



## LEI COMPLEMENTAR Nº 661, DE 27 DE JUNHO 2013.

**Dispõe sobre a consolidação das Leis que tratam da política de assistência social do Município de Leme e as normas gerais para sua adequada aplicação, e contém outras disposições.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

### CAPÍTULO I

#### DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Artigo 1º. Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal de Assistência Social e as normas gerais para a sua adequada aplicação.

Artigo 2º. A Assistência Social, direito do cidadão e dever do Estado, é política de Seguridade Social, não contributiva, que prevê os mínimos sociais, realizada através do conjunto integrado de ações de iniciativa pública municipal e da sociedade civil e articulada pelos Governos Federal e Estadual, cujas competências são as estabelecidas em Lei, visando a garantia do atendimento das necessidades básicas, em consonância com o disposto no artigo 203 da Constituição Federal, Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1.993, e artigo 120, da Lei Orgânica do Município de Leme, tendo os seguintes objetivos:

I - proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e ao idoso;

II - amparo às crianças e adolescentes carentes e em situação de risco pessoal ou social;

III - promoção da integração do cidadão ao mercado de trabalho;

IV - habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração e/ou reintegração à vida comunitária;

V - atendimento às necessidades emergentes, situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social, e em casos de calamidade pública;

VI - garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou tê-la provida por sua família, consoante disposição constante na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS - Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1.993 e legislações correlatas.

Parágrafo único. Os recursos para provimento do benefício mensal de que trata o inciso VI do artigo 2º desta Lei, são de responsabilidade e operacionalização do órgão da Administração Pública Federal, a quem incumbe a coordenação da Polícia Nacional de Assistência Social.

Artigo 3º. O conjunto integrado de ações e serviços municipais de assistência social, prestados pelo Poder Público, pelas entidades e organizações civis de assistência social, sem fins econômicos, norteados pela Política Municipal de Assistência Social, consolidada nos Planos Municipais de Assistência Social, constituem o Sistema Municipal de Assistência Social, de Leme.

Artigo 4º. É primazia do Município conduzir a Política Municipal de Assistência Social, de forma integrada e em articulação participativa com a sociedade civil local e as esferas do governo Federal, Estadual ou por meio de consórcios municipais e intermunicipais.

Artigo 5º. Os princípios e diretrizes desta Lei são aqueles previstos na Lei Orgânica da Assistência Social - Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1.993 e legislações correlatas, a saber:

#### I - Dos princípios:

a) supremacia do atendimento às necessidades sociais *sobre as exigências de rentabilidade econômica*;

b) universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

c) respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

d) igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

e) divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para a sua concessão.

#### II - Das diretrizes:

a) execução de ações político-administrativa e o seu comando único (autogestão) de acordo com as orientações do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS e Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;

b) participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações;

c) primazia da responsabilidade na condução da política de assistência social.

Artigo 6º. O Sistema Municipal de Assistência Social é constituído por:

I - Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS;

II - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

III - Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social.

### CAPÍTULO II

#### DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - COMAS

Artigo 7º. O Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS, é instância colegiada, de caráter permanente e paritário entre o Executivo Municipal e a Sociedade Civil, com poderes consultivo, normativo, deliberativo e fiscalizador da Política Municipal de Assistência social, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social ou seu equivalente, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

#### Seção I

##### Da Composição

Artigo 8º. O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, respeitada a paridade, será composto por 12 (doze) membros, sendo 6 (seis) do Governo Municipal e 6 (seis) da Sociedade Civil, assim constituído:

I - Do Governo Municipal: Serão indicados como membros para compor o Conselho Municipal de Assistência Social, o número de representantes dos seguintes Órgãos:

a) 01 representante da Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Social;

b) 01 representante da Secretaria Municipal de Educação;

c) 01 representante da Secretaria Municipal de Saúde;

d) 01 representante da Secretaria Municipal de Finanças;

e) 01 representante da Secretaria Municipal de Emprego e Relações de Trabalho;

f) 01 representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

II - Da Sociedade Civil: Serão indicados para compor o Conselho Municipal de Assistência social, os representantes dos seguintes segmentos:

a) 03 representantes de entidades e organizações da assistência social;

b) 02 representantes de usuários ou de organizações de usuários da área da assistência social;

c) 01 representante de trabalhadores da área da assistência social;

§ 1º. Cada titular do Conselho Municipal de Assistência Social terá um suplente oriundo da mesma categoria representativa.

§ 2º. O Conselho Municipal de Assistência Social, poderá designar membros colaboradores para discussão de matérias específicas e assessoria do Conselho, os quais integrarão as comissões temáticas especializadas, podendo ainda, participar dos plenários.

Artigo 9º. Somente serão admitidos como participantes do Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS, as organizações, entidades, associações ou comissões, juridicamente constituídos e em regular funcionamento no âmbito do Município, devidamente inscritas no COMAS e de seus respectivos usuários.

Artigo 10º. Os membros efetivos e suplentes, representantes do Governo Municipal, serão de livre escolha do Chefe do Executivo, e os representantes da Sociedade Civil, serão eleitos em foro próprio, quando as bases escolherão seus representantes para este fim.

§ 1º. A nomeação dos conselheiros será por meio de decreto expedido pelo Prefeito Municipal.

§ 2º. A posse dos conselheiros e respectivos suplentes se dará em sessão solene, exclusivamente convocada para este fim.

Artigo 11º. O Conselheiro que faltar, injustificadamente, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, a 05 (cinco) reuniões ordinárias intercaladas ou a 05 (cinco) reuniões extraordinárias, será excluído e substituído pelo respectivo suplente.

#### Seção II

##### Da Estrutura e Funcionamento do Conselho

Artigo 12º. O Conselho Municipal de Assistência Social se estruturará com base nas seguintes disposições:

I - O Conselho será presidido por um de seus conselheiros, um secretário e respectivos vices, eleitos pelos seus membros;

II - O Conselho Municipal de Assistência Social terá paritariamente sua composição renovada a cada 02 (dois) anos, cabendo ao Plenário definir os critérios de renovação, de acordo com as normas definidas no seu Regimento Interno;

III - O Plenário decidirá sobre as atribuições e competências específicas de seus membros;

IV - O exercício da função de Conselheiro, não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante;

V - O Conselho será regido por seu Regimento Interno, além das normas desta Lei e da Legislação pertinente;

VI - O órgão de deliberação máxima do Conselho é o Plenário;

VII - As sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês e extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria absoluta de seus membros;

VIII - A Secretaria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social, ou órgão equivalente, prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social.

Artigo 13º. A Conferência Municipal de Assistência Social, será instância colegiada do Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 1º. Da Conferência Municipal de Assistência Social:

I - a Conferência Municipal de Assistência Social, de caráter consultivo e deliberativo, reunir-se-á a cada dois anos ou a qualquer tempo, em caráter extraordinário, para avaliar a situação da Assistência Social no Município e apresentar proposta para a Política Municipal de Assistência Social;

II - a Conferência Municipal de Assistência Social aprovará sua organização e normas de funcionamento através de regimento próprio, elaborado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

### Seção III

#### Das Competências

Artigo 14º. Respeitadas as competências exclusivas do Legislativo e do Executivo Municipal, compete ao Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS:

I - estabelecer diretrizes e prioridades a serem observadas e, participar na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;

II - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social apresentado pelo Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social;

III - propor critérios para a programação orçamentária e execuções financeiras do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, bem como, fiscalizar a movimentação e aplicação dos recursos;

IV - aprovar o plano orçamentário e de execuções financeiras do Fundo Municipal de Assistência Social ou emitir parecer solicitando modificações nos mesmos de acordo com as definições do Plano Municipal de Assistência Social - PMAS;

V - estabelecer normas e procedimentos próprios de acompanhamento e controle da movimentação de recursos e o cumprimento dos critérios definidos em Lei quanto às execuções orçamentárias e financeiras do FMAS;

VI - normatizar as ações e regulamentar as prestações de serviços e assessoramento no campo de assistência social no Município, juntamente com o Órgão Gestor;

VII - estabelecer critérios para a autorização de funcionamento e para um registro das organizações e entidades de Assistência Social do Município;

VIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de assistência social prestados à população pelos órgãos e entidades públicas e privadas;

IX - aprovar critérios de credenciamento de organizações e entidades filantrópicas que prestam serviços de assistência social no âmbito Municipal, quanto à celebração de contratos, convênios ou subvenções sociais com o Poder Público Municipal, na forma da lei;

X - regulamentar e sistematizar instrumentos de acompanhamento para aplicação de recursos decorrentes de subvenções sociais, convênios, contratos ou similares, firmados com o Poder Público Municipal;

XI - apreciar previamente os contratos e convênios a serem firmados com os órgãos públicos municipais, respeitando-se o Plano Municipal de Assistência Social e as definições a serem emanadas, previstas nos incisos VIII e IX, deste artigo;

XII - realizar inscrição e cancelar o registro das entidades inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social, que não obedecerem aos princípios e diretrizes desta Lei;

XIII - articular-se com as outras instâncias deliberativas do Município, do Estado e da União, tendo em vista a organicidade da Política Municipal de Assistência Social, com as demais políticas públicas;

XIV - Convocar ordinariamente a cada 2 (dois) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social;

XV - atualizar, aprovar e publicar seu Regimento Interno e normatizações afins;

XVI - zelar pela efetivação da Política Municipal de Assistência Social;

XVII - dar ampla publicidade de suas ações;

XVIII - registrar em livro de ata suas deliberações, consubstanciando-se em Resoluções, com ampla divulgação;

XIX - deliberar sobre a transferência de recursos, acompanhar e avaliar a gestão destes, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços sociais;

XX - emitir atestados de funcionamento para entidades de Assistência Social;

XXI - emitir Certificado de Inscrição ou documento equivalente às entidades e organizações de assistência social.

Artigo 15º Para melhor desempenho de suas funções o Conselho poderá recorrer às pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:

I - consideram-se colaboradores do Conselho Municipal de Assistência Social as instituições formadoras de recursos humanos para a assistência social e as entidades representativas de profissionais e usuários da assistência

social;

II - poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização, mediante Portaria, para assessorar o Conselho Municipal de Assistência Social, em assuntos específicos;

III - poderão ser criadas comissões, mediante Portarias, constituídas por entidades, membros do Conselho Municipal de Assistência Social, outros Conselhos e Instituições para promoverem estudos e pesquisas, a fim de emitirem pareceres a respeito de temas específicos.

Parágrafo único. As ações previstas neste artigo, que geram custos operacionais, deverão constar previamente do Plano Municipal de Assistência Social, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e no Orçamento do Órgão Gestor.

### CAPÍTULO III

#### DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Artigo 16º. O Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, é instrumento de captação e aplicação de recursos para atender os encargos decorrentes da ação do Município na área de Assistência Social, conforme previsão consolidada no Plano Municipal de Assistência Social e no Orçamento do Município.

§ 1º. A gestão dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social obedecerá às disposições desta Lei, às da Lei 8.742/93 e demais legislações pertinentes.

§ 2º. O plenário do Conselho Municipal de Assistência Social deliberará sobre a aplicação/destino do recurso de acordo com o inciso XVIII do artigo 22, desta Lei.

Artigo 17º. Constitui receita do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS:

I - dotações consignadas no orçamento do Município e recursos suplementares que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

II - recursos provenientes da União e do Estado através dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social e oriundos da transferência da União de acordo com o artigo 195 da Constituição Federal;

III - as parcelas do produto da arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamento das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber, por força da Lei e de convênios ou similares;

IV - recursos provenientes de doações, contribuição em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis, que venha a receber de organizações e entidades financiadoras, nacionais e internacionais, bem como de pessoas físicas e jurídicas, nacionais ou internacionais, produto de contrato, convênios ou similares, na forma da Lei;

V - receitas de aplicação financeiras de recursos do Fundo, realizadas na forma da Lei;

VI - receitas provenientes da alienação de bens móveis do Município, no âmbito da assistência social;

VII - transferência de outros Fundos e outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§ 1º. O Fundo Municipal de Assistência Social, integrará o orçamento do Município vincular-se-á ao orçamento do Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, e seus recursos serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sob a denominação "Fundo Municipal de Assistência Social".

Artigo 18º Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social serão aplicados:

I - ao financiamento, total ou parcial, de subvenções, benefícios, programas, serviços e projetos de assistência social, previstos nesta Lei e administrados pelo Órgão Gestor de assistência social, em conformidade com os Planos Municipais de Assistência Social e respectivo orçamento do Fundo;

II - aquisição de material permanente, despesas de custeio e de outros insumos necessários ao desenvolvimento da Política de Assistência Social no Município;

III - ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social, definidos em Lei;

IV - ao desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos em assistência social;

V - construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de assistência social.

Artigo 19º. Constituem ativos do Fundo:

I - disponibilidade monetária em banco;

II - direitos que porventura vier a constituir;

III - bens móveis e imóveis que adquirir, legados ou testamentários.

§ 1º. O acompanhamento financeiro e contábil do Fundo Municipal de Assistência Social, será executado por um elemento do quadro de pessoal de finanças da Prefeitura Municipal de Leme, designado pelo Executivo Municipal, sob a orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS.

§ 2º. A Secretaria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social ou sua equivalente, será a responsável pela gestão dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social.

Artigo 20º Constituem Passivos do Fundo as obrigações de qualquer natureza que Órgão Gestor da Política de Assistência Social venha a contrair em função da execução e manutenção das ações assistenciais previstas nesta Lei.

Artigo 21º Na hipótese de ocorrência de saldo positivo ao final do exercício financeiro, o remanescente será utilizado no exercício subsequente para as finalidades exigíveis nesta Lei.

## CAPÍTULO IV DO ÓRGÃO GESTOR DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Artigo 22º. O Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS é a Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, ou, seu sucedâneo, à qual compete:

I - elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, anual e plurianual, em consonância com as diretrizes e prioridades estabelecidas pela Política Municipal de Assistência Social, submetendo-os à aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS, de acordo com as seguintes diretrizes:

- a) diagnóstico da assistência social no Município;
- b) proposição de ações e prognósticos;
- c) sistema de avaliação e controle;
- d) orçamento-programa e plano de aplicações financeiras.

II - acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Assistência Social;

III - efetuar a celebração de contratos, convênios, acordos, ajustes ou similares entre o Poder Público Municipal e as organizações e entidades, governamentais ou não governamentais, que prestam serviço de assistência social no âmbito do Município, conforme decisão do Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social;

IV - submeter ao referendo do Conselho Municipal de Assistência Social, a relação das entidades selecionadas para efeitos de concessão de subvenção social e recursos para a implementação de programas com o respectivo valor das parcelas a serem repassadas, o plano e o sistema de aplicações previsto em cada caso.

V - manter atualizado o banco de dados de organizações e entidades de assistência social;

VI - executar as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social, de acordo com sua competência;

VII - garantir as condições de funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS;

VIII - acompanhar, supervisionar, monitorar e avaliar os serviços de assistência social prestados à população pelo órgão e entidades, públicas e privadas, inscritas no Conselho, contratadas, conveniadas, ajustadas, acordadas ou subvencionadas pelo Poder Público, com a devida publicidade;

IX - articular com outras políticas públicas no âmbito Municipal, Estadual ou Federal, visando a inclusão dos destinatários da Assistência Social;

X - coordenar a elaboração de programas e projetos de Assistência Social no seu âmbito de atuação;

XI - acompanhar e avaliar o Benefício de Prestação Continuada;

XII - elaborar o relatório de gestão;

XIII - controlar e fiscalizar os serviços prestados por todas as entidades beneficiárias de assistência social na área da assistência social, cujos recursos são oriundos das imunidades e renúncias fiscais por parte do governo, conforme leis nº 8.812, de 24 de (setembro) de 1991; 9.732, de 11 de dezembro de 1998 e suas regulamentações;

XIV - organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social composta pela totalidade dos serviços, programas e projetos existentes em sua área de abrangência;

XV - executar os benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta ou coordenar a execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil;

XVI - definir os procedimentos quanto a relação com as entidades prestadoras de serviços e os instrumentos legais a serem utilizados;

XVII - desenvolver programa de qualificação e capacitação de recursos humanos para a área de assistência social;

XVIII - elaborar conjuntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social, os critérios de partilha de recursos a serem utilizados para as subvenções;

XIX - identificar os recursos e as ações de assistência social nos outros órgãos públicos;

XX - manter em seu organograma uma seção e/ou departamento para intermediar as relações entre Gestor, Conselhos afins e Organizações da Sociedade Civil.

XXI - encaminhar mensalmente ao Órgão Gestor Estadual, o Relatório de Acompanhamento Físico.

## CAPÍTULO V DOS BENEFÍCIOS

### Seção I

#### Das Subvenções Sociais

Artigo 23º. Subvenção Social Municipal para efeitos desta Lei é o recurso financeiro depositado no Fundo Municipal de Assistência Social, repassado a entidades, regularmente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social, para atender a despesa de custeio ou capital, vinculada exclusivamente ao objeto da assistência social, constantes do Plano Municipal de Assistência Social e em Lei.

Artigo 24º. Somente será concedida e renovada a subvenção social à entidade que tiver comprovado, previamente:

I - regular e efetivo funcionamento;

II - o cumprimento da finalidade de assistência social previsto em seu estatuto;

III - a aplicação devida dos recursos de subvenção social recebidos pelo Poder Público, nos exercícios imediatamente anteriores, ou naqueles a que se referem os recursos e dele prestado contas devidamente;

IV - ter sido declarada de utilidade pública no âmbito municipal;

V - apresentar o plano de aplicação da subvenção pleiteada, de acordo

com as normas técnicas expedidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social e pelo Órgão Gestor da Assistência Social.

Artigo 25º. Será cassado o direito de subvenção da entidade que:

I - tenha deixado de observar quaisquer dos requisitos constantes do artigo 24º;

II - tenha incidido em ofensa ao direito fundamental da pessoa humana, notadamente a liberdade de consciência, de crença, e de manifestação de pensamentos, de qualquer forma, tenha praticado ou apoiado ato discriminatório em razão de sexo, cor, religião, posição social e política;

III - tenha deixado de prestar contas ao Poder Público dos recursos de subvenção social recebidos nos exercícios anteriores, ou naquele em que o último recebimento se tenha dado, ou cujas contas tenham sido rejeitadas, hipótese em que ficará obrigada a devolver aos cofres públicos no prazo que lhe for determinado pelo órgão competente;

IV - não tenha condições de funcionamento e prestação de serviços de qualidade, com base em sindicância e critérios a serem estabelecidos em resolução pelo COMAS.

Art. 26. A transferência de recursos municipais, estaduais e federais, para organizações e entidades de assistência social, se processará via Fundo Municipal de Assistência Social, mediante convênios, acordos, ajustes ou similares, obedecendo as diretrizes e critérios estabelecidos nesta Lei e em legislações correlatas.

Art. 27. Obriga-se a entidade subvencionada com recursos públicos a divulgação na imprensa local dos valores financeiros recebidos e aplicados, relativo ao último exercício fiscal.

### Seção II

#### Dos Benefícios Eventuais, Serviços Assistenciais e Outros

Art. 28. Entende-se por Benefícios Eventuais, aqueles que visam ao pagamento de auxílio por natalidade ou morte às famílias cuja renda mensal per capita seja inferior a um quarto (1/4) do salário mínimo.

§ 1º. A concessão dos benefícios de que trata este artigo será regulamentada pelo Conselho Municipal de Assistência Social, e o seu custeio terá a participação do Estado, mediante critérios definidos pelo Conselho Estadual de Assistência Social;

§ 2º. Poderão ser estabelecidos outros benefícios eventuais para atender necessidades advindas de situação de vulnerabilidade temporária, com prioridade para a criança, a família, o idoso, a pessoa com deficiência, a gestante, o doente mental, a pessoa portadora de patologia clínica crônica, a nutriz e nos casos de calamidade pública, atendidas no prazo de 24 horas, respeitadas as disposições desta Lei e demais legislações pertinentes.

Art. 29. Entende-se por Serviços Assistenciais as ações continuadas que visem à melhoria das condições de vida da população e cujas atividades, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos primeiros, princípios e diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo único. Na organização dos serviços será dada prioridade à infância e adolescência em situação de risco pessoal e social, objetivando cumprir o disposto no artigo 227, da Constituição Federal e na Lei 8.069, de 13 de julho de 1.990 (ECA).

Art. 30. O Benefício de Prestação Continuada é a garantia de 1(um) salário mínimo mensal à pessoa com deficiência e ao idoso, com idade estabelecida em legislação vigente, que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção e nem de tê-la provida por sua família.

Art. 31. Os programas de Assistência Social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º. Os programas de que trata este artigo serão definidos pelos Conselhos Municipais pertinentes e pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidos os princípios que regem esta Lei, com prioridade para inserção social e profissional.

§ 2º. Os programas voltados ao idoso e à integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com os benefícios propostos pelos Conselhos Estadual e Nacional de Assistência Social, bem como, pelos Conselhos Municipais afins.

Art. 32. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio ambiente e sua organização social.

### CAPÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. O Conselho Municipal de Assistência Social terá seu Regimento Interno revisto e adequado conforme a presente Lei, regulamentará os critérios mínimos para funcionamento de entidades e organizações de Assistência Social e a concessão/renovação dos certificados de inscrição, no prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei.

Art. 34. Demais normatizações visando o pleno funcionamento do Sistema Municipal de Assistência Social serão revistas, alteradas, propostas e implementadas no Município de acordo com a realidade local.

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 36. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a

legislação consolidada – Leis Complementares Municipais 176, de 26/04/1996, 187, de 13/11/1996 e 558, de 16/12/2009.

Leme, 27 de junho de 2013.

Paulo Roberto Blascke  
Prefeito Municipal de Leme

### **DECRETO Nº 6329, de 11 de julho de 2013.**

**Dispõe sobre a criação, administração, gerenciamento, e atribuição do Gabinete de Gestão Integrada Municipal e dá outras providências correlatas.**

O Prefeito do Município de Leme, no uso de suas atribuições legais, Considerando o Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania- (PRONASCI) instituído pela Lei Federal nº 11.530, de 24 de outubro de 2007, e executado pela União por meio da articulação dos órgãos federais, em regime de cooperação com Estados, Distritos Federal e Municípios;

Considerando que o PRONASCI destina-se à prevenção, controle e repressão da criminalidade, atuando em suas raízes sócio-culturais, articulando ações de segurança pública e das políticas sociais;

Considerando que cabe ao Município, dentre outras atribuições, instituir o Gabinete de Gestão Integrada Municipal- GGIM;

DECRETA:

Artigo 1º Fica criado o Gabinete de Gestão Integrada Municipal, vinculado à Secretaria de Governo;

Artigo 2º O Gabinete de Gestão Integrada Municipal (GGIM), será norteado pelos princípios da ação integrada, da interdisciplinaridade e da plurigerencialidade, visando a definição coletiva das prioridades de ação;

Artigo 3º Compete ao Gabinete de Gestão Integrada Municipal;

I- Promover a articulação conjunta das diversas estratégias de prevenção da violação, reforçando as potencialidades na obtenção dos melhores resultados;

II- Analisar as informações coletadas e armazenadas pelas instituições de Segurança Pública, assim como, receber e analisar as demandas provenientes do Conselho Comunitário de Segurança;

III- Discutir conjuntamente os problemas, o intercâmbio de informações a definição de prioridades de ação e a articulação dos programas de prevenção da violência no âmbito municipal;

IV- Promover a integração sinérgica na efetiva prática dinâmica e regular de cooperação das relações e ações dos múltiplos órgãos das diferentes esferas governamentais (municipal, estadual e federal) no município.

Artigo 4º O Gabinete de Gestão Integrada disporá de uma Coordenação composta pelos seguintes membros:

- I- Coordenador- Geral;
- II- Secretário Executivo;
- III- Assessor de Coordenação;

Parágrafo único: Caberá ao Prefeito o cargo de Coordenador-Geral, bem como nomear os demais membros da Coordenação do Gabinete Integrado.

Artigo 5º O Gabinete de Gestão Integrada Municipal será composto pelos seguintes membros titulares e seus suplentes:

- I- Prefeito Municipal;
- II- Secretário de Governo;
- III- Autoridades Municipais responsáveis pela Segurança;
  - a- Secretário de Segurança, Trânsito e Defesa Civil;
  - b- Comandante da Guarda Municipal;
  - c- Subcomandante da Guarda Municipal;
- IV- Autoridades Municipais responsáveis pelas Ações Sociais Preventivas;

a- Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social;

b- Secretário de Educação;

V- Autoridades Policiais Estaduais que atuam no Município;

Representante da Polícia Civil;

Representante da Polícia Militar;

Representante do Corpo de Bombeiros;

VI- Representante do Ministério da Justiça;

a- Coordenador Estadual do Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania- PRONASCI;

VII- Representante do Conselho Municipal de Segurança- CONSEG;  
§1º O Gabinete de Gestão Integrada Municipal- GGIM assegurará a participação, na condição de convidados, de representantes da Magistratura, do Ministério Público e da Defensoria Pública;

§ 2º Incumbirá ao Prefeito formalizar o instrumento adequado para garantir a participação dos Órgãos do Governo do Estado de São Paulo;

§ 3º O Secretário de Governo indicará o Secretário Executivo do Gabinete de Gestão Integrada Municipal (GGIM);

Artigo 6º As funções dos membros do Gabinete de Gestão Integrada Municipal não serão remuneradas a qualquer título, sendo, porém consideradas serviço público relevante;

Artigo 7º O Gabinete de Gestão Integrada Municipal- GGIM- contará com a seguinte estrutura;

I- Pleno do GGIM, instância superior, colegiada e com funções de coordenação e deliberação;

II- Secretária (o) Executiva, responsável pela gestão e execução das deliberações do GGIM e pela coordenação das ações preventivas do PRONASCI;

III- Observatório da Segurança Pública, ao qual caberá organizar e analisar os dados sobre a violência e criminalidade local, a partir das fontes públicas de informações, bem como monitorar a efetividade das ações de segurança pública no Município;

IV- Estrutura de formação, organizada através de telecentros que serão implantados e desenvolvidos com apoio do Ministério da Justiça;

V- Sistema de Vídeo monitoramento, implementado e desenvolvido com o apoio do Ministério da Justiça;

Artigo 8º Para cumprir suas finalidades, O Gabinete de Gestão Integrada Municipal tem competência para;

I- Requisitar dos órgãos públicos municipais locais: certidões, atestados, informações, e cópias de documentos, desde que justificada necessidade;

II- Solicitar aos demais órgãos públicos federais, estaduais e municipais os elementos referidos no inciso anterior;

III- Convocar os secretários municipais para participar de suas reuniões, sempre que na pauta constar assunto relacionado com atribuições de suas pastas;

Artigo 9º O funcionamento do Gabinete de Gestão Integrada Municipal será disciplinado por Regimento Interno a ser publicado mediante decreto;

Artigo 10º O Prefeito Municipal formalizará, mediante decreto, a designação dos agentes públicos que comporão o Gabinete de Gestão Integrada Municipal- GGIM;

Artigo 11º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Leme, 11 de julho de 2013

PAULO ROBERTO BLASCKE  
Prefeito do Município de Leme

### **DECRETO Nº 6330, de 11 de julho de 2013.**

**Convoca a Conferência Municipal de Cultura do Município de Leme e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE LEME, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos artigos 215, 216 e 216-A da Constituição Federal de 1988 e no disposto no Regimento Interno da 3ª Conferência Nacional de Cultura, aprovado pela Portaria nº 33, de 16 de abril de 2013, do Ministério de Estado da Cultura,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica convocada a Conferência Municipal de Cultura, etapa integrante da 3ª Conferência Nacional de Cultura, a realizar-se no dia 06 de Agosto de 2013, no Anfiteatro Municipal "Salette Aparecida Ciccone Marchi", localizado na Rua Major Arthur Franco Mourão, nº 55, CENTRO, sob a coordenação da SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO.

Art. 2º São objetivos da Conferência Municipal de Cultura:

I – Propor estratégias de articulação e cooperação institucional com demais entes públicos municipais e destes com a sociedade civil, povos indígenas e povos e comunidades tradicionais que dinamizem a participação e controle social na gestão das políticas públicas de cultura para implementação e consolidação do Sistema Municipal de Cultura envolvendo os respectivos componentes;

II - Debater experiências de elaboração e implementação de Planos Municipais de Cultura ao socializar metodologias e conhecimentos;

III - Discutir a cultura local nos seus aspectos de identidade, da memória, da produção simbólica, da gestão, da sua proteção e salvaguarda, da participação social e da plena cidadania;

IV - Propor estratégias para reconhecimento e fortalecimento da cultura como um dos fatores determinantes do desenvolvimento sustentável;

V - Promover o debate, intercâmbio e compartilhamento de conhecimentos, linguagens e práticas, valorizar o fomento, a formação, a criação, a divulgação e preservação da diversidade das expressões e o pluralismo das opiniões;

VI - Propor estratégias para proporcionar aos fazedores de cultura locais o acesso aos meios de produção, assim como propor estratégias para universalizar seu acesso à produção e à fruição dos bens, serviços e espaços culturais;

VII - Fortalecer e facilitar a formação e o funcionamento de fóruns e redes locais em prol da Cultura;

VIII – Contribuir para a integração das políticas públicas locais que apresentem interface com a cultura.

Art. 3º O tema geral da Conferência Municipal de Cultura será "UMA POLÍTICA DE ESTADO PARA A CULTURA: DESAFIOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA", na organização da gestão e no desenvolvimento da cultura local, estadual e nacional, conforme definido no Artigo 2º do Regimento Interno da 3ª Conferência Nacional de Cultura.

Art. 4º Para a organização e desenvolvimento de suas atividades, a Conferência Municipal de Cultura contará com a Comissão Organizadora Municipal, composta por no mínimo cinco e no máximo sete integrantes entre representantes do executivo e legislativo municipal e da sociedade civil local, que terão as seguintes atribuições, conforme art. 24 do Regimento

Interno da 3ª Conferência Nacional de Cultura:

- I – definir o Regimento Interno da Conferência Municipal de Cultura, que deve conter os critérios de participação da sociedade civil;
- II - definir data, local, pauta e programação da Conferência;
- III - organizar a Conferência Municipal de Cultura;
- IV – assegurar lisura, veracidade e publicidade de todos os atos e procedimentos relacionados à realização da 1ª Conferência Municipal de Cultura;

V - acompanhar o processo de sistematização das propostas da 1ª Conferência Municipal de Cultura;

VI – dirimir dúvidas e solucionar os casos omissos da convocação objeto deste Decreto.

§1º Fica o Secretário da Secretaria da Cultura e Turismo responsável pela coordenação da Comissão Organizadora Municipal.

§2º A Comissão Organizadora Municipal enviará ao Comitê Executivo Nacional as informações relacionadas aos incisos I e II deste artigo, até 10 dias após a data da publicação da convocação, para o e-mail [conferencianacional@cultura.gov.br](mailto:conferencianacional@cultura.gov.br).

Art. 5º Cabe a Conferência Municipal de Cultura eleger os delegados municipais para a Conferência Estadual de Cultura do Estado.

Parágrafo único. A eleição dos delegados aludidos no presente artigo será realizada em plenária, conforme critérios definidos no Anexo III da Portaria nº 33 de 16 de abril de 2013, do Ministério da Cultura.

Art. 6º A Conferência Municipal de Cultura de Leme será presidida pelo Prefeito Municipal e, na sua ausência ou impedimento, pelo Secretário de Cultura e Turismo.

Art. 7º As despesas relacionadas à realização da Conferência Municipal de Cultura, bem como o deslocamento e a hospedagem dos delegados eleitos para a etapa estadual são de responsabilidade do município, conforme artigo 25 do Regimento Interno da 3ª Conferência Nacional de Cultura.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
LEME, 11 DE JULHO DE 2013.

PAULO ROBERTO BLASCKE  
Prefeito Municipal de Leme

### **DECRETO Nº 6.331, de 11 de julho de 2013. Revoga o Decreto nº. 6.324 de 01 de julho de 2013.**

O Prefeito do Município de Leme, no uso de suas atribuições legais,  
DECRETA:

Art. 1º - Fica revogado o Decreto nº. 6324 de 01 de julho de 2013, que “Estabelece o procedimento para a elaboração dos pareceres jurídicos pela Procuradoria Geral do Município de Leme nos termos do artigo 38, p. único, da Lei nº 8.666/93.”

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.  
Leme, 11 de julho de 2013

PAULO ROBERTO BLASCKE  
Prefeito do Município de Leme

### **DECRETO Nº 6332 de 11 de julho de 2013 Estabelece normas e obrigações pertinentes às Licitações e Gestão de Contratos, de acordo com os artigos 9º, I, e 25, § 1º, I, da Lei Complementar nº 624, de 14 de Dezembro de 2011 e Sumula nº 331, TST.**

O Prefeito do Município de Leme, no Uso de Suas Atribuições Legais,  
DECRETA

ARTIGO 1º. A Coordenadoria de Licitações e gestão de contratos, além das atribuições previstas nos incisos do § 2º do art. 25, da Lei Complementar nº 624, de 14.12.2011, é responsável pela:

I – Elaboração ou verificação e cobrança, caso não estejam no processamento em exame, do projeto básico e/ou executivo, bem como orçamento detalhado (avaliação do custo da contratação), assim como a existência de previsão de recursos orçamentários para tanto;

II – Prorrogação na totalidade dos custos, atual e final, e considerando os prazos de sua execução das obras e serviços;

III – Justificativa para contratação pretendida, considerando o prazo e o objeto em si, a fim de evitar também eventual aditamento e/ou recontração;

IV – A documentação referente à habilitação dos licitantes nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei Federal nº 8.666, de 21-06-1993

V - O envio das minutas dos Editais de Licitação e dos Contratos Administrativos para análise e emissão de Parecer Jurídico pela Procuradoria Geral do Município, nos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, contendo a data e a identificação do servidor que as tiver elaborado.

§ 1º - O orçamento, que poderá ser a média do praticado no mercado, deverá estar especificado expressamente, contendo a data e a identificação do servidor que o elaborar.

§ 2º - Caso não hajam os dados previstos neste artigo, deverão estar

justificados previamente tal impossibilidade ou retornar ao setor competente e/ou Secretaria respectiva, constando essa necessidade.

§ 3º - Aplicam-se também tais determinações em caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 2º - Os instrumentos convocatórios devem conter disposição prevendo que a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada, autorizando, para tanto, a fiscalização desses encargos, assim como o desconto na fatura, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, bem como a observância do contido neste decreto.

Parágrafo único – Também deverá haver disposição nos instrumentos convocatórios de que o contratado deverá comprovar, durante toda a execução do contrato administrativo, a regularidade dos incisos III a V do artigo 29 da Lei nº 8.666/93.

Artigo 3º - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da contratação (prestação dos serviços, fornecimento de materiais ou realização de obras) e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Secretaria requisitante, especialmente designado na forma dos arts. 67, 68 e 73 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º - No caso de obras e serviços, será exercida também pela Secretaria de Obras e Planejamento.

§ 2º. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumento de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I – Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II – Os recursos humanos empregados, em função da qualidade e da formação profissional exigidas;

III – A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV – A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V – O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

VI – A satisfação do público usuário.

§ 3º. O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alterações dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato e/ou projeto básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca qualidade e forma de uso.

§ 5º. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento da cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 6º. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993, e se houver a configuração em tese dos crimes dispostos nos artigos 89 a 98 da Lei nº 8.666/93, deverá haver o envio de cópias dos autos do procedimento à Procuradoria Geral do Município visando ao ingresso da ação penal, nos termos dos artigos 100 e seguintes da referida lei.

§ 7º. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I – No caso de empresas regidas pela consolidação das Leis Trabalhistas:

a) A prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal sob pena de rescisão contratual;

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;

c) Pagamento de salário no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

e) Pagamento do 13º salário;

f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) Eventual curso de treinamento e reciclagem que forem exigidos por Lei;

i) Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e CAGED;

j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculado ao contrato.

II – No caso de cooperativa:

a) Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

- b) Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa;
- c) Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) Comprovante da aplicação do FATES – Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) Comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias;
- g) Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas;

III – No caso de sociedades diversas, tais como Organizações Sociais Cíveis de interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

IV - Independentemente da natureza jurídica constitutiva do(a) licitante vencedor(a), exigir-se-á, durante a execução contratual, a comprovação dos incisos III a V do artigo 29 da Lei nº 8.666/93.

§ 8º. A administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual.

Artigo 4º - Em atendimento a súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o edital conterà, quando for o caso, informações de que a fiscalização da contratação abrange também as verbas trabalhistas e previdenciárias.

§ 1º. A fiscalização das obrigações trabalhistas engloba informações de quantidades de pessoas, carga horária diária e semanal, a fim de verificar a existência ou não de horas extras e direitos a outros adicionais, como noturno, em havendo prestação de serviços no horário das 22h00min à 05h00min do dia subsequente, além de atividades insalubres e, como tal seu grau, e perigosas e, independentemente disto, a relação nominal completa de todos os trabalhadores envolvidos na obra ou prestação de serviços, desde que executados em próprio público, além de pagamento das verbas trabalhista.

§ 2º. O preposto do contrato a que alude o art. 68 da Lei Federal nº 8.666/93 devesse ter tais registros a serem apresentados à fiscalização ou, em caso de não os possuir, tomar providências para cumprir as determinações impostas pela Municipalidade em tempo que for exigido, sob pena das sanções legais e/ou contratuais pertinentes.

Artigo 5º - O fiscal do contrato deve acompanhar a execução dos serviços mediante o uso de instrumento de medição adequados.

§ 1º. Toda documentação que sustenta a atestação deve ser anexada aos autos do processo de fiscalização e pagamento, juntamente com a nota fiscal/fatura;

§ 2º. Ao receber a nota fiscal/fatura, o fiscal deve anotar no documento a data do recebimento e juntá-la ao processo de fiscalização e pagamento;

§ 3º. O fiscal deve certificar-se de que nota fiscal/fatura expressa os elementos necessários e essenciais à liquidação e pagamento, tais como:

- a) Data da emissão;
- b) Menção ao contrato e ao órgão contratante;
- c) Indicação do período de prestação dos serviços;
- d) Indicação correta do valor a pagar;
- e) Destaque do valor de retenção;
- f) Destaque de outras despesas – dedutíveis da base de cálculo da retenção;
- g) Destaques dos tributos retidos na fonte pagadora.

Artigo 6º - A fiscalização mensal, a ser feita antes do pagamento da fatura, a ser efetuada pela contratada, deverá ser instrumentalizada com planilha que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas e demais ocorrências.

§ 1º. O fiscal deverá verificar na planilha-mensal da contratada, o número de dias e horas trabalhados efetivamente e exigir:

I – Cópia das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou outro meio;

II – Exigir comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados;

III – Recolhimento do FGTS e do INSS por meio dos seguintes documentos (cópias):

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet.
- d) Relação dos Trabalhadores;
- e) Relação de tomadores/obras.

IV – Consultar a situação da empresa junto ao cadastro de fornecedores;

V – Exigir a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos da União Federal, do Estado e Município do domicílio ou sede do licitante, a Certidão Negativa de Débitos

Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade;

VI – Outros controles a serem utilizados pelo fiscal do contrato como: observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), sendo que o reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial) e controle de férias e licença dos empregados na planilha-resumo.

Artigo 7º - A empresa contratada deverá, de forma a comprovar a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, enviar os seguintes documentos juntamente com a nota fiscal/fatura:

I – Documentação Fiscal:

- a) Certidão negativa de tributos federais e dívida ativa da União;
- b) Certidão negativa de débitos junto à Previdência Social;
- c) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- d) Certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual da sede da contratada;

e) Certidão negativa de débitos junto a fazenda municipal;

f) Certificado de regularidade junto ao FGTS;

g) Extrato de consulta do cadastro único de fornecedores em substituição aos documentos acima.

II – Documentação Previdenciária (relativa ao mês anterior da prestação dos serviços):

a) Folha de Pagamento;

b) GFIP;

c) Guia de recolhimento da contribuição previdenciária;

d) Guia de recolhimento da contribuição para o FGTS.

III – Documentação Trabalhista (relativa ao mês anterior da prestação dos serviços):

a) Comprovantes de pagamento dos salários e adicionais (incluindo férias);

b) Comprovantes de entrega dos benefícios: vale-transporte, vale-alimentação etc;

c) Atualização de Valor Devido e Juros (pagamento com atraso).

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do artigo 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

Artigo 8º - Em caso de rescisão contratual ou concluída a execução do contrato, deverá a Secretaria de Finanças verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Parágrafo Único. Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual ou parte de valores, a fim de garantir o pagamento dos trabalhadores e, se o caso, depósito judicial, tudo com o fim de exonerar-se da responsabilidade subsidiária pela não fiscalização contratual, informando aos órgãos competentes: Ministério do Trabalho e, se o caso, Justiça do Trabalho.

Artigo 9º - O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto do art. 6º e 7º deste Decreto e seguintes procedimentos:

§ 1º. A nota Fiscal ou Fatura devesse ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I – Pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviços e Previdência Social), correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II – Cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondente à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

§ 2º. Tais dados, juntamente com a documentação e informações obtidas pela fiscalização, serão remetidos à Secretaria de Finanças para conferência quando da apresentação da quitação dos encargos respectivos e das medições das etapas da contratação para pagamento ao contrato.

Artigo 10º - Deverá constar nas minutas do Edital de Licitação e do Contrato Administrativo que o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, relativas ao FGTS e as tributárias pela licitante que acarretarem responsabilidade da Fazenda Pública do Município de Leme deverão ser noticiadas à Procuradoria Geral do Município de Leme para a tomada de providências extrajudiciais ou judiciais visando ao ressarcimento dos cofres públicos, sem prejuízo da imposição à licitante das sanções previstas no Edital de Licitação, no Contrato Administrativo ou na Lei nº 8.666/93.

ARTIGO 11 – As Secretarias atuarão, no que couber, inter-relacionadas para tal mister, em especial a de Obras e Planejamento Urbano e a de Serviços.

ARTIGO 12º - Quando a licitação tiver por objetivo a entrega de bens móveis não haverá a necessidade da obediência às formalidades contidas neste Decreto.

Artigo 13º – Quando se tratar de execução contratual que se prolongue no tempo, ocorrendo a inscrição de débitos em Dívida Ativa na Fazenda Pública Municipal de Leme, deverá ocorrer a compensação entre os valores devidos pelo Município e os a receber pela contratada.

Artigo 14º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
Leme, 11 de julho de 2013

Paulo Roberto Blascke  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2013**

A Secretaria de Administração da Prefeitura do Município de Leme, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de disciplinar a forma de instauração dos Procedimentos Licitatórios,

FAZ BAIXAR a presente instrução normativa, nos seguintes termos:

Artigo 1º – Os procedimentos licitatórios deverão ser iniciados por meio de requisição do (a) Secretário (a) da respectiva pasta administrativa, descrevendo o objeto licitado, a dotação orçamentária respectiva, bem como a reserva de recursos financeiros.

Parágrafo único: Submetem-se aos procedimentos licitatórios as obras, publicidade, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações, ressalvados os casos especificados na legislação de regência.

Artigo 2º – Após a elaboração da minuta do Edital, o Departamento de Licitações e Compras encaminhará ofício à Procuradoria Geral do Município solicitando a emissão de parecer jurídico-administrativo referente à minuta, nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, contendo o seguinte:

Inciso I – Cópia da minuta;

Inciso II – Declaração assinada pelo Diretor de Licitações e Compras de que a minuta foi por ele elaborada;

Inciso III – Informação precisa e clara acerca de que site, órgão público ou de onde o modelo de minuta foi extraído; e

Inciso IV – O prazo para a entrega do parecer jurídico-administrativo.

Artigo 3º – Entre a expedição do ofício a que se refere o artigo acima e a entrega do parecer jurídico-administrativo pela Procuradoria Geral do Município será concedido um prazo mínimo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento daquele, salvo em casos excepcionais devidamente justificados pelo Diretor de Licitações e Compras.

Parágrafo 1º – Em casos nos quais a complexidade da minuta demande maior prazo para a realização de estudos referentes à emissão do parecer jurídico-administrativo, a Procuradoria Geral do Município poderá solicitar mediante justificativa escrita por meio de ofício direcionado ao Diretor de Licitações e Compras.

Parágrafo 2º – Nos casos elencados no parágrafo anterior o prazo máximo para a entrega do parecer jurídico-administrativo não poderá exceder a 15 (quinze) dias corridos, contados da cientificação do Diretor de Licitações e Compras pelo ofício a que se refere o parágrafo anterior.

Artigo 4º – A competência administrativa para a elaboração e aprovação das minutas-padrão ficará a cargo da Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único – Ainda que sejam criadas minutas-padrão, todas as minutas elaboradas pelo Departamento de Licitações e Compras deverão ser submetidas à análise e aprovação nos termos do artigo 38, parágrafo único da lei 8.666/93, devendo-se observar o contido no artigo 2º acima.

Artigo 5º – Após a análise e aprovação da minuta pela Procuradoria Geral do Município, o edital poderá ser formalizado pelo Departamento de Licitações e Compras, efetuando-se as publicações necessárias, atendendo-se a legislação de regência.

Parágrafo único – Excepcionalmente e por meio de justificativa escrita do Diretor de Licitações e Compras, ao procedimento licitatório já em curso poderá ser juntado o respectivo parecer jurídico-administrativo.

Artigo 6º – Os pareceres jurídico-administrativos exarados pela Procuradoria Geral do Município analisarão e aprovarão as minutas de Editais de Licitação e os respectivos Contratos Administrativos apenas e tão somente no que tange aos aspectos constitucionais e legais acerca do certame licitatório, nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93.

Parágrafo 1º – O objeto licitado não se sujeitará a análise e aprovação nos termos do dispositivo acima mencionado, pois a análise pertencerá única e exclusivamente a conveniência e oportunidade administrativa.

Parágrafo 2º – Fica facultado às Secretarias interessadas no certame licitatório, solicitar, por meio de ofício direcionado à Procuradoria Geral do Município e que não fará parte do respectivo procedimento licitatório, formalizar consulta acerca da doutrina e jurisprudência (administrativa e jurisdicional) correlata ao objeto licitado, valendo-se a mesma como simples suporte jurídico, não vinculando a autoridade administrativa solicitante.

Artigo 7º – No caso de desaprovação da minuta, pela Procuradoria Geral do Município deverá o Diretor de Licitações e Compras corrigi-la nos moldes do parecer jurídico-administrativo.

Parágrafo 1º – Caso entenda indevida a desaprovação da minuta, o

Diretor de Licitações e Compras, poderá, mediante ofício circunstanciado e fundamentado dirigido à Procuradoria Geral do Município, apresentar:

Inciso I – As suas razões para a aprovação e manutenção da minuta tal como já consta; e,

Inciso II – Considerações ou justificativas acerca da referida desaprovação.

Parágrafo 2º – Após a correção da minuta, deverá o Diretor de Licitações e Compras submetê-la à nova análise e aprovação pela Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo 3º – A minuta poderá ser aprovada pela Procuradoria Geral do Município também com considerações ou recomendações pautadas na legislação de regência.

Parágrafo 4º – Nos casos do parágrafo anterior, o Diretor de Licitações e Compras deverá corrigir a minuta nos moldes das considerações ou recomendações listadas pela Procuradoria Geral do Município, aplicando-se no presente caso as disposições do parágrafo 1º acima.

Artigo 9º – Nos processos licitatórios nos quais há delimitação geográfica em relação à participação de licitantes, o Diretor de Licitações e Compras, deverá solicitar, previamente, à elaboração da minuta de Edital, justificativa do Secretário da pasta administrativa interessada, acerca da referida limitação.

Parágrafo único – A justificativa deverá ser razoável e aceitável, de modo a não restringir o caráter competitivo do certame (arts. 3º parágrafo 1º, inciso I e 30, parágrafo 6º da Lei Federal nº 8.666/93).

Artigo 10º – Aplica-se, subsidiariamente, a todas as minutas de editais de licitação do Município de Leme, as disposições do artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

Artigo 11º – A publicidade da minuta do Edital deverá atender à legislação de regência referente à modalidade licitatória escolhida.

Artigo 12º – Nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação deverá o Secretário Municipal interessado, justificar a existência da necessidade a ser atendida, demonstrando a existência de dotação orçamentária e recursos financeiros para tanto.

Parágrafo 1º – Após o recebimento da justificativa efetuada pelo Secretário, o Diretor de Licitações e Compras, justificará o cabimento da contratação direta no caso concreto, e elaborará a respectiva minuta, seguindo-se todo o procedimento acima elencado, até a aprovação da mesma pela Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo 2º – Em casos nos quais a complexidade da minuta demande maior prazo para a realização de estudos referentes à emissão do parecer jurídico-administrativo, a Procuradoria Geral do Município poderá solicitá-lo nos termos dos parágrafos 1º e 2º do artigo 3º acima.

Artigo 13º – Os casos omissos ou não abordados por meio desta Instrução Normativa serão disciplinados pela Procuradoria Geral no Município.

Artigo 14º – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Leme, 13 de julho de 2013.

ANA CRISTINA FERREIRA BISPO  
Secretária de Administração

**RESOLUÇÃO Nº 01/2013 DE 18 DE JULHO DE 2013  
Designa coordenador da REDE DE URGÊNCIA DO  
MUNICÍPIO DE LEME**

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LEME, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 14, VIII, da Portaria MS/GM nº 342 de 03 de março de 2013;

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a funcionária pública Municipal Sra Rosemeire Moerone, matrícula Municipal de nº11.727-7, RG:16.424.585, para o cargo de COORDENADOR DA REDE DE URGÊNCIA do Município de Leme.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
Leme, 18 de julho de 2013

Dr. Denílson Guimaraes Meira  
Secretário de Saúde

**IMPRESA OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
ADMINISTRAÇÃO - Paulo Roberto Blascke  
RESPONSÁVEL - Patrícia de Queiroz Magatti  
COMPOSIÇÃO E IMPRESSÃO - Secretaria de Administração  
Divisão de Serviços Gráficos  
AVENIDA 29 DE AGOSTO, Nº 668 - LEME - SP

**JUNTA DE RECURSOS FISCAIS  
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME**

**ATA Nº 03/2013**

Aos 15 dias do mês de julho de 2013, na Sala de Reuniões localizada na Av. 29 de Agosto, 668 – Centro - no Paço Municipal no 2º andar, por convocação da Presidência da JRF, publicada na Imprensa Oficial do Município do dia 22 de junho de 2013. Presentes os Srs. Julgadores: Valéria Aparecida Scatolini, Dr. Denis Felipe Cremasco, Leandro Bertoloti de Oliveira, Dra. Marina de Jesus M. Cambraia, Carlos Alberto Vicentin, Vera Regina Pillon Rodrigues Penteado (Presidente da JRF) e O Sr. Secretário Geral da J.R.F., André Mantoan de Oliveira. Verificado o quorum estabelecido no artigo 24 do Decreto Municipal 5644 de 28 de julho de 2.008 - Regimento Interno da JRF, a Sra. Presidente da Câmara declarou aberta a sessão, iniciada com a leitura da sua respectiva pauta.

PROCESSO: 07689 DE 2013.

Assunto: Cancelamento de Lançamento do IPTU 2013.

Recorrente: Hernani Antonio Mattos

Relator(a): Denis Felipe Cremasco

EMENTA: Tributário. Pedido de cancelamento de lançamento do IPTU 2013. O relator, em virtude da impossibilidade de julgamento, solicita diligências e análises comprobatórias dos requisitos necessários para incidência do lançamento do IPTU no Recanto Santo Antonio.

PROCESSO: 07690 DE 2013.

Assunto: Cancelamento de Lançamento do IPTU 2013.

Recorrente: Joel Dionisio Lodi

Relator(a): Denis Felipe Cremasco

EMENTA: Tributário. Pedido de cancelamento de lançamento do IPTU 2013. O relator, em virtude da impossibilidade de julgamento, solicita diligências e análises comprobatórias dos requisitos necessários para incidência do lançamento do IPTU no Recanto Santo Antonio.

Nada mais a ser julgado ou discutido, a Sra. Presidente desta Câmara declarou encerrada a sessão.

DRA. VERA REGINA PILON RODRIGUES PENTEADO  
LEANDRO BERTOLINI DE OLIVEIRA  
PRESIDENTE  
VALÉRIA APARECIDA SCATOLINI  
DRA. MARINA DE JESUS M. CAMBRAIA  
CARLOS ALBERTO VICENTIN  
DR. DENIS FELIPE CREMASCO

**SAECIL  
SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E  
ESGOTOS DA CIDADE DE LEME**

**EXTRATO DO CONTRATO N.º 17/2013**

CONTRATANTE: SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme

CONTRATADA: Herlaz Indústria e Comércio de Produtos Para Saneamento Ltda.

MODALIDADE: Concorrência Pública n.º 02/2013

OBJETO: Aquisição de 1.000 (mil) toneladas de sulfato de alumínio líquido 50%, isento de ferro, para tratamento de água.

VALOR: R\$ 470.000,00 (quatrocentos e setenta mil reais)

PRAZO: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 11/07/2013

Leme, 11 de julho de 2013.

VALENTIN FERREIRA  
DIRETOR PRESIDENTE

**TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2013**

A SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme faz saber que acha-se aberta a presente licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço unitário, por item, cujo objeto é a execução de redes de galerias de águas pluviais e execução para substituição de rede de esgoto em diversos locais, nesta cidade de Leme, conforme projetos, memorial descritivo e planilha orçamentária.

ENCERRAMENTO: 09/08/2013 às 14 horas.

A SAECIL Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, por intermédio do Serviço Administrativo, fornecerá no horário de expediente, de segunda à sexta-feira, das 8 às 16 horas, os esclarecimentos relativos ao presente edital de licitação, bem como o mesmo em sua sede à Rua Padre Julião n.º 971, Centro, Leme/SP, através do fone/fax (19) 3573-6200 ou através do site [www.saecil.com.br](http://www.saecil.com.br)

Os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, edital e demais anexos serão fornecidos em CD-ROM devidamente assinado pelos

responsáveis da SAECIL, devendo ser retirado na sede da SAECIL em local e horário especificado acima.

Leme, 18 de julho de 2013.

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**EXTRATO DO CONTRATO N.º 18/2013**

CONTRATANTE: SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme

CONTRATADA: O. C. C. Química Ltda.

MODALIDADE: Concorrência Pública n.º 02/2013

OBJETO: Aquisição de 500 (quinhentas) toneladas de Soda Cáustica Líquida (Hidróxido de Sódio) em solução de 50%, para tratamento de água.

VALOR: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)

PRAZO: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 11/07/2013

Leme, 11 de julho de 2013.

VALENTIN FERREIRA  
DIRETOR PRESIDENTE

**EXTRATO DO CONTRATO N.º 19/2013**

CONTRATANTE: SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme

CONTRATADA: ABDALLA & ABDALLA Comércio Serviços e Transportes Ltda.

MODALIDADE: Convite n.º 13/2013

OBJETO: Contratação de empresa especializada para montagem e instalação de 48 (quarenta e oito) aeradores nas lagoas de aeração da ETE Estação de Tratamento de Esgotos, localizada à Estrada Municipal José de Souza Queiroz no município de Leme/SP.

PRAZO: 120 (cento e vinte) dias

VALOR: R\$ 78.500,00 (setenta e oito mil e quinhentos reais)

DATA DA ASSINATURA: 11/07/2013

Leme, 11 de julho de 2013.

VALENTIN FERREIRA  
DIRETOR PRESIDENTE

**CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 01/2010SAECIL**

Ficam os senhores abaixo relacionados, convocados a comparecerem na SAECIL – Rua Padre Julião n.º 971 Leme/SP, dentro do prazo de 5 dias úteis a partir da data da publicação para preenchimento da vaga, tendo em vista a aprovação no Concurso Público n.º 01/2010;

Químico

André Gomes de Lima R.G. n.º 25.807.915-0

Operador de Estação

Milena Ap. Soares R.G. n.º 33.918.280-5

Francisco Pimenta de Souza R.G. n.º 30.447.337-6

Daiana Roberta Rompatto R.G. n.º 41.500.209-6

Jéssica Cristina da Silveira R.G. n.º 48.573.873-9

Vilson Antonio de Souza R.G. n.º 17.189.251-3

Talita Simarelli R.G. n.º 34.252.658-3

O candidato que deixar de observar as condições previstas no edital do Concurso n.º 01/2010 e o prazo acima previsto perderá automaticamente a vaga sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação. Leme/SP, 11 de julho de 2013.

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 01/2012SAECIL**

Fica o senhor abaixo relacionado, convocado a comparecer na SAECIL – Rua Padre Julião n.º 971 Leme/SP, dentro do prazo de 5 dias úteis a partir da data da publicação para preenchimento da vaga, tendo em vista a aprovação no Concurso Público n.º 01/2012;

Oficial de Manutenção (encanador/pedreiro)

Ismael Alessandro O. Perez R.G. n.º 46.699.380-8

O candidato que deixar de observar as condições previstas no edital do Concurso n.º 01/2012 e o prazo acima previsto perderá automaticamente a vaga sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação. Leme/SP, 11 de julho de 2013.

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**PORTARIA N.º 4187 de 01/07/2013**

**Dá provimento a cargo de Operador de Estação**

O Diretor Presidente da SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado do Concurso Público, edital n.º 01/2010,

NOMEIA em caráter efetivo, a partir de 01 de julho do corrente ano, para o cargo de Operador de Estação, previsto pela Lei Complementar n.º 565 de 29/12/2009, o seguinte concursado:

Antonio Donizeti Aparecido de Oliveira R.G. n.º 12.526.749-6

Gabinete do Diretor Presidente  
Em 01 de julho de 2013

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**PORTARIA N.º 4188 de 01/07/2013  
Dá provimento a cargo de Leiturista**

O Diretor Presidente da SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado do Concurso Público, edital n.º 01/2010,

NOMEIA em caráter efetivo, a partir de 01 de julho do corrente ano, para o cargo de Leiturista, previsto pela Lei Complementar n.º 565 de 29/12/2009, a seguinte concursada:

Débora Monteiro Barros R.G. n.º 46.715.615-3

Gabinete do Diretor Presidente  
Em 01 de julho de 2013

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**PORTARIA N.º 4189 de 01/07/2013**

O Diretor Presidente da SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar n.º 644 de 03/07/2012,

DECLARA incorporada à remuneração da servidora SILMARA THOMAZ AMINHÃO, portadora do R.G. n.º 30.561.598-1, o valor correspondente a 1/10 da gratificação pelo exercício da função de membro da Comissão Permanente de Licitações, nomeada através da Portaria n.º 3962 de 29/06/2012.

Gabinete do Diretor Presidente  
Em 01 de julho de 2013

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**PORTARIA N.º 4190 de 01/07/2013**

O Diretor Presidente da SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar n.º 644 de 03/07/2012,

DECLARA incorporada à remuneração da servidora MARILDA APARECIDA VILLA DE OLIVEIRA, portadora do R.G. n.º 15.164.037, o valor correspondente a 1/10 da gratificação pelo exercício da função de membro da Comissão Permanente de Licitações, nomeada através da Portaria n.º 3962 de 29/06/2012.

Gabinete do Diretor Presidente  
Em 01 de julho de 2013

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**PORTARIA N.º 4191 de 01/07/2013**

O Diretor Presidente da SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no uso de suas atribuições legais,

CANCELA, a partir desta atribuição de Chefia do Núcleo de Fiscalização de Água e Esgotos, efetuada através da Portaria n.º 3947 de 06/06/2012, ao servidor OSMAR FONTANETTI, portador do R.G. n.º 22.506.316.

INCORPORA à remuneração do referido servidor, o valor correspondente a 1/10 (um décimo) da gratificação pelo exercício de Chefia de Núcleo, que integrará o provento de sua aposentadoria, em conformidade com a Lei Complementar n.º 564/2009, art. 50, § 2.º.

Gabinete do Diretor Presidente  
Em 01 de julho de 2013

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**PORTARIA N.º 4192 de 01/07/2013**

O Diretor Presidente da SAECIL - Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no uso de suas atribuições legais,.

ATRIBUI a partir da presente data, ao funcionário REINALDO ZANÓBIA NETO, R.G. n.º 41.025.243-8, a Chefia do Núcleo de Fiscalização de Água e Esgotos, em conformidade com as Leis Complementares n.ºs 424/

2005, 566/2009 e 624/2011.

Gabinete do Diretor Presidente  
Em 01 de julho de 2013

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**PORTARIA N.º 4193 de 01/07/2013**

O Diretor Presidente da SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no uso de suas atribuições legais,

CANCELA, a partir desta atribuição de Chefia do Núcleo de Produção, efetuada através da Portaria n.º 3833 de 16/12/2011, ao servidor JOSÉ ALVES DA SILVA, portador do R.G. n.º 11.530.230.

INCORPORA à remuneração do referido servidor, o valor de R\$ 711,93 (setecentos e onze reais e noventa e três centavos), correspondente a 5/5 (equivalente a 10/10) da gratificação pelo exercício de Chefia de Núcleo, que integrará o provento de sua aposentadoria, em conformidade com a Lei Complementar n.º 564/2009, art. 200, Lei Complementar n.º 566/2009, art. 5.º e Lei Complementar n.º 624/2011, art. 83.

Gabinete do Diretor Presidente  
Em 01 de julho de 2013

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**PORTARIA N.º 4194 de 01/07/2013**

O Diretor Presidente da SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no uso de suas atribuições legais,

CANCELA, a partir desta atribuição de Coordenador do Serviço Industrial, efetuada através da Portaria n.º 3841 de 16/12/2011, ao servidor WELLINGTON TADEU POLETTI, portador do R.G. n.º 25.129.756-1.

INCORPORA à remuneração do referido servidor, o valor de R\$ 888,68 (oitocentos e oitenta e oito reais e sessenta e oito centavos), correspondente a 5/5 (equivalente a 10/10) da gratificação pelo exercício de Coordenador, que integrará o provento de sua aposentadoria, em conformidade com a Lei Complementar n.º 564/2009, art. 200, Lei Complementar n.º 566/2009, art. 5.º e Lei Complementar n.º 624/2011, art. 83.

Gabinete do Diretor Presidente  
Em 01 de julho de 2013

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**PORTARIA N.º 4195 de 01/07/2013**

O Diretor Presidente da SAECIL - Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no uso de suas atribuições legais,.

ATRIBUI a partir da presente data, ao funcionário WELLINGTON TADEU POLETTI, R.G. n.º 25.129.756-1, a Chefia de Núcleo do Setor de Produção, em conformidade com as Leis Complementares n.ºs 424/2005, 566/2009 e 624/2011.

Gabinete do Diretor Presidente  
Em 01 de julho de 2013

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**PORTARIA N.º 4196 de 01/07/2013**

O Diretor Presidente da SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no uso de suas atribuições legais,

CANCELA, a partir desta atribuição de Chefia de Núcleo do Setor de Obras, efetuada através da Portaria n.º 3835 de 16/12/2011, ao servidor JOÃO CLÁUDIO ROCHA DA SILVA, portador do R.G. n.º 25.419.539-8.

INCORPORA à remuneração do referido servidor, o valor de R\$ 662,06 (seiscentos e sessenta e dois reais e seis centavos), correspondente a 5/5 (equivalente a 10/10) da gratificação pelo exercício de Chefia de Núcleo, que integrará o provento de sua aposentadoria, em conformidade com a Lei Complementar n.º 564/2009, art. 200, Lei Complementar n.º 566/2009, art. 5.º e Lei Complementar n.º 624/2011, art. 83.

Gabinete do Diretor Presidente  
Em 01 de julho de 2013

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**PORTARIA N.º 4197 de 01/07/2013**

O Diretor Presidente da SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no uso de suas atribuições legais,

ATRIBUI, a partir da presente data, ao funcionário JOÃO CLÁUDIO ROCHA DA SILVA, RG n.º 25.419.539-8, a Coordenadoria do Serviço Industrial, em conformidade com as Leis Complementares n.ºs 424/2005, 566/2009 e 624/2011.

Gabinete do Diretor Presidente  
Em 01 de julho de 2013

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**PORTARIA N.º 4198 de 01/07/2013**

O Diretor Presidente da SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no uso de suas atribuições legais,

ATRIBUI, a partir da presente data, ao funcionário ADILSON JOSÉ DE GODOI, R.G. n.º 25.419.569-6, a Chefia de Núcleo do Setor de Obras, em conformidade com as Leis Complementares n.ºs 424/2005, 566/2009 e 624/2011.

Gabinete do Diretor Presidente  
Em 01 de julho de 2013

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**PORTARIA N.º 4199 de 01/07/2013**

O Diretor Presidente da SAECIL – Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no uso de suas atribuições legais,

ATRIBUI, a partir da presente data, ao funcionário IRINEU BRUFATO JR., R.G. n.º 22.368.231, a Chefia de Núcleo do Setor de Controle e Fiscalização de Prestadores de Serviços, em conformidade com as Leis Complementares n.ºs 424/2005, 566/2009 e 624/2011.

Gabinete do Diretor Presidente  
Em 01 de julho de 2013

VALENTIN FERREIRA  
Diretor Presidente

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

**RESOLUÇÃO CMDCA Nº. 08/2013**

**Dispõem sobre o Fechamento da Campanha de Incentivo Fiscal – Ano de referência 2012, sobre Plano de Aplicação do FMDCA para 2013, sobre o Edital para apresentação de Convênios e dá outras providências.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto nos artigos 6º e 7º, da Lei Municipal n.º 583 de 27 de Outubro de 2010 e ainda as disposições dos artigos 3º, parágrafo segundo, e 4º, incisos I, IX e XIII, do seu Regimento Interno (*Decreto n.º 5383, de 28 de Dezembro de 2006*), RESOLVE:

Art. 1º – O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA é vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município, órgão formulador, deliberativo e controlador das ações de implementação da política dos direitos da criança e do adolescente, responsável por gerir o fundo, fixar critérios de utilização e o plano de aplicação dos seus recursos, conforme o disposto no § 2º do art. 260 da Lei n.º 8.069, de 1990.

Art. 2º – Conforme Resoluções CMDCA n.º 006 e 007/2011, que dispõem sobre o FMDCA e dispõem sobre parâmetros para convênios e prestação de contas, as Entidades Governamentais e Não Governamentais que manifestarem interesse em realizar Convênio com o FMDCA, deverão estar devidamente inscritas no CMDCA, e apresentar seus projetos, que devem contemplar os eixos estabelecidos em Edital específico, bem como a documentação solicitada e seus anexos.

Art. 3º – O valor total do arrecadado pelo FMDCA referente a renúncia fiscal no ano de 2012 foi de R\$ 139.946,49 (cento e trinta e nove mil, novecentos e quarenta e seis reais e quarenta e nove centavos), sendo que deste total R\$ 109.173,65 (cento e nove mil, cento e setenta e três reais e sessenta e cinco centavos) foram destinados pelos doadores às Entidades e Projetos de sua livre escolha.

Art. 4º – Conforme estabelecido nas Resoluções CMDCA n.º 006 e 007/2011, as Comissões de Política, Planos e Diagnósticos e a Comissão de Finanças elaboraram o Plano de Aplicação do FMDCA, e decidiram que,

além dos valores destinados e divisão do resíduo, as Entidades deverão receber ainda, acrescido no mesmo repasse, uma quantia exata de R\$ 4.050,95 (quatro mil e cinqüenta reais e noventa e cinco centavos), valor este, que se refere a resíduos contidos na conta do Fundo que foram acumulados dos anos anteriores, o qual foi submetido à apreciação da plenária do CMDCA em 19 de junho de 2013, o qual foi aprovado, conforme descrito nesta Resolução.

Art. 5º – Conforme estabelecido na Resolução CMDCA 007/2011, art. 3º, foi destinado o valor de R\$ 2.741,25 (Dois mil, setecentos e quarenta e um reais e vinte e cinco centavos), para o Sistema de Acolhimento, devendo para isso, as entidades interessadas, apresentar projeto específico e este deve ser separado do projeto principal da Entidade, caso haja algum. Caso haja mais que uma entidade interessada em apresentar projeto, a Resolução CMDCA 007/2011, parágrafo único deverá ser orientadora da questão bem como o estabelecido no Edital.

Art. 6º – Cada Entidade receberá a importância de R\$ 4.050,95 (quatro mil e cinqüenta reais e noventa e cinco centavos) referente ao percentual de 80% (oitenta) do resíduo distribuído igualmente entre as 09 (nove) Entidades Não Governamentais inscritas no CMDCA.

Parágrafo Único: As Entidades que possuem valores destinados aos seus projetos, deverão somar a importância acima (R\$ 4.050,95) no projeto a ser apresentado.

Art. 7º – As Entidades deverão apresentar seus projetos para convênio com o CMDCA / FMDCA até o dia 28 de junho de 2013, contemplando o estabelecido em Edital, contendo a documentação solicitada através da Resolução CMDCA n.º 007/2011.

Art. 8º – De acordo com fechamento da Campanha de Incentivo Fiscal, segue abaixo a distribuição de valores que cada entidade está habilitada a receber:

CASA DO MENOR FRANCISCO DE ASSIS DE LEME: R\$ 68.330,71  
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LEME – APAE R\$ 15.768,34  
CASA DA CRIANÇA CECÍLIA DE SOUZA QUEIROZ R\$ 19.622,95  
ASSOCIAÇÃO PRESBITERIANA DE AÇÃO SOCIAL – APAS R\$ 17.172,54  
GRUPO DE APOIO A CRIANÇA COM CÂNCER – GACC R\$ 22.735,25  
CRECHE SAGRADA FAMÍLIA R\$ 12.830,95  
GUARDA MIRIM DE LEME R\$ 16.960,95  
COMUNIDADE VIDA MELHOR – CASA BETEL R\$ 14.048,72  
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRIDA DE LEME R\$ 13.250,95  
TOTAL a ser repassado: R\$ 200.721,36

Art. 9º – Além da distribuição dos valores para as entidades, conforme art. 8º, o CMDCA irá utilizar os recursos do FMDCA para investimento em ações de fortalecimento do SGD, como publicidade e capacitação, ficando estabelecido para estas ações, o percentual de 30% do resíduo do FMDCA, totalizando R\$ 15.625,10 (quinze mil, seiscentos e vinte e cinco reais e dez centavos), distribuídos da seguinte forma:

CAPACITAÇÕES DO SGD R\$ 7.635,10  
PUBLICIDADE R\$ 7.990,00

Art. 10 – Casos omissos serão decididos pela plenária do CMDCA.

Art. 11 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 05 de julho de 2013.

Vagner Aparecido de Oliveira  
Presidente interino do CMDCA