contratos, acordos, credenciamentos, nos termos da legislação pertinente;
- Representar a autarquia judicial e extrajudicialmente;
- Providenciar a abertura de concurso público para provimento de cargos vagos, dentro das necessidades da Autarquia, nomeando os candidatos aprovados, com observância da legislação vigente;
- Decidir tudo quanto diga respeito à situação funcional dos servidores da Autarquia;
- Prestar contas da administração da autarquia, mensalmente e anualmente, efetuando a publicação e o encaminhamento dos documentos pertinentes ao Prefeito, à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas e à Secretaria Especial de Previdência, respeitadas as normas aplicáveis em cada caso;
- Efetuar o pagamento de despesas, assinando sempre em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, os cheques, ordens de pagamento, e todos os demais documentos relacionados com a abertura, encerramento e movimentação de contas bancárias;
- Efetuar as aplicações e resgates de valores no mercado financeiro, precedido de motivação e relatório do Gestor de Recursos, assinando as APR's – Autorizações de Aplicações e Resgates como responsável pela liquidação, juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro;
- Conceder os benefícios previdenciários previstos em lei, mediante portaria, após prévio parecer jurídico emitido em processo administrativo;
- Realizar as despesas da autarquia, com obediência às legislações federais e procedimentos licitatórios;
- Efetuar as aplicações dos recursos disponíveis, obedecidas as regras e determinações do Conselho Deliberativo e as limitações estabelecidas pelos órgãos federais;
- Proceder a cobrança nas hipóteses de atraso nos recolhimentos das contribuições previdenciárias ou repasses financeiros devidos ao LEMEPPREV, dando ciência aos Conselhos Fiscal e Deliberativo;
- Prestar contas e apresentar os orçamentos e o cumprimento deste em Audiência Pública;
- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;
- Substituir o Diretor de Previdência e o Diretor Administrativo e Financeiro na hipótese de ausências;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Outras tarefas de interesse da Autarquia.

CARGO:

SECRETÁRIO GERAL

ESCOLARIDADE: Superior Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva e Conselhos;
- Redigir e enviar correspondências da autarquia;
- Dar apoio à Diretoria Executiva e demais setores;
- Divulgar as decisões da Diretoria a todos os departamentos;
- Organizar e elaborar relatórios, atas, súmulas, bem como atividades dos departamentos;
- Assessorar comissões, comitês e grupos de trabalho, entre outras atividades.

TABELA II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

ESCOLARIDADE: Superior Completo, preferencialmente nas áreas: previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, dirigir, supervisionar e gerenciar as atividades relativas à administração de pessoal, almoxarifado, arquivo, patrimônio, segurança, transporte, ma-

nutenção, contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados e atualizados, supervisionando a elaboração dos balanços, balancetes e demais demonstrativos e serviços gerais;

- Supervisionar da folha de pagamento mensal de ativos e inativos;
- Gerenciar e apoiar as atividades de comunicação e eventos, coordenando os serviços de propaganda, publicidade e assessoria de imprensa;
- Gerenciar a abertura de créditos adicionais, quando necessário;
- Gerenciar as atividades relativas à compra direta e licitação, administrando contratos, convênios, rescisões, reajustes e datas de vencimentos, observando a legislação e normas aplicáveis;

Gerenciar e supervisionar a realização e execução da folha de pagamento mensal, de ativos, aposentados e pensionistas;

- Responsabilizar-se juntamente com o Comitê de Investimentos pela elaboração da política de investimentos e submetê-la à aprovação do Conselho Deliberativo;

Supervisionar a elaboração e emissão de informações sociais ao Governo Federal;

- Supervisionar a publicação das informações e atos relacionados à administração da autarquia, na Imprensa Oficial, web site ou em outros meios de comunicação;

Promover a organização e zelo pelos arquivos da autarquia, em consonância com as normas estabelecidas pelo órgão responsável pelo arquivo público municipal;

- Gerenciar e supervisionar o controle e contabilização das rendas, receitas e bens de quaisquer espécies e controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias, o registro, controle e conservação dos bens da autarquia e da reavaliação anual dos bens móveis e imóveis;

Responsabilizar-se pelas propostas de diretrizes orçamentárias e as estimativas de receitas e despesas para o exercício seguinte, assim como o plano plurianual da autarquia;

- Assinar todos os balancetes, os documentos da prestação de contas anual e o balanço anual do LEMEPREV;

Apresentar, mensalmente, relatório de atividades da Diretoria Executiva, constando informações previdenciárias, contábeis, orçamentárias, jurídicas e de investimentos, além de outras solicitadas pelos Conselhos;

- Movimentar as contas da autarquia efetuando os pagamentos em conjunto com o Diretor Presidente;

Providenciar a devida execução das decisões do Conselho Deliberativo relativas aos investimentos financeiros, em conjunto com a Superintendência, respeitando-se a política de investimentos;

- Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;
- Solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações administrativas;

Assinar, juntamente com o Diretor Presidente os balancetes mensais e o balanço anual e os demais documentos relativos à sua área de competência;

- Prestar as informações e apresentar os documentos que lhe forem solicitados pela Diretoria Executiva e Conselhos;

Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e

- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR DE PREVIDÊNCIA

ESCOLARIDADE: Superior Completo, preferencialmente nas áreas: previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

ATRIBUIÇÕES:

- Instruir ou dar diretrizes para instrução de processos de concessão de benefícios previdenciários, manifestando-se sobre o assunto;

Supervisionar e gerenciar as atividades de concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto, efetuando o cadastramento de beneficiários, realizando diligências e tomando as providências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente;

- Promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, obedecidas às normas legais e regulamentares;

Gerenciar a averbação e desavervação de tempo de contribuição e expedir e assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, a Certidão de Tempo de Contribuição dos servidores municipais, correspondente ao tempo de contribuição ao RPPS;

- Assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, as Certidões de Tempo de Contribuição emitidas pelo LEMEPREV ou por ele homologadas;
- Expedir e assinar certidão de cumprimento de requisitos para a aposentadoria, visando à obtenção de abono de permanência perante os entes municipais;

Entender-se com os órgãos de pessoal da Municipalidade, de suas autarquias e fundações, e da Câmara Municipal, adotando em colaboração com esses órgãos os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias pelo LEMEPREV;

- Fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais, determinadas pela legislação;

Acompanhar a elaboração de estudo atuarial e dos demonstrativos exigidos pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;

- Organizar e supervisionar os cadastramentos periódicos de segurados;
- Atender os segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solici-

citadas por eles;

- Prestar as informações e apresentar os documentos que lhe forem solicitados pela Diretoria Executiva e Conselhos;

Colaborar com o Diretor Presidente na elaboração de relatórios das atividades da autarquia;

- Supervisionar os cálculos e as atualizações dos benefícios previdenciários;

Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados;

- Acompanhar e gerir o COMPREV - Sistema de Compensação Previdenciária entre o Regime Próprio de Previdência Social do Município e os demais regimes previdenciários;

Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e

- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

FUNÇÃO GRATIFICADA: GESTOR DE RECURSOS

ESCOLARIDADE: Superior, preferencialmente nas áreas: financeira, administrativa, contábil, jurídica, atuarial e econômica

REQUISITOS ESPECIAIS: Certificação Profissional da ANBIMA – CPA-20 ou equivalente

ATRIBUIÇÕES:

Supervisionar e monitorar a carteira de investimentos do LEMEPREV, visando a estratégia que melhor aderir aos movimentos do mercado financeiro em consonância à Política de Investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo;

- Elaborar relatórios e análises técnicas sobre a gestão dos recursos, aplicações e resgates, disponibilizando comparativos, gráficos e demais informações aos Conselhos e à Diretoria Executiva;

Expedir Autorizações de Aplicações e Resgates – APR, formalizando o conteúdo, a devida publicidade e divulgação, promovendo a transparência das informações geradas;

- Monitorar estudos e instrumentos de acompanhamento, controle, análise e avaliação dos investimentos e riscos inerentes;

Acompanhar a legislação previdenciária, principalmente aquela pertinente à área de investimentos de previdência pública, implementando adequações e ajustes necessários;

- Gerar e prestar informações sobre a gestão de investimentos aos órgãos fiscalizadores e reguladores oficiais, especialmente ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e à Secretaria Especial de Previdência Social do Ministério da Economia;

Analisar novos produtos de investimento com o auxílio do Comitê de Investimentos e Consultoria de Investimentos, visando eficiência na escolha dos ativos e a melhor composição da carteira LEMEPREV;

- Auxiliar quando da elaboração das avaliações atuariais e propostas orçamentárias no tocante à gestão de recursos;

Atender rigorosamente as legislações federais e municipais, à Política de Investimentos e ao Plano de Ações e Cronograma de Atividades relativa à Gestão de Recursos;

- Participar de apresentações de produtos, desempenho da carteira de investimentos e reuniões do Comitê de Investimentos;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE: Superior Completo

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar as atividades relativas à recepção, protocolo, administração de pessoal, almoxarifado, arquivo, segurança, manutenção e serviços gerais;

- Coordenar e apoiar as atividades de comunicação com o servidor no âmbito de sua competência;

Executar as atividades relativas à compra direta e licitação, gerenciando contratos, convênios, rescisões, reajustes e datas de vencimentos, sob sua coordenação, observando a legislação e normas aplicáveis;

- Providenciar a publicação das informações e atos relacionados à administração da autarquia, na imprensa oficial, web site ou em outros meios de comunicação;

Organizar e zelar pelos arquivos da autarquia, em consonância com as normas estabelecidas pelo LEMEPREV;

- Manter a conservação dos bens da autarquia;
- Solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da municipalidade, de suas autarquias, fundações e da câmara municipal, que forem necessárias para o cumprimento das obrigações administrativas;

Gerir os recursos de tecnologia da informação e comunicação, promovendo ações para garantia, disponibilidade, qualidade, segurança e confiabilidade dos processos e serviços inerentes à área;

- Recomendar a contratação de sistemas e consultorias na área administrativa;

Coordenar o envio das informações e transmissões de dados aos órgãos governamentais de fiscalização e controle, justificando quando da ocorrência de fatos impeditivos verificados pelo departamento; e

- Realizar outras tarefas determinadas pelo diretor administrativo e financeiro, no âmbito de sua competência.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR CONTÁBIL E FINANCEIRO

ESCOLARIDADE: Superior Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar as atividades relativas ao almoxarifado, arquivo, patrimônio e manutenção de bens móveis, sob sua coordenação;
- Coordenar e apoiar as atividades de comunicação com o servidor no âmbito de sua competência;
- Executar as atividades relativas à compra direta e licitação, gerenciando contratos, convênios, rescisões, reajustes e datas de vencimentos, sob sua coordenação, observando a legislação e normas aplicáveis.
- Providenciar a publicação das informações e atos relacionados às atividades contábeis, financeiras e orçamentárias da autarquia, na imprensa oficial, web site ou em outros meios de comunicação;
- Organizar e zelar pelos arquivos da autarquia, em consonância com as normas estabelecidas pelo LEMEPREV;
- Manter o registro, controle e a reavaliação anual dos bens móveis e imóveis;
- Solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da municipalidade, de suas autarquias, fundações e da câmara municipal, que forem necessárias para o cumprimento de obrigações;
- Gerir os recursos de tecnologia da informação e comunicação, promovendo ações para garantia, disponibilidade, qualidade, segurança e confiabilidade dos processos e serviços inerentes à área;
- Prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pela diretoria executiva e pelos conselhos;
- Manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados e atualizados, elaborando balanços, balancetes e demais demonstrativos;
- Motivar a abertura de créditos adicionais, quando necessário;
- Elaborar as propostas de diretrizes orçamentárias e as estimativas de receitas e despesas para o exercício seguinte, assim como o plano plurianual da autarquia;
- Controlar e contabilizar as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies e controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias;
- Recomendar a contratação de sistemas e consultorias nas áreas financeira e contábil;
- Coordenar o envio e manter, com tempestividade, as informações e transmissões de dados aos órgãos governamentais de fiscalização e controle, justificando quando da ocorrência de fatos impeditivos; e
- Realizar outras tarefas determinadas pelo diretor administrativo e financeiro, no âmbito de sua competência.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE PREVIDÊNCIA

ESCOLARIDADE: Superior Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar as atividades de atendimento, recenseamento e compensação previdenciária, processamento de benefícios, arquivo e patrimônio da Diretoria de Previdência;
- Coordenar e apoiar as atividades de comunicação com o servidor no âmbito de sua competência;
- Executar as atividades relativas à compra direta e licitação, gerenciando contratos, convênios, rescisões, reajustes e datas de vencimentos, sob sua coordenação, observando a legislação e normas aplicáveis.
- Providenciar a publicação das informações e atos relacionados às atividades de previdência da autarquia, na Imprensa Oficial, web site ou em outros meios de comunicação;
- Organizar e zelar pelos arquivos da autarquia, em consonância com as normas estabelecidas pelo LEMEPREV;
- Solicitar informações, dados e documentos aos órgãos da Municipalidade, de suas autarquias, fundações e da Câmara Municipal, que forem necessárias para o cumprimento de obrigações;
- Prestar as informações e exibir os documentos que lhe forem solicitados pela Diretoria Executiva e pelos Conselhos; e
- Recomendar a contratação de consultorias na área de previdência e atuar;
- Coordenar o envio e manter, com tempestividade, as informações e transmissões de dados aos órgãos governamentais de fiscalização e controle, justificando quando da ocorrência de fatos impeditivos;
- Realizar outras tarefas determinadas pelo Diretor de Previdência, no âmbito de sua competência.

FUNÇÃO GRATIFICADA: OUVIDOR

ESCOLARIDADE: Médio Completo

ATRIBUIÇÕES:

- Receber, efetuar a análise preliminar e encaminhar às áreas competentes sugestões, elogios, reclamações, solicitações e denúncias recebidas, dando-lhes o tratamento adequado, quando do encaminhamento às áreas competentes;
- Acompanhar a adoção de providências, mantendo o requisitante informado e comunicando à Diretoria Executiva os casos de ocorrências não solucionadas;
- Gerar relatórios com dados estatísticos e indicadores que auxiliem na identificação de pontos críticos, contribuindo para a busca de soluções;
- Produzir periodicamente relatório circunstanciado de suas atividades, a ser apresentado para apreciação da Diretoria Executiva;
- Realizar reportes trimestrais do relatório circunstanciado de suas atividades para os Conselhos Deliberativo e Fiscal;
- Implantar sistemas informatizados de Ouvidoria na fase inicial de estruturação da área;
- Auxiliar no processo de avaliação da satisfação dos participantes e dos demais interessados em relação aos serviços prestados pela LEMEPREV, cumprindo, assim, o papel de controle de qualidade do serviço;

- Auxiliar na elaboração de estudos visando a fortalecer a imagem da Fundação;
- Propor e apoiar ações de transparência e de acesso à informação no âmbito da LEMEPREV;
- Propor ações de melhoria nos processos junto às áreas envolvidas, com vistas à satisfação dos serviços prestados aos participantes;
- Disseminar conhecimentos e boas práticas relacionadas às ações de ouvidoria e melhoria da gestão; e
- Outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área, zelando pela qualidade, prestação e tempestividade no atendimento das solicitações recebidas.

LEI COMPLEMENTAR Nº 864, DE 30 DE JUNHO DE 2022.

*“Autoriza a desafetação e alienação de área de terras
que menciona, e dá outras providências”.*

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica o Município autorizado a desafetar a área de Espaço Livre de Uso Público – Desmembramento “Taciano Landgraf Macarenko”, situado na malha urbana deste Município de Leme, à Rua Martha Denzin, Bairro Jardim Livia, objeto da matrícula nº 43.408, Livro 2, do Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Leme, Estado de São Paulo, conforme descrição abaixo, memoriais e planta que integram esta Lei, passando a mesma para a categoria de bem dominial:

“O terreno, constituído pela Área de espaço livre de uso público, situado na cidade e comarca de Leme-SP, no Desmembramento Taciano Landgraf Macarenko, medindo 74,49 metros de frente para a Rua Martha Denzin, do lado direito de quem da Rua olha para o imóvel mede 21,28 metros confrontando com o lote n. 01 (matrícula n. 43.399), e o lote n. 02 (matrícula n. 43.400), ambos deste desmembramento, do lado esquerdo mede 8,10 metros, confrontando com parte do lote 104 (matrícula n. 29.594) da quadra I do loteamento Jardim Livia; nos fundos mede 73,71 metros, confrontando o lote n. 09 (matrícula n. 43.407), deste desmembramento, encerrando a área total de 1.082,80 metros quadrados. A quadra na qual o imóvel está localizado é delimitada pela Avenida Dr. José de Souza Queiroz Filho e pelas Ruas Manoel Marques Patarra, Antônio Polette e Martha Denzin, situado do lado direito da Rua Martha Denzin, no sentido de quem vindo da Avenida Dr. José de Souza Queiroz Filho a adentra, e desta 18,72 metros de início da curva formada pela confluência dessas duas vias públicas (Martha Denzin e Avenida Dr. José de Souza Queiroz Filho)”

Parágrafo Único. Faz parte integrante desta lei o Laudo Técnico de Avaliação Imobiliária, cujo valor da propriedade descrita no caput deste artigo equivale a trezentos e cinquenta e oito mil, duzentos e nove reais e dezenove centavos (R\$ 358.209,19).

Art. 2º Fica o Município autorizado a desafetar uma área de terras, Sistema de Lazer – Desmembramento “Lygia Arrais Seródio Baciotti e Arnaldo Baciotti”, Sistema de Lazer, situado na Malha Urbana do Município de Leme, à Rua Maura Sardinha Bonfanti, Bairro Jardim Juana, objeto da matrícula nº 26.507, Livro 2, do Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Leme, Estado de São Paulo, conforme descrição abaixo, memoriais e planta que integram esta Lei, passando a mesma para a categoria de bem dominial:

“Uma área de terras, sem benfeitorias, situada nesta cidade e comarca de Leme, no desmembramento de “Lygia Arrais Seródio Baciotti e seu marido Arnaldo Baciotti”, Sistema de Lazer, atualmente da Prefeitura do Município de Leme, com área de 2.351,31 metros quadrados, designada como parte da remanescente do nº 16 da quadra “E”, medindo 54,00 metros em linha reta confrontando com o Jardim Juana, daí deflete à direita por 18,00 metros em linha reta confrontando com parte remanescente deste sistema de lazer, atualmente da Prefeitura do Município de Leme, daí deflete à esquerda por 65,00 metros em linha reta confrontando com parte remanescente deste sistema de lazer, atualmente da Prefeitura do Município de Leme, daí deflete à direita pela medida de 56,35 metros confrontando com propriedade de Orlando Arrais Seródio, atual Moacir Alves de Menezes, daí deflete à direita por 50,00 metros em linha reta confrontando com os lotes nº 11, 12, 13, 14 e 15 do referido desmembramento, daí deflete à esquerda por 25,00 metros em linha reta confrontando com lateral do lote nº 15 do referido desmembramento, e daí deflete à direita por 11,50 metros em linha reta confrontando com a Rua Maura Sardinha Bonfanti.

Parágrafo Único. Faz parte integrante desta lei o Laudo Técnico de Avaliação Imobiliária, cujo valor da propriedade descrita no caput deste artigo equivale a quinhentos e cinquenta e seis mil, trezentos e cinquenta reais (R\$ 556.350,00).

Art. 3º Fica autorizada, ainda, a alienação das áreas de terras mencionadas nos artigos 1º e 2º desta lei, com fundamento na legislação municipal que regula o ordenamento urbano e alienação de imóvel público, bem como na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Leme, 30 de junho de 2022.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

DECRETO Nº 7.915, DE 30 DE JUNHO DE 2022.*“Abre crédito adicional suplementar e dá outras providências”*

O Prefeito do Município de Leme, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a autorização concedida através das Leis Municipais nºs 4.053/2021 e 4.084/2022. DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no Lemeprev-Instituto de Previdência do Município de Leme no valor de R\$5.128.630,85 (cinco milhões cento e vinte e oito mil seiscentos e trinta reais e oitenta e cinco centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

UG	FR	Código de Aplicação	Funcional Programática	Valor
07	04	603.0000	05.01.01-092720062.2.148000-3.1.90.01.00	R\$1.210.825,58
07	04	603.0000	05.01.01-092720062.2.148000-3.1.90.03.00	R\$ 83.094,66
07	04	604.0000	05.01.01-092720062.2.148000-3.1.90.01.00	R\$ 79.151,30
07	01	605.0000	05.01.02-092720062.2.148000-3.1.90.01.00	R\$3.177.618,29
07	01	605.0000	05.01.02-092720062.2.148000-3.1.90.03.00	R\$ 537.972,95
07	01	606.0000	05.01.02-092720062.2.148000-3.1.90.01.00	R\$ 24.749,79
07	01	606.0000	05.01.02-092720062.2.148000-3.1.90.03.00	R\$ 15.218,28
Total Art.43 § 1º, III-L 4.320/64 (Suplementação)				R\$ 5.128.630,85

Parágrafo único. O crédito aberto no caput deste artigo, no valor de R\$5.128.630,85(cinco milhões cento e vinte e oito mil seiscentos e trinta reais e oitenta e cinco centavos) ocorrerá por conta de anulação total, conforme previsto no Artigo 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320/64, das seguintes dotações:

UG	FR	Código de Aplicação	Funcional Programática	Valor
07	04	602.0000	05.01.01-092720062.2.148000-3.1.90.01.00	R\$1.289.976,88
07	04	602.0000	05.01.01-092720062.2.148000-3.1.90.03.00	R\$ 83.094,66
07	01	601.0000	05.01.02-092720062.2.148000-3.1.90.01.00	R\$3.202.368,08
07	01	601.0000	05.01.02-092720062.2.148000-3.1.90.03.00	R\$ 553.191,23
Total Art.43 § 1º, III-L 4.320/64 (redução)				R\$ 5.128.630,85

Art. 2º As alterações serão consideradas nos anexos do Plano Plurianual 2022/2025, Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentaria de 2022.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Leme, 30 de junho de 2022.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

DECRETO Nº 7.916, DE 30 DE JUNHO DE 2022.*“Abre créditos suplementares e dá outras providências”*

O Prefeito do Município de Leme, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a autorização concedida pelo artigo 4º e incisos da Lei Municipal 4.053 de 17 de dezembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, no Lemeprev Instituto de Previdência do Município de Leme, no valor de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais) na seguinte dotação orçamentária:

UG	FR	C.A.	Funcional Programática	Valor
07	04	610.00	05.01.03.09.272.0063.1030-4.4.90.51.00-Obras e Instalações	R\$ 500.000,00
TOTAL				R\$ 500.000,00

Art. 2º O crédito aberto ocorrerá por conta de superávit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior, conforme previsto no Artigo 43, § 1º, I. da Lei 4.320/64.

Art. 3º As alterações constantes neste decreto refletem automaticamente no Plano Plurianual 2022/2025, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual 2022.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à presente data.
Leme, 30 de junho de 2022.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

DECRETO Nº 7.917, DE 30 DE JUNHO DE 2022.*“Abre créditos suplementares e dá outras providências”*

O Prefeito do Município de Leme, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a autorização concedida pelo artigo 4º e incisos da Lei Municipal 4.053 de 17 de dezembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, no Lemeprev Instituto de Previdência do Município de Leme, no valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) na seguinte dotação orçamentária:

UG	FR	C.A.	Funcional Programática	Valor
07	04	610.00	05.01.03.09.272.0063.2149-3.3.90.40.00-Serviços de TI-PJ	R\$50.000,00
TOTAL				R\$50.000,00

Art. 2º O crédito aberto ocorrerá por conta de superávit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior, conforme previsto no Artigo 43, § 1º, I. da Lei 4.320/64.

Art. 3º As alterações constantes neste decreto refletem automaticamente no Plano Plurianual 2022/2025, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual 2022.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à presente data.
Leme, 30 de junho de 2022.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022**

O Secretário de Segurança, Trânsito, Cidadania e Defesa Civil, no uso de suas atribuições legais homologa o resultado do Pregão Eletrônico nº. 020/2022 adjudicando a empresa conforme segue:

LOTE 01 – CAVI RAMOS CONFECÇÕES LTDA - R\$ 49.280,00

Formalize-se a Ata de Registro nos termos do edital.

Leme, 27 de junho de 2.022.

JOÃO ARRAIS SERODIO NETO

Secretário de Segurança, Trânsito, Cidadania e Defesa Civil

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO EM EXAMES DE OTORRINOLARINGOLOGIA

SITUAÇÃO: FRACASSADO

Leme, 29 de junho de 2022

Publique-se

Christian Cláudio Alves

PREGOEIRO

RESUMO DO EDITAL

A Prefeitura do Município de Leme, comunica que encontra-se instaurado e disponível no setor de licitações, o processo abaixo:

Pregão Eletrônico: Nº 044/2022; Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITE INTEGRAL.

Edital Na Íntegra: (www.leme.sp.gov.br Entrar No Link: Licitações - Pregões Eletrônicos 2022); www.bbmnetlicitacoes.com.br; na Rua. Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme, Das 08 Às 16 Horas, Departamento de Licitações e Compras: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DAS 08:00HORAS DO DIA 04 DE JULHO DE 2022; ABERTURA DAS PROPOSTAS: AS 08:01 DO DIA 15 DE JULHO DE 2022; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 09:00 HORAS DO DIA 15 DE JULHO DE 2022; REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF.LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br “ACESSO IDENTIFICADO”. Deverão os licitantes ficarem cientes para acompanhamento de eventuais alterações até a data marcada para abertura

Leme, 30 de junho de 2022.

ÉRICA REGINA FABRIS

SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Órgão Gerenciador

RESUMO DO EDITAL

A Prefeitura do Município de Leme, comunica que encontra-se instaurado e disponível no setor de licitações, o processo abaixo:

Pregão Eletrônico: Nº 045/2022; Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E TONERS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS: Edital Na Íntegra: (www.leme.sp.gov.br Entrar No Link: Licitações - Pregões Eletrônicos 2022); www.bbmnetlicitacoes.com.br; na Rua. Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme, Das 08 Às 16 Horas, Departamento de Licitações e Compras: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DAS 08:00HORAS DO DIA 04 DE JULHO DE 2022; ABERTURA DAS PROPOSTAS: AS 08:01 DO DIA 15 DE JULHO DE 2022; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 10:00 HORAS DO DIA 15 DE JULHO DE 2022; REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF.LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br “ACESSO IDENTIFICADO”. Deverão os licitantes ficarem cientes para acompanhamento de eventuais alterações até a data marcada para abertura

Leme, 30 de junho de 2022

VAGNER FRANCISCO COZAR

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão Gerenciador

RESUMO DO EDITAL

CONCORRÊNCIA: Nº 003/2022; OBJETO: Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra especializada, material e equipamentos para a recomposição asfáltica em diversas vias urbanas, neste Município; DATA DE ENCERRAMENTO: 08 de Agosto de 2022, às 14:00 horas; LOCAL: Departamento de Licitações – Rua Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme/SP; DISPONIBILIDADE DO EDITAL: a partir de 04 de Julho de 2022; EDITAL: Site: www.leme.sp.gov.br, Licitações - Concorrências.

Leme, 01 de Julho de 2.022

ELISA LEME DE ARRUDA

Secretária de Obras e Planejamento Urbano

PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS DE PARQUE E PEDAGÓGICOS PARA USO NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL..

Considerando a decisão liminar proferida nos autos do TC-014798.989.22-4, comunico que está SUSPENSO “sine die”, o pregão supra, com o quê, fica sem efeito a sessão designada.

Leme, 01 de julho de 2.022

GUILHERME SCHWENGER NETO

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

Pregão Presencial Nº 081/2021 – Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos em ginecologia/obstetrícia, pediatria, neurologia, cardiologia e clínica médica, para atendimentos por hora na zona urbana e rural.

A Prefeitura do Município de Leme torna público, nos autos do parágrafo 2º artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, a relação de preço registrado:

Ata nº 001/2022 - Fornecedor: Med Service Saúde Ltda

Lote	Valor	Unit	/hora
------	-------	------	-------

01	R\$ 220,00		
----	------------	--	--

02	R\$ 213,30		
----	------------	--	--

05	R\$ 142,25		
----	------------	--	--

Leme, 04 de janeiro de 2.022

Gustavo A. Cassiolato Faggion

Secretário de Saúde

Pregão Eletrônico Nº 086/2021 – Registro de preços para aquisição de materiais para artesanato.

A Prefeitura do Município de Leme torna público, nos autos do parágrafo 2º artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, a relação de preço registrado:

Ata nº 326/2021 - Fornecedor: Bacciotti, Silveira & Cia Ltda EPP

Lote	Item	Valor	Unit
------	------	-------	------

03	A	R\$ 16,70	
----	---	-----------	--

	B	R\$ 26,20	
--	---	-----------	--

07	A	R\$ 7,90	
----	---	----------	--

47	A	R\$ 1.250,00	
----	---	--------------	--

	B	R\$ 1.222,25	
--	---	--------------	--

	C	R\$ 940,00	
--	---	------------	--

	D	R\$ 1.170,00	
--	---	--------------	--

	E	R\$ 1.047,00	
--	---	--------------	--

	F	R\$ 1.225,00	
--	---	--------------	--

	G	R\$ 1.250,00	
--	---	--------------	--

48	A	R\$ 480,00	
----	---	------------	--

Ata nº 327/2021 - Fornecedor: MGServ Gestão Ambiental em Tecnologias Sustentáveis Eireli

Lote	Item	Valor	Unit
------	------	-------	------

06	A	R\$ 12,99	
----	---	-----------	--

	B	R\$ 7,97	
--	---	----------	--

10	A	R\$ 20,23	
----	---	-----------	--

B	R\$ 4,30
C	R\$ 2,70
D	R\$ 5,29
E	R\$ 2,70
19 A	R\$ 15,00
38 A	R\$ 5,65
B	R\$ 7,52
C	R\$ 16,93
D	R\$ 5,64
E	R\$ 2,82
F	R\$ 2,82
G	R\$ 2,82
H	R\$ 2,82
I	R\$ 7,52
J	R\$ 7,52

Ata nº 331/2021 - Fornecedor: Ana Valéria Tonelotto EPP

Lote	Item	Valor	Unit
12 A	R\$ 19,50		
B	R\$ 10,26		
C	R\$ 3,41		
D	R\$ 7,44		
21 A	R\$ 1,90		
25 A	R\$ 11,36		
29 A	R\$ 4,90		
34 A	R\$ 5,05		
B	R\$ 5,10		
35 A	R\$ 3,04		
53 A	R\$ 99,09		

Ata nº 332/2021 - Fornecedor: Eduardo Guerra do Carmo EPP

Lote	Item	Valor	Unit
02 A	R\$ 0,20		
B	R\$ 3,65		
04 A	R\$ 21,35		
B	R\$ 21,35		
05 A	R\$ 23,00		
09 A	R\$ 3,81		
B	R\$ 8,88		
13 A	R\$ 4,92		
B	R\$ 4,98		
15 A	R\$ 5,50		
18 A	R\$ 2,59		
20 A	R\$ 2,95		
22 A	R\$ 2,13		
23 A	R\$ 32,91		
24 A	R\$ 10,10		
B	R\$ 13,45		
26 A	R\$ 3,60		
27 A	R\$ 5,00		
30 A	R\$ 19,30		
32 A	R\$ 32,63		
33 A	R\$ 5,52		
B	R\$ 7,64		
37 A	R\$ 7,00		
B	R\$ 6,85		
41 A	R\$ 17,74		
42 A	R\$ 2,34		
43 A	R\$ 21,54		
45 A	R\$ 23,36		
46 A	R\$ 36,82		
49 A	R\$ 21,00		
50 A	R\$ 7,30		
51 A	R\$ 19,20		
52 A	R\$ 6,29		
B	R\$ 4,58		
C	R\$ 2,75		
54 A	R\$ 18,46		

55 A	R\$ 16,25
56 A	R\$ 19,53
B	R\$ 48,22
C	R\$ 17,65

Leme, 27 de dezembro de 2021

Josiane Cristina Francisco Pietro
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Pregão Eletrônico Nº 079/2021 – Registro de preços para aquisição de material médico hospitalar para uso nas unidades de saúde do Município..

A Prefeitura do Município de Leme torna público, nos autos do parágrafo 2º artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, a relação de preço registrado:

Ata nº 041/2022 - Fornecedor: Cirúrgica União Ltda

Lote	Item	Valor	Unit
21 1	R\$ 1,10		
2	R\$ 1,16		
3	R\$ 1,32		
31 1	R\$ 4,20		
45 1	R\$ 0,32		

Leme, 31 de março de 2022

Gustavo A. Cassiolato Faggion
Secretário de Saúde

Pregão Presencial Nº 021/2022 – Registro de preços para aquisição de rações para cães e gatos.

A Prefeitura do Município de Leme torna público, nos autos do parágrafo 2º artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, a relação de preço registrado:

Ata nº 056/2022 - Fornecedor: RF Leite Aquino Alimentos para Animais EPP

Lote	Valor	Unit
01 R\$ 103,34		
02 R\$ 111,90		
03 R\$ 103,34		

Leme, 22 de março de 2022

Claudemir Aparecido Borges
Prefeito Municipal

Pregão Presencial Nº 015/2022 – Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de mão de obra especializada na execução de serviços de eletricitista e encanador.

A Prefeitura do Município de Leme torna público, nos autos do parágrafo 2º artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, a relação de preço registrado:

Ata nº 057/2022 - Fornecedor: Fioramonte e Fioramonte Serralheria Ltda Me

Lote	Item	Valor	Unit
01 1	R\$ 5,80		
2	R\$ 21,73		
3	R\$ 5,80		
4	R\$ 14,46		
5	R\$ 5,07		
6	R\$ 57,94		
7	R\$ 2,62		
8	R\$ 5,80		
9	R\$ 1,73		
10	R\$ 0,87		
11	R\$ 1,45		
12	R\$ 0,73		
13	R\$ 2,89		
14	R\$ 3,62		
15	R\$ 5,80		
16	R\$ 1,15		
17	R\$ 5,07		
18	R\$ 6,97		

19	R\$ 1,44
20	R\$ 3,62
21	R\$ 7,24
22	R\$ 2,89
23	R\$ 3,62
24	R\$ 14,48
25	R\$ 2,08
26	R\$ 5,80
27	R\$ 4,34
28	R\$ 4,34
29	R\$ 7,24
30	R\$ 7,24
31	R\$ 0,57
32	R\$ 0,57
33	R\$ 0,87
34	R\$ 1,01
35	R\$ 1,16
36	R\$ 2,89
37	R\$ 1,16
38	R\$ 2,17
39	R\$ 4,34
40	R\$ 4,34
41	R\$ 4,34
42	R\$ 4,34
43	R\$ 4,93
44	R\$ 4,93
45	R\$ 3,91
46	R\$ 3,62
47	R\$ 3,62
48	R\$ 4,34
49	R\$ 8,69
50	R\$ 1,15
51	R\$ 1,15
52	R\$ 8,28
53	R\$ 6,79
02 1	R\$ 2,38
2	R\$ 17,91
3	R\$ 24,59
4	R\$ 9,08
5	R\$ 5,78
6	R\$ 13,14
7	R\$ 13,14
8	R\$ 22,73
9	R\$ 4,78
10	R\$ 3,10
11	R\$ 27,80
12	R\$ 49,66
13	R\$ 9,93
14	R\$ 9,93
15	R\$ 2,03
16	R\$ 27,80
17	R\$ 23,84
18	R\$ 2,03
19	R\$ 2,03
20	R\$ 9,93
21	R\$ 9,93
22	R\$ 3,58
23	R\$ 27,80
24	R\$ 27,80
25	R\$ 27,80
26	R\$ 19,87
27	R\$ 27,80
28	R\$ 17,88
29	R\$ 7,95
30	R\$ 7,54
31	R\$ 6,95

32	R\$ 1,19
33	R\$ 9,93
34	R\$ 8,94
35	R\$ 1,19
36	R\$ 11,07
37	R\$ 8,15
Leme, 31 de março de 2.022	

Elisa Leme de Arruda
Secretária de Obras e Planejamento Urbano
Órgão Gerenciador

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO

LOCATÁRIO: Município de Leme – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social; LOCADOR: Pablo Vicentin Ortega; OBJETO: Termo de rescisão amigável do contrato nº 039/2022, cujo objeto é a locação do imóvel localizado a Rua Reginaldo Amorim dos Santos, nº 280 – Jd. Empyreo –Leme/SP, Matrícula Nº 47.755 do CRI de Leme; DATA DA ASSINATURA: 27.06.22. LICITAÇÃO: PADL nº 004/2022; SUPORTE LEGAL: Lei 8.666/93 e suas alterações.

Leme, 27 de junho de 2.022

Érica Regina Fabris
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Pregão Presencial Nº 038/2022 – Registro de preços para contratação de empresa especializada para realização de exames diagnósticos em ressonância magnética com sedação.

A Prefeitura do Município de Leme torna público, nos autos do parágrafo 2º artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, a relação de preço registrado:

Ata nº 112/2022 - Fornecedor: Imagem Centro de Diagnósticos Ltda	Lote	Valor Unit
	01	R\$ 1.049,37

Leme, 28 de junho de 2.022

Gustavo A. Cassiolato Faggion
Secretário de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Município de Leme – CONTRATADA: Viação Transbellaflor Ltda; OBJETO: Concessão onerosa à pessoa jurídica da prestação do serviço público de transporte coletivo urbano de passageiros por ônibus, em linhas regulares, no Município de Leme, pelo prazo de 20(vinte) anos, prorrogável por igual período; VALOR GLOBAL: R\$ 91.393.200,00; PRAZO: 20 anos; DATA DA ASSINATURA: 01.07.2022. LICITAÇÃO: Concorrência nº 001/2022. SUPORTE LEGAL: Lei 8.666/93 e suas alterações.

Leme, 01 de julho de 2.022

Claudemir Aparecido Borges
Prefeito Municipal (em exercício)

RESUMO DE EDITAL

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 048/2022: OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais de limpeza e higiene para uso contínuo e rotineiro das secretarias municipais. DATA DO PREGÃO: 14 de julho de 2.022, às 09:00h; LOCAL: Departamento de Licitações da Prefeitura de Leme – Rua Joaquim Mourão, 289 - centro- Leme/SP: DISPONIBILIDADE DO EDITAL: a partir de 02/07/2022, junto ao site www.leme.sp.gov.br – licitações (gratuito);

Publique-se.

Leme, 01 de julho de 2.022

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
PREFEITO MUNICIPAL

RESUMO DE EDITAL

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 049/2022: OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais de ostomia em geral e tiras reagentes e lancetas para a

secretaria de saúde: DATA DO PREGÃO: 15 de julho de 2.022, às 09:00h; LOCAL: Departamento de Licitações da Prefeitura de Leme – Rua Joaquim Mourão, 289 - centro- Leme/SP: DISPONIBILIDADE DO EDITAL: a partir de 02/07/2022, junto ao site www.leme.sp.gov.br – licitações 2022 - (gratuito);

Publique-se.

Leme, 01 de julho de 2.022

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
PREFEITO MUNICIPAL

RESUMO DE EDITAL

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 050/2022: OBJETO: Aquisição de aduelas e canaletas de concreto para uso e manutenção do aterro sanitário: DATA DO PREGÃO: 18 de julho de 2.022, às 09:00h; LOCAL: Departamento de Licitações da Prefeitura de Leme – Rua Joaquim Mourão, 289, centro, Leme/SP: DISPONIBILIDADE DO EDITAL: a partir de 02/07/2022, junto ao site www.leme.sp.gov.br – licitações (gratuito);

Publique-se.

Leme, 01 de julho de 2.022

JOSÉ CARLOS CREMASCO
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE

RESUMO DE EDITAL

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 051/2022: OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PÃES: DATA DO PREGÃO: 19 de julho de 2.022, às 09:00h; LOCAL: Departamento de Licitações da Prefeitura de Leme – Rua Joaquim Mourão, 289 - centro- Leme/SP: DISPONIBILIDADE DO EDITAL: a partir de 02/07/2022, junto ao site www.leme.sp.gov.br – licitações - Pregão Presencial(gratuito);

Publique-se.

Leme, 01 de julho de 2.022

ÉRICA REGINA FABRIS
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ÓRGÃO GERENCIADOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2022

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DIAGNÓSTICOS EM RESONÂNCIA MAGNÉTICA COM SEDAÇÃO.

Considerando a desclassificação da empresa SOCIEDADE PORTUGUESA DE BENEFICIÊNCIA, publicada na Imprensa Oficial do Município na data de 11 de junho de 2022;

Considerando o retorno da sessão realizada em 27 de junho de 2022;

Considerando a regularidade do procedimento;

Considerando que os preços são compatíveis com os orçamentos;

HOMOLOGO a decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio conforme segue:

LOTE 01 - IMAGEM CENTRO DE DIAGNÓSTICOS LTDA: R\$ 52.468,50

Formalize-se a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Leme, 28 de junho de 2.022

DR. GUSTAVO ANTONIO CASSIOLATO FAGGION
SECRETÁRIO DE SAÚDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2022

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GALÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500ML E COPOS DE 200ML DE ÁGUA MINERAL.

Considerando a regularidade do procedimento;

Considerando que os preços são compatíveis com os orçamentos;

HOMOLOGO a decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio conforme segue:

LOTE 01 - FÊNIX GÁS E ÁGUA LTDA ME: R\$ 111.100,00

LOTE 02 - FÊNIX GÁS E ÁGUA LTDA ME: R\$ 6.785,00

LOTE 03 - NAGIB PEREIRA DE ANDRADE EPP: R\$ 9.760,00

Formalizem-se as ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS.

Leme, 28 de junho de 2.022

VAGNER FRANCISCO COZAR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2022

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PERSIANAS EM TECIDO DE POLIÉSTER SEM BANDO, COM VÁRIAS OPÇÕES DE CORES, INCLUINDO TRILHOS E OUTROS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O AJUSTE PERFEITO NO AMBIENTE, COM INSTALAÇÃO INCLUSA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Considerando a regularidade do procedimento;

Considerando que os preços são compatíveis com os orçamentos;

HOMOLOGO a decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio conforme segue:

LOTE 01 - PIROLO E CIA LTDA EPP: R\$ 106.995,00

LOTE 02 - PIROLO E CIA LTDA EPP: R\$ 10.190,00

Formalize-se a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Leme, 29 de junho de 2.022

GUILHERME SCHWENGER NETO
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 044/2022

AQUISIÇÃO DE ADUELAS E CANALETAS DE CONCRETO PARA USO E MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO.

SITUAÇÃO: DESERTO

Leme, 29 de junho de 2.022

DANIELA REGINA NASCIMENTO CERBI
PREGOEIRA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº. 09/2020
CONTRATANTE: SAECIL - Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme.

CONTRATADA: Eco System Preservação do Meio Ambiente Ltda.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº. 04/2020.

OBJETO: 3ª prorrogação do Contrato para a execução de análises Físico-Químicas, Bacteriológicas, Biológicas, Inorgânicas, Orgânicas, Radioativas e Es-téticas, para controle de qualidade de água do abastecimento público da cidade de Leme/SP, conforme Anexo I - Termo de Referência.

PRAZO: 60 (sessenta) dias.

VALOR: R\$ R\$ 46.712,08 (quarenta e seis mil, setecentos e doze reais e oito centavos).

DATA DA ASSINATURA: 01/07/2022.

Leme, 01 de julho de 2022.

MAURÍCIO RODRIGUES RAMOS
Diretor-Presidente

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 09/2022
CONTRATANTE: SAECIL - Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme.

CONTRATADA: EMEC Comércio de Equipamentos Ltda.-EPP.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº. 10/2022.

OBJETO: Aquisição de conjunto analisador/controlador, sondas e demais acessórios a serem instalados no laboratório de processo da Estação de Tratamento de Água (ETA) e de conjunto analisador, sonda e demais acessórios a serem instalados na Estação de Captação de Água Bruta (ECA) da cidade de Leme/SP, com fornecimento de mão de obra para instalação dos sistemas, conforme o Anexo I (Termo de Referência) do Edital.

VALOR: R\$ 172.315,00 (cento e setenta e dois mil, trezentos e quinze reais).

PRAZO: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 24/06/2022.

Leme, 24 de junho de 2022.

MAURÍCIO RODRIGUES RAMOS
Diretor-Presidente