



# IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LEME

Leme, 22 de Dezembro de 2023 • Número 3444 SUPLEMENTO • www.leme.sp.gov.br

## LEI COMPLEMENTAR Nº 901, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

Altera o Anexo I-B; II-B e V-B – Quadro suplementar da Lei Complementar nº 618 de 28 de novembro de 2011.

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 É de 40 horas semanais a jornada dos cargos de Engenheiro e de Assistente de Serviços Gerais do quadro de cargos da Saecil.

Art. 2º Ficam extintos os cargos de provimento efetivo de Técnico em Laboratório e Técnico em Contabilidade.

Art. 3º O anexo I – B QUADRO DE CARGOS DA SAECIL, da Lei Complementar nº 618, de 28 de novembro de 2011, alterado pela Lei Complementar nº 633, de 29 de março de 2012, 634, de 29 de março de 2012 e 664, de 05 de setembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

Denominação do Cargo	Quantidade	Grupo	Exigência
Agente Administrativo	21	II	Ensino Médio
Agente de Serviços Públicos	5	I	Ensino Fundamental
Agente Operacional	30	I	Ensino Fundamental
Analista de Tecnologia da Informação	2	IV	Superior em 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, 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			
Assistente Social	1	IV	Graduação em Curso Superior de Serviço Social e Registro Profissional
Condutor de Veículo de Manutenção	8	II	EF. e C.N.H. letra “D” ou “E”.
Condutor de Veículos	8	II	EF. e C.N.H. letra “D” ou “E”.
Contador	2	XXII	Graduação em Curso Superior de Ciências Contábeis. Registro Profissional
Eletricista Industrial	3	III	Curso Técnico de Eletricista Industrial
Engenheiro	4	XXII	Graduação em Curso Superior de Engenharia. Registro Profissional
Fiscal	10	II	Ensino Médio
Leiturista	15	II	Ensino Fundamental
Mecânico Industrial	3	III	Curso Técnico de Mecânica Industrial
Oficial de Manutenção	30	II	Ensino Fundamental
Operador de Captação de Água	12	II	Ensino Fundamental
Operador de Equipamentos	15	II	EF. e C.N.H. letra “D” ou “E”.
Operador de Estação	25	III	Técnico em Química. Registro Profissional
Operador de Redes	24	II	Ensino Fundamental
Procurador	3	VI	Graduação em Direito e Reg. O.A.B.
Químico	6	V	Graduação em Química e Reg. CRQ.
Técnico em Informática	2	III	Curso Técnico de Informática
Técnico em Meio Ambiente	2	III	Curso Técnico em Meio Ambiente
Tecnólogo em Saneamento	5	V	Curso Superior em Tecnólogo em Saneamento. Registro Profissional.
Tesoureiro	1	IV	Ensino Médio
Vigilante patrimonial	10	I	Ensino Fundamental

Art. 4º O Anexo II - B DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - QUADRO DA SAECIL, da Lei Complementar nº 565 de 29 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

Denominação do Cargo	Atribuições
Ensino Fundamental	
Agente Operacional	Efetua operações de auxílio nas tarefas de implantação, construção e manutenção das diversas áreas da empresa, ajudando nos serviços de mecânica, elétrica, tubulações de água, esgoto e galerias, carpintaria, alvenaria, pavimentação e afins, limpando, preparando, montando e remontando peças e conjuntos simples, com o objetivo de auxiliar a execução dos serviços e executa demais serviços correlatos.
Agente de Serviços	
Públicos	Executa serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais, salas, laboratórios, jardins, logradouros, pátios, gramados e outros Próprios Públicos. Executa serviços de limpeza de máquinas e equipamentos de pequeno porte e demais serviços correlatos.
Leiturista	Realiza a leitura de consumo, ocorrências e entrega de contas e avisos percorrendo os logradouros da cidade, registrando e comunicando os dados necessários, para que seja efetuado o faturamento das contas de água e esgoto bem como executa demais serviços correlatos.
Condutor de Veículos	Dirige e conservar veículos automotores da frota da organização, tais como automóveis, peruas, caminhões, caminhonetes e picapes, operando os comando de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e equipamentos, e executa demais serviços correlatos.
Oficial de Manutenção	Desenvolve atividades de manutenção preventiva, corretiva, testes de aceitação e modificação em edifícios, máquinas, motores, móveis, circuitos hidráulicos e elétricos e veículos, conforme procedimentos e normas estabelecidos para sua área de atuação e especialidade, incluindo pintura e funilaria. Manuseia peças, ferramentas e instrumentos necessários à execução de suas atividades, conforme área de atuação. Executa a limpeza dos equipamentos, bem como de instrumentos de uso

comum. Mantém o espaço físico organizado e executa demais serviços correlatos.

**Operador de Captação de Água** Maneja os controles para o adequado funcionamento das bombas de captação de água e executar pequenos consertos nestas bombas. Localiza defeitos mais sérios das bombas e relatar o fato ao seu superior imediato para as providências cabíveis. Zela pela limpeza e higiene das bombas e do seu local de trabalho, e atua obedecendo as normas técnicas de funcionamento das bombas e executa serviços correlatos.

**Operador de Equipamentos** Maneja tratores, escavadeiras, pás mecânicas, niveladoras, rolos compressores, pavimentadoras, perfuradoras e outros equipamentos de compactação de materiais nas obras e serviços da municipalidade. Opera máquina de comando hidráulico ou mecânico. Efetua a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento. Dirige e conservar trator com carreta basculante para transporte de materiais diversos gerado pela abertura de valas e materiais para fechamento e compactação de valas abertas para manutenção de redes de abastecimento de água, redes coletoras de esgoto e redes de galerias de águas pluviais; opera trator com carreta tanque para abastecimento das obras; opera trator com roçadeira central e lateral, e executa serviços correlatos.

**Operador de Redes** Efetua instalação e montagem de tubulações de água e esgoto, removendo entulhos e desentupindo canalizações, reparando-a de acordo com as especificações exigidas, a fim de estabelecer o abastecimento de água e coleta de esgoto. Escava e fechar valas em vias, passeio e praças, utilizando-se de pás, ponteiras, picaretas, sondas, etc., afim de instalar, trocar consertar e restabelecer as condições adequadas da rede de água, esgoto e galerias, e efetua serviços correlatos.

**Vigilante Patrimonial** Exerce serviço de vigilância e segurança, zelando pela guarda e conservação do patrimônio autárquico e executa outras tarefas afins e correlatas.

**Condutor de Veículos de Manutenção** Dirigir e operar veículos automotores da frota da organização, tais como automóveis, peruas, caminhonetes e especialmente os veículos de manutenção de redes de água e de esgotos com equipamento de hidrojateamento combinado a alto vácuo, caminhão tanque para abastecimento de água e combate a incêndio, caminhão equipado com emulsão a quente para aplicação de massa usinada, manipulando os comandos de marcha e direção, direção defensiva, sinalização, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas para efetuar o transporte de servidores, materiais e equipamentos, e serviços correlatos.

#### Ensino Médio

**Agente Administrativo** Executa tarefas administrativas específicas de apoio às diversas áreas da empresa, elaborando relatórios, encaminhando e recebendo documentos, materiais e pessoas, alterando dados cadastrais, coletando informações e dados com o objetivo de auxiliar o desenvolvimento diário das áreas, e executa serviços correlatos.

**Fiscal** Fiscaliza as obras de saneamento básico, observando as ligações de água e esgotos e galeria de águas pluviais fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade. Atua na fiscalização de hidrômetros, ligações clandestinas de água, ligações clandestinas de esgoto. Autua e notificar os contribuintes que cometeram infrações, informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei, e executa serviços correlatos.

**Operador de Estação** Coordena e executa análises físico-químicas da água (PH, cor, turbidez, cloro, flúor), no âmbito laboratorial para controle de qualidade. Acompanhar todos os processos de tratamento e purificação de águas e tratamento de esgotos. Opera os equipamentos e instalações laboratoriais, inclusive sua manutenção. Verifica a operação e manutenção de todos os equipamentos e instalações. Monitora e acompanha as dosagens dos produtos químicos e níveis de reservatórios, e controla o funcionamento das bombas que recalcam água tratada para os reservatórios. Coordena e realiza atividades relacionadas ao tratamento de esgotos por intermédio de análises do esgoto bruto e efluentes a cada etapa do tratamento, e executa serviços correlatos.

**Eletricista Industrial** Realizar a análise das ordens de serviço, incluindo a quantificação e especificação dos materiais necessários e avaliar o ferramental requerido para a sua execução. Cumprir com as ordens de serviço para novas instalações elétricas e seguir as rotinas diárias descritas no procedimento operacional padrão, objetivando a economia de energia elétrica. Verificar o circuito elétrico em situações de sobrecarga ou curto-circuito, quando um disjuntor desarma. Efetuar a manutenção preventiva semanal do grupo gerador e inspecionar periodicamente as chaves e conexões elétricas e de todo o sistema de proteção contra descargas. Executar manutenção elétrica preventiva e corretiva, com o propósito de atender às demandas da infraestrutura interna, equipamentos, painéis e comandos elétricos, bem como realizar manutenção preventiva e corretiva nos painéis de distribuição elétrica para média e baixa tensão. Verificar contatos elétricos e barramentos, realizando a limpeza ou reaperto quando necessário, além de verificar e ajustar a polarização ou padronização de alimentação em tomadas elétricas (fase+neutro+terra). Verificar o aquecimento e funcionamento de disjuntores e cabos de alimentação, bem como o equilíbrio de fases nos alimentadores com todos os circuitos energizados, realizando a identificação de carga por circuito e disjuntor para todos os quadros de distribuição. Verificar os sistemas de aterramento dos armários da estação primária de distribuição elétrica. Realizar instalação e manutenção em equipamentos de telemetria e telecomando, tais como dataloggers, soft-starter, módulos de comunicação, sensores de nível, entre outros. Desempenhar outras atividades correlatas conforme a orientação do superior imediato e/ou seguindo os procedimentos do seu processo de trabalho.

**Mecânico Industrial** Realizar a análise das ordens de serviço, incluindo a quantificação e especificação dos materiais necessários e avaliar o ferramental requerido para a sua execução. Cumprir com as ordens de serviço para novas instalações mecânicas e seguir as rotinas diárias descritas no procedimento operacional padrão, objetivando a melhor eficiência do equipamento instalado. Realizar soldas elétricas ou a oxigênio; adaptar ou converter peças; preservar as instalações eletromecânicas; examinar, calibrar, reparar, construir e trocar, se necessário, as unidades e componentes associados a motores, válvulas, bombas, registros, esteiras transportadoras, gradeamentos grosso e fino, poços semiartesanos e artesanais, etc. Executar a manutenção mecânica preventiva, corretiva e lubrificação para atender às demandas dos sistemas. Realizar inspeções regulares nos equipamentos. Desempenhar outras atividades correlatas conforme a orientação do superior imediato e/ou seguindo os procedimentos do seu processo de trabalho. Desempenhar outras tarefas afins.

#### Técnico em Meio

**Ambiente** Coletar, armazenar e interpretar dados e documentações ambientais. Elaborar laudos, relatórios técnicos e estudos ambientais. Preparar, organizar e executar programas de educação ambiental. Verificar o cumprimento de normas ambientais, regulamentações e legislações em vigor. Realizar avaliação de impacto ambiental em projetos e atividades da autarquia. Fornecer suporte técnico para a obtenção de licenças, certificações e autorizações ambientais. Elaborar projetos de recuperação de área degradada, geoprocessamento, conservação e preservação de recursos naturais. Identificar e orientar acerca da possibilidade de redução, reuso e reciclagem de resíduos. Desempenhar outras atividades correlatas conforme a orientação do superior imediato e/ou seguindo os procedimentos do seu processo de trabalho.

**Técnico em Informática** Instalar, configurar, atualizar e promover a manutenção do hardware e software de computadores, incluindo seus dispositivos periféricos. Realizar limpeza preventiva em equipamentos de informática. Avaliar as necessidades de hardware e software de um usuário ou de uma organização e fazer recomendações ao seu superior hierárquico. Realizar manutenção preventiva em redes, incluindo testes de desempenho, diagnóstico de problemas e resolução de falhas. Fornecer suporte técnico para usuários finais, incluindo treinamento sobre como usar o software e o hardware. Observar e orientar os usuários acerca da segurança e sigilo das informações. Acionar suporte de terceiros para corrigir falhas em sistemas e equipamentos de hardware. Pesquisar e manter-se atualizado sobre as tendências e as novas tecnologias de informática.

Desenvolver e executar outras tarefas afins e correlatas.

**Tesoureiro** Efetua, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; Efetua autenticação mecânica; Efetua demonstrativos de trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; Registra o movimento em um livro caixa; Movimenta fundos, conferir a rubrica nos livros e executa serviços correlatos.

**Ensino Superior**

**Tecnólogo em Saneamento** Desenvolve trabalho de pitometria, utilizando aparelhos apropriados na localização de vazamentos, e regularidades diversas em ligações clandestinas das redes com o objetivos de evitar prejuízos ao abastecimento e coleta de esgotos. Desenvolve serviços de pitometria e macromedição no sistema adutor, utilizando-se de equipamentos específicos na coleta de dados básicos sobre perdas dos sistema de abastecimento de água, bem como no sistema de coleta e tratamento do esgoto. Efetua a análise e coordenação dos serviços de pesquisa e localização de vazamentos não visíveis, visitando os locais pré determinados, e utilizando-se de equipamentos próprios de aferição com o objetivo de prever e indicar os vazamentos que possam prejudicar o abastecimento e coleta de esgotos. Efetua a execução de desenho técnico e elaboração de orçamento, bem como realização a condução dos trabalhos, e executa serviços correlatos.

**Contador** Planeja, organiza, coordena, orienta e executa atividades relacionadas ao controle, acompanhamento e avaliação da contabilidade pública. Apura os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da Autarquia. Executa serviços correlatos.

**Engenheiro** Executa, analisa e acompanha projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, bem como fiscaliza quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes, e executa serviços correlatos.

**Procurador** Representa judicialmente a Autarquia, seja, no contencioso ou na execução fiscal. Cobra administrativa e judicialmente a dívida ativa da Autarquia; Defende em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Diretor Presidente e os interesses da Saecil e executa serviços correlatos.

**Analista de Tecnologia da**

**Informação** 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; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; Elaborar documentação para ambientes informatizados: descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; 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. Oferecer soluções para ambientes informatizados: propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; Projetar, desenvolver e implementar sistemas de informação que atendam aos requisitos de negócios da organização. Auxiliar na implantação de sistemas e acionar suporte de terceiros para corrigir falhas em sistemas. Configurar e manter servidores de rede, incluindo servidores de arquivos, de e-mail e de bancos de dados. Avaliar as ameaças de segurança aos sistemas de informação e implementar medidas de segurança para proteger as informações da organização, como realização de backups e configuração de firewalls. Observar e orientar os usuários acerca da segurança e sigilo das informações. Desenvolver e implementar políticas e procedimentos de segurança para garantir a conformidade com as normas regulatórias. 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; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Assistente Social** Planeja, executa e monitora atividades relacionadas aos processos e procedimentos da área de proteção social da autarquia de acordo com as diretrizes vigentes e, ainda executa outras tarefas afins e correlatas.

**Químico** Dirige, supervisiona, coordena e responde pelo processo de tratamento de água e a manutenção de equipamentos e instalações da Estação de Tratamento de Água e Esgotos. Faz a assessoria e consultoria de orçamentos sobre produtos químicos e equipamentos de análises. Faz a elaboração de causas e atestados de análises. Faz o controle de qualidade através de análises físico-químicas e bacteriológicas. Realiza estudos, pesquisas e ensaios de viabilidade técnica e econômica de produtos químicos, processos de tratamento de água, esgotos e equipamentos, e executa serviços correlatos.

Art. 5º -O anexo V-B – Quadro suplementar – Saecil, Lei Complementar nº 618, de 28 de novembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

Denominação	Grupo
Assistente de serviços gerais	V
Auxiliar Administrativo	II
Auxiliar de manutenção	I
Encanador	II
Escriturário	II
Faxineiro	I
Fiscal de ligações	II
Leiturista	II
Motorista	II
Operador de máquinas	II
Operador de redes	II
Operador de veiculo de manutenção	II
Operador máquinas pesadas	II
Operador retro escavadeira	II
Operador veiculo manutenção	II
Pedreiro Oficial	II
Tecnólogo em saneamento	V
Zelador de patrimônio	II

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Leme, 21 de dezembro de 2023.

**LEI ORDINÁRIA Nº 4.266, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

*Estabelece os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais, Agentes Políticos 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:

Art. 1º Os subsídios do Prefeito do Município de Leme são fixados em R\$ 29.387,93 (vinte e nove mil, trezentos e oitenta e sete reais e noventa e três centavos) mensais.”

Art. 2º Os subsídios do Vice-prefeito do Município de Leme são fixados em R\$ 12.550,00 (doze mil, quinhentos e cinquenta reais) mensais.”

Art. 3º Os subsídios dos Secretários Municipais, Agentes Políticos do Município de Leme, são fixados em R\$ 12.550,00 (doze mil, quinhentos e cinquenta reais) mensais.

Art. 4º - Os valores dos subsídios previstos pelos artigos anteriores serão revistos, anualmente, sempre na mesma data da revisão geral anual e sem distinção do índice aplicado aos servidores públicos municipais.

Art. 5º Além do subsídio mensal, o Prefeito, Vice-Prefeito e os Secretários Municipais farão jus ao 13º (décimo terceiro) subsídio integral ou proporcional ao tempo de exercício, devido no mês de dezembro de cada exercício ou no mês do seu afastamento do cargo, além de 1/3 (um terço) de férias, devidas após cada período de 12 (doze) meses ou proporcionais ao tempo de exercício.

§ 1º - O 13º (décimo terceiro) subsídio e 1/3 (um terço) de férias corresponderão a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício da remuneração devida.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º - O pagamento se fará com base no valor do subsídio do mês em que ocorrer o pagamento.

Art. 6º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2.025, ficando revogadas as disposições em contrário em especial a Lei Ordinária nº 3251 de 26 de setembro de 2.012, Lei Ordinária nº 3252 de 26 de setembro de 2.012 e Lei Ordinária nº 3.253, de 26 de setembro de 2012.

Leme, 21 de Dezembro de 2023.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

**LEI COMPLEMENTAR Nº 902, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.**

*Dispõe sobre reorganização da estrutura administrativa e reestruturação de cargos da Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme. Altera a Lei Complementar nº 218 de 1º de abril de 1998 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 artigo 4º da Lei Complementar nº 218, de 1º de abril de 1.998 alterada pelas Leis Complementares nº 691, de 30 de dezembro de 2014, 741, de 22 de Dezembro de 2017 e 800, de 12 de Dezembro de 2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º A estrutura administrativa da Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme – SAECIL -, conforme organograma anexo a esta lei, compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Órgão de Direção Executiva.

II – Órgão(s) de Assessoramento.

III - Órgãos de Consultoria e Representação Judicial:

Procuradoria Jurídica.

IV - Órgãos de Divisão Técnica:

Divisão Administrativa:

Departamento de Protocolo e Documentação;

Departamento de Compras e Licitação;

Departamento de Patrimônio e Almoxarifado;

Departamento de Tecnologia da Informação.

Divisão de Gestão de Pessoas.

Divisão Financeira:

Departamento de Cadastro e Atendimento ao Consumidor;

Departamento de Contabilidade e Custo;

Departamento de Contas e Leitura;

Departamento de Fiscalização e Corte.

Divisão de Projetos, Obras e Meio Ambiente:

Departamento de Meio Ambiente, Energia e Convênios.

Divisão de Serviços de Água:

Departamento de Operações de Serviço de Água;

Divisão de Serviços de Esgotos.  
Divisão de Serviços Operacionais:  
Departamento de Serviços Operacionais – NORTE;  
Departamento de Serviços Operacionais – SUL;  
Departamento de Serviços Operacionais – APOIO.  
Divisão de Controle de Operações, Distribuição e Combate a Perdas:  
Departamento de Distribuição de Água e Combate a Perdas Hídricas;  
Departamento de Controle e Centro de Operações e Estações - C.C.O;  
Divisão de Manutenção de Frota e Equipamentos.  
Divisão de Manutenção Eletromecânica e Zeladoria.

Parágrafo único. As competências dos titulares de cargos de direção executiva, consultoria e representação e divisão técnica são definidas nesta lei e dos demais órgãos no Regimento Interno da SAECIL a ser aprovado por decreto do Poder Executivo.

Art. 2º O artigo 6º-B da Lei Complementar nº Lei Complementar nº 218, de 1º de abril de 1.998 incluído pela Lei Complementar nº 691, de 30 de dezembro de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º- B - Procuradoria Jurídica da SAECIL prestará auxílio e assistência aos órgãos autárquicos em assuntos de natureza jurídica representando a autarquia em qualquer instância administrativa ou judicial podendo contar com encarregados e unidades especializadas, observado a quantidade de cargos definido em anexo a esta lei e o que dispuser o regimento interno.

Parágrafo Único. Os honorários advocatícios resultantes de decisões judiciais, ou de acordos celebrados sobre créditos da Fazenda cobrados judicialmente pela Procuradoria Jurídica, serão repassados mensalmente pelo setor financeiro para distribuição aos integrantes da carreira de Procurador em sistema de rateio, não integrando a remuneração ou vencimento para quaisquer fins.

Art. 3º O artigo 6º-F da Lei Complementar nº 218, de 1º de abril de 1.998 incluído pela Lei Complementar nº 691, de 30 de dezembro de 2014 e alterado pela Lei Complementar nº 741, de 22 de Dezembro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º - F: Compete ao Chefe de Divisão Técnica Financeira:

- I - dirigir, coordenar e promover o controle e os registros contábeis da administração financeira e orçamentária da autarquia;
- II - preparar balancetes e balanço geral;
- III - elaborar a proposta orçamentária anual;
- IV - apuração de custos dos serviços e obras;
- V - apurar e controlar a dívida ativa;
- VI - assistir os demais órgãos no processo de execução orçamentária e demais atividades de administração contábil-financeira da autarquia;
- VII - receber, pagar, movimentar e guardar dinheiros e valores;
- VIII - dirigir o serviço de atendimento ao consumidor,
- IX - dirigir o cadastramento dos clientes e contribuintes e demais atividades de natureza comercial;
- X- dirigir as atividades de fiscalização e vistorias;
- XI - dirigir as atividades de cortes e religações;
- XII - controlar arrecadação da contraprestação;
- XIII - fiscalizar as contas a receber, inscrever em dívida ativa os débitos dos usuários, promover sua cobrança amigável ou comunicar a Procuradoria para cobrança judicial;
- XIV - dirigir, coordenar, atribuir tarefas e destacar servidores para o cumprimento das atividades da divisão;
- XV - dirigir os serviços de custos;
- XVI – Coordenar as atividades de contas e consumo;
- XVII – Dirigir as atividades de leitura de hidrômetros e emissão de faturas;
- XVIII –Controlar o consumo dos serviços prestados;
- XIX. Organizar e proceder ao controle de férias, faltas e justificativas dos servidores da divisão;
- XX - executar outras atividades correlatas ou delegadas.

Art. 4º O artigo 6º-G da Lei Complementar nº 218, de 1º de abril de 1.998 incluído pela Lei Complementar nº 691, de 30 de dezembro de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º- G - Compete ao Chefe de Divisão de Projetos, Obras e Meio Ambiente:

- I - dirigir, coordenar e promover projetos, bem como fiscalizar a execução de obras de implantação dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
- II - elaborar e promover a elaboração de projetos de ampliações e melhorias dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
- III - analisar e emitir pareceres técnicos;
- IV - dirigir a gestão ambiental da autarquia, providenciar a obtenção prévia de licenças ambientais;
- V - desenvolver, coordenar e acompanhar projetos especiais e convênios;
- VI - auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual;
- VII - supervisionar a organização do acervo de material técnico;
- VIII - dirigir, coordenar, atribuir tarefas e destacar servidores para o cumprimento das atividades da divisão;
- IX. Organizar e proceder ao controle de férias, faltas e justificativas dos servidores da divisão;
- X - executar outras atividades correlatas ou delegadas.

Art. 5º O artigo 6º-H da Lei Complementar nº 218, de 1º de abril de 1.998 incluído pela Lei Complementar nº 691, de 30 de dezembro de 2014 e alterado pela Lei Complementar 800, de 12 de Dezembro de 2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º - H Compete ao Chefe de Divisão de Serviços de Água:

- I - dirigir, coordenar e promover a execução das operações de captação e tratamento de água, bem como, as operações de elevatórias anexas à ETA, poços e outros equipamentos, visando o desenvolvimento e aprimoramento dos serviços;

- II - dirigir e providenciar análises e pesquisas de controle da água;
- III - dirigir estudos e pesquisas de aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água;
- IV - dirigir, coordenar, atribuir tarefas e destacar servidores para o cumprimento das atividades da divisão;
- V - monitorar a qualidade da água tratada;
- VI - coligir e organizar informações para projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços de água;
- VII - dirigir o controle de estoques;
- VIII - dirigir a manutenção e conservação dos serviços, equipamentos e áreas referentes a ETA, reservatórios, poços e outros equipamentos;
- IX - dirigir a elaboração de relatórios de controle operacional da ETA, reservatórios, poços e outros equipamentos;
- X - observar e atender às legislações pertinentes;
- XI - coordenar e manter atualizado o Plano de Contingência;
- XII - auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual;
- XIII – Coordenar as operações da Estação de Tratamento de Lodo;
- XIV. Organizar e proceder ao controle de férias, faltas e justificativas dos servidores da divisão;
- XV - executar outras atividades correlatas ou delegadas.

Art. 6º O artigo 6º-I da Lei Complementar nº 218, de 1º de abril de 1.998 incluída pela Lei Complementar nº 691, de 30 de dezembro de 2014 e alterado pela Lei Complementar nº 741, de 22 de Dezembro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º - I Compete ao Chefe da Divisão de Serviços Operacionais:

- I - dirigir, coordenar e promover as atividades operacionais da autarquia, que não sejam de competência de outras divisões;
- II - planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
- III - dirigir a execução dos serviços de manutenção de alvenaria, asfaltamento e de galerias de coleta de águas pluviais;
- IV - propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos, e fiscalizar sua execução;
- V - propor aperfeiçoamentos na operação e na manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- VI - dirigir, coordenar, atribuir tarefas e destacar servidores para o cumprimento das atividades da divisão;
- VII - fornecer aos órgãos competentes elementos necessários para o estudo do valor dos tributos;
- VIII - auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual;
- IX. Organizar e proceder ao controle de férias, faltas e justificativas dos servidores da divisão;
- X - executar outras atividades correlatas ou delegadas”

Art. 7º O artigo 6º-J da Lei Complementar nº 218, de 1º de abril de 1.998 incluído pela Lei Complementar nº 741, de 22 de Dezembro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º - J: Compete ao Chefe da Divisão de Controle de Operações, Distribuição e Combate a Perdas:

- I. Dirigir as atividades do Controle e Centro de Operações e Estações;
- II. Manter atualizado o Programa de Combate às Perdas, associando-o ao Plano Municipal de Saneamento Básico e ao Planejamento Estratégico da SAECIL e a outros programas correlatos, tais como o de eficiência energética, redução de custos e aumento de receita;
- III. Executar o Plano de Perdas, coordenando as ações dos demais órgãos da SAECIL nesta tarefa;
- IV. Promover ações de trocas de experiências e estudos comparativos em empresas congêneres e fornecedores;
- V. Propor indicadores e metas;
- VI. Avaliar anualmente a eficácia do programa;
- VII. Propor orçamento de investimentos e de custeio para suporte ao programa;
- VIII. Apoiar os grupos de projetos de combate às perdas, integrando-os às ações prioritárias do programa;
- IX. Avaliar mensalmente a consecução de metas do programa, cobrando resultados;
- X. Avaliar anualmente as metas do programa em relação às trocas de experiência, cobrando resultados;
- XI. Avaliar mensalmente a implantação dos vários projetos, cobrando resultados;
- XII. Dar visibilidade interna e externa das ações do programa e de seus projetos;
- XIII. Buscar constantemente fontes de financiamento para o programa.
- XIV. Pesquisar e difundir novas metodologias e tecnologias de combate às perdas;
- XV. Participar e fazer com que colaboradores da SAECIL participem de eventos nacionais sobre o tema perdas;
- XVI. Promover ações de capacitação, qualificação e certificação de mão de obra em temas relacionados ao combate às perdas, com ênfase na mão de obra operacional;
- XVII. Organizar e proceder ao controle de férias, faltas e justificativas dos servidores da divisão;
- XVIII - fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e reparos.

Art. 8º Fica incluído o artigo 6º-L na Lei Complementar nº 218, de 1º de abril de 1.998 alterada pelas Leis Complementares nº 691, de 30 de dezembro de 2014, 741, de 22 de Dezembro de 2017 e 800, de 12 de Dezembro de 2019, tendo a seguinte redação:

Art. 6º - L Compete ao Chefe da Divisão de Frota e Equipamentos:

- I. Organizar, programar e controlar o uso de veículos;
- II. Controlar a execução dos boletins diários de tráfego dos veículos;
- III. Organizar e manter o cadastro de veículos;
- IV. Elaborar relatórios sobre o consumo de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção e condições de uso de veículos e outros equipamentos;
- V. Providenciar o licenciamento e emplacamento dos veículos;
- VI. dirigir os serviços de manutenção da frota de veículos e do suporte de manutenção de equipamentos;
- VII. Organizar e proceder ao controle de férias, faltas e justificativas dos servidores da divisão;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 9º Fica incluído o artigo 6º-M na Lei Complementar nº 218, de 1º de abril de 1.998 alterada pelas Leis Complementares nº 691, de 30 de dezembro de 2014, 741, de 22 de Dezembro de 2017 e 800, de 12 de Dezembro de 2019, tendo a seguinte redação:

Art. 6º - M Compete ao Chefe de Manutenção Eletromecânica e Zeladoria:

- I - Manter registro atualizado dos dados técnicos sobre instalações e equipamentos elétricos, mecânicos e hidráulicos;
- II - Programar a manutenção preventiva destes equipamentos e instalações.
- III - Controlar e registrar as medidas de manutenção preventiva ou corretiva efetuadas nos diversos equipamentos e instalações;
- IV - Instruir os operadores, de casas de bombas e reservatórios sobre o funcionamento do sistema, alertando-os para a importância do trabalho que executam;
- V - Promover a manutenção periódica preventiva de todas as máquinas, motores e aparelhos;
- VI - Calibrar todos os aparelhos, motores e bombas;
- VII - Efetuar reparos e substituição de máquinas, de motores, de bombas e de todos os equipamentos empregados nos serviços de água e esgotos;
- VIII - Efetuar serviços de alvenaria, elétrica, hidráulica, carpintaria e marcenaria das instalações e dos prédios próprios da autarquia;
- IX - Supervisionar equipes de trabalho designadas para tarefas de roçagem e manutenção da limpeza dos próprios públicos da autarquia;
- X - Planejar e coordenar cronogramas para a regular manutenção dos locais designados, observando o cumprimento de normas de segurança e de qualidade.
- XI. Organizar e proceder ao controle de férias, faltas e justificativas dos servidores da divisão;

Art. 10 Fica revogado o artigo 16º-C na Lei Complementar nº 218, de 1º de abril de 1.998 incluído pela Lei Complementar nº 691, de 30 de dezembro de 2014.

Art. 11 O artigo 16º-E da Lei Complementar nº 218, de 1º de abril de 1.998 incluído pela Lei Complementar nº 691, de 30 de dezembro de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16 – E. Os servidores efetivos dos quadros de pessoal que exercem suas funções na SAECIL fazem jus a Adicional por Atividade Desenvolvida em Regime de Plantão - ARP.

§ 1º - O Regime de Plantão compreende o cumprimento de 10 horas diárias adicionais às de obrigatoriedade da Divisão Técnica Operacional aos sábados, domingos, feriados (nacionais, estaduais e municipais).

§ 2º - Os servidores escalados para o Regime de Plantão deverão, obrigatoriamente, estar disponíveis nas dependências da autarquia aguardando para o pronto atendimento das necessidades que surgirem.

§ 3º - O ARP fica estipulado em R\$ 203,00 (duzentos e três reais) por dia, sendo reajustado anualmente no percentual dos vencimentos dos servidores públicos municipais.

§ 4º - Os valores relativos ao adicional instituído por esta Lei, não se incorporam aos vencimentos, salários e proventos para quaisquer efeitos.

§ 5º - O ARP não será devido no caso de pagamento de adicional pela prestação de serviço extraordinário e adicional noturno referente à mesma hora de trabalho.

§ 6º - O servidor ocupante de cargo função de confiança de Encarregado por Equipe poderá trabalhar em regime de plantão, de acordo com escala previamente aprovada, fazendo jus ao ARP.

Art. 12 O artigo 23 da Lei Complementar nº 218, de 1º de abril de 1.998 incluído pela Lei Complementar nº 691, de 30 de dezembro de 2014 e alterado pelas Leis Complementares 741, de 22 de Dezembro de 2017 e 800, de 12 de Dezembro de 2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 23 Criam-se 10 (dez) cargos de Chefe de Divisão Técnica.

§1º Os cargos acima, bem como os de assessores criados por meio do artigo 82 da Lei Complementar 624/2.011, são de provimento em comissão a serem nomeados pelo Diretor da SAECIL.

§2º O conjunto dos cargos em comissão será preenchido, visando a concretização dos princípios da Administração Pública, por servidores de carreira no percentual mínimo de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 13 O artigo 24 da Lei Complementar nº 218, de 1º de abril de 1.998 incluído pela Lei Complementar nº 691, de 30 de dezembro de 2014 e alterado pelas Leis Complementares nº 741, de 22 de Dezembro de 2017 e 800, de 12 de Dezembro de 2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 24 Ficam criados:

I - 15 (quinze) funções de Chefe de Departamento, ligados a cada órgão conforme artigo 4;

II - 19 (dezenove) funções de Encarregado por Equipe.

Parágrafo único. As funções de confiança acima criadas são exercidas exclusivamente por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

Art. 14 O Anexo da Lei Complementar nº 218, de 1º de abril de 1.998 incluído pela Lei Complementar nº 691, de 30 de dezembro de 2014 e alterado pelas Leis Complementares nº. 741, de 22 de Dezembro de 2017 e 800, de 12 de Dezembro de 2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

#### QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SAECIL

Cargo	Quantidade	Subsídio	Gratificação pelo exercício de cargo em comissão
Chefe de Divisão Técnica	10		3516,89

#### QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SAECIL

Cargo	Quantidade	Gratificação pelo exercício de função de confiança
Chefe de Departamento	15	R\$ 2293,60
Encarregado	19	R\$ 1223,26

#### QUADRO DE QUANTIDADE LIMITE DE FUNÇÕES ESPECIALIZADAS DA SAECIL

Órgão	Quantidade	Adicional pelo desempenho de função especializada
SAECIL	15	R\$ 764,54

Art. 15 Revoga-se o artigo 27 da Lei Complementar nº 691, de 30 de dezembro de 2014.

Art. 16 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 21 de dezembro de 2023.

## LEI COMPLEMENTAR Nº 903, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

*“Autoriza a desafetação e a alienação de bem público do Município, 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 desafetado da condição de bem de uso e gozo públicos, passando a integrar a categoria dos bens dominiais, fração do imóvel de propriedade do Município, conforme os limites e confrontações a seguir delineados:

I – Uma área de terreno, sem benfeitoras, constituída por parte do SISTEMA DE RECREIO, situada nesta cidade e comarca de Leme, no loteamento denominado “JARDIM SÃO FRANCISCO”, de propriedade do MUNICÍPIO DE LEME, com área de 382,60 metros quadrados (Área 01 – 116,91 m² e Área 02 – 265,69 m²), sua descrição inicia-se no PONTO 1 (distante 29,95 metros da confluência, formada entre a Rua Gilson Manoel Leme de Arruda e Avenida João Arrais Seródio Filho, deste ponto segue em linha reta, na distância de 0,95 metros, confrontando com a Rua Gilson Manoel Leme de Arruda, até encontrar o PONTO 2A, deste ponto segue em linha reta, na distância de 6,40 metros, confrontando com a Rua Gilson Manoel Leme de Arruda, até encontrar o PONTO 2, deste ponto deflete à direita e segue em linha reta na distância de 32,10 metros, confrontando com a Área Remanescente do Sistema de Recreio – Jardim São Francisco, até encontrar o PONTO 3, deste ponto deflete levemente à esquerda e segue em linha reta na distância de 18,50 metros, confrontando com a Área Remanescente do Sistema de Recreio – Jardim São Francisco, até encontrar o PONTO 4, deste ponto deflete à direita e segue em linha reta na distância de 5,00 metros, confrontando com a Área Remanescente do Sistema de Recreio – Jardim São Francisco, até encontrar o PONTO 5, deste ponto deflete à direita e segue em linha reta na distância de 19,20 metros, confrontando com a Área Destacada da Transcrição n.º 7.840 – Livro 3-H (C.M. n.º 3.0070.0020.00), até encontrar o PONTO 6, deste ponto segue em linha reta na distância de 24,60 metros, confrontando com a Área Destacada da Transcrição n.º 7.840 – Livro 3-H (C.M. n.º 3.0070.0020.00), até encontrar o PONTO 7, deste ponto deflete à direita e segue em linha reta na distância de 14,90 metros, confrontando com o lote n.º 06 – quadra “A” (matrícula n.º 24.482 – C.R.I. de Leme – SP / C.M. n.º 3.1080.0050.00 / 3.0070.0020.00), até encontrar o ponto inicial dessa descrição.

Art. 2º Fica o Município autorizado a alienar o imóvel descrito no artigo 1º, conforme laudo de avaliação efetuado nos autos do processo judicial 0005135-82.2018.8.26.0318, acrescido de multa, custas processuais, débitos tributários incidentes sobre o período de posse sobre a área e atualização monetária, o que correspondente a seguinte liquidação:

I – custas processuais R\$ 575,48 (quinhentos e setenta e cinco reais e quarenta e oito centavos);

II - valor da indenização pela área R\$ 167.163,67 (cento e sessenta e sete mil cento e sessenta e três reais e sessenta e sete centavos);

III - débitos tributários apurados R\$ 8.646,38 (oito mil seiscentos e quarenta e seis reais e trinta e oito centavos);

IV – multa punitiva R\$ 166.069,39 (cento e sessenta e seis mil e sessenta e nove reais e trinta e nove centavos).

Art. 3º Fica o Município autorizado a parcelar o valor da indenização e acessórios, conforme especificado no artigo 2º em até 12 (doze) vezes.

Art. 4º Será de responsabilidade do interessado direto eventual custas e emolumentos incidentes sobre o procedimento administrativo de desmembramento da área desafetada na forma do memorial descritivo do artigo 1º.

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

Leme, 21 de dezembro de 2023.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

## LEMEPREV

PORTARIA Nº 126/2023  
TORNA SEM EFEITO ATO DE NOMEAÇÃO

Cláudia Nancy Monzani e Gersiane Gomes Barbosa, respectivamente Diretora Presidente e Diretora Administrativa e Financeira do LEMEPREV – Instituto de Previdência do Município de Leme, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as Leis Complementares Municipais nº 564 de 29 de dezembro de 2009, nº 840 de 16 de dezembro de 2020 e nº 863 de 30 de junho de 2022.

CONSIDERANDO a desistência da nomeação manifestada na resposta ao Ofício nº 979/2023 – tramitação 2;

RESOLVEM:

Artigo 1º - Tornar SEM EFEITO a nomeação de ANTONIO CARLOS BELTRAN ZANICHELLI, portador do RG nº 44.819.518-5, para o cargo de Agente de Serviços Públicos, efetuada pela Portaria LEMEPREV nº 125/2023.

Artigo 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Leme/SP, 19 de dezembro de 2023.

CLÁUDIA NANCY MONZANI  
Diretora Presidente  
GERSIANE GOMES BARBOSA  
Diretora Administrativa e Financeira

PORTARIA Nº 127/2023

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Cláudia Nancy Monzani e Gersiane Gomes Barbosa, respectivamente Diretora Presidente e Diretora Administrativa e Financeira do LEMEPREV - Instituto de Previdência do Município de Leme, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as Leis Complementares Municipais nº 564 de 29 de dezembro de 2009, nº 840 de 16 de dezembro de 2020 e nº 863 de 30 de junho de 2022.

CONSIDERANDO o cumprimento aos requisitos exigidos no Concurso Público nº 001/2022;

RESOLVEM:

Artigo 1º - NOMEAR, em caráter efetivo em virtude de habilitação em concurso público, BEATRIZ INÁCIO CORREIA, portadora do RG nº 48.873.585-3, para exercer o cargo de AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS do quadro permanente do LEMEPREV, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Artigo 2º - A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa portaria, nos termos do Artigo 16 da Lei Complementar nº 564 de 29 de dezembro de 2009.

Artigo 3º - O servidor será considerado estável no cargo após a habilitação no estágio probatório, mediante avaliações de desempenho, conforme previsto no Artigo 21 da Lei Complementar nº 564 de 29 de dezembro de 2009.

Artigo 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Leme/SP, 19 de dezembro de 2023.

CLÁUDIA NANCY MONZANI  
Diretora Presidente  
GERSIANE GOMES BARBOSA  
Diretora Administrativa e Financeira

**DECRETO N.º 8.277, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.***“Abre créditos suplementares e dá outras providências”*

Claudemir Aparecido Borges, Prefeito do Município de Leme, Estado de São Paulo no uso de atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no artigo 4º e incisos da Lei Municipal nº 4.147, de 04 de novembro de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos, ao Orçamento Vigente, créditos suplementares no valor de R\$ 456.367,87 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, trezentos e sessenta e sete reais e oitenta e sete centavos), nas seguintes dotações:

UG	Fonte de Recurso	Código de Aplicação	Funcional Programática	Código Reduzido	Valor
6	5	302.0008	02.11.02-103020025.2.072000-3.3.50.39	3654	R\$ 456.367,87
Total Excesso - Art. 43, § 1º, II - L.4.320/64					R\$ 456.367,87
TOTAL					R\$ 456.367,87

Art. 2º O crédito aberto no artigo 1º, no valor de R\$ 456.367,87 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, trezentos e sessenta e sete reais e oitenta e sete centavos), correrá por conta de excesso de arrecadação, conforme previsto no artigo 43, § 1º, II, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º As alterações constantes neste Decreto refletem automaticamente no Plano Plurianual 2022 / 2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022 e Lei Orçamentária Anual 2023.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a presente data.

Leme, 22 de dezembro de 2023.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

**DECRETO N.º 8.278, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.***Altera o art. 3º do Decreto nº 8.274, de 20 de dezembro de 2023, que dispõem sobre a redução de dotações por anulação parcial.*

Claudemir Aparecido Borges, Prefeito do Município de Leme, Estado de São Paulo no uso de atribuições que lhe são conferidas por lei, com fulcro no artigo 4º e incisos da Lei Municipal nº 4.147, de 04 de novembro de 2022;

DECRETA:

Art. 1º O artigo 3º do Decreto nº 8.274, de 20 de dezembro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º O crédito aberto no artigo 1º, no valor de R\$ 240.587,59 (duzentos e quarenta mil, quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta e nove centavos) correrá por conta de anulação parcial, conforme previsto no artigo 43, § 1º, II, da Lei Federal nº 4.320/64 das seguintes dotações:

UG	Fonte de Recurso	Código de Aplicação	Funcional Programática	Código Reduzido	Valor
0	1	110.0000	02.10.01.264510015.2.038000-3.3.60.45	9287	R\$ 77.541,31
0	1	110.0000	02.06.01.041230008.2.023000-3.3.90.39	682	R\$ 12.000,00
0	1	110.0000	02.14.01.154520013.2.041000-3.3.90.39	5941	R\$ 7.700,00
0	1	110.0000	02.07.01.154510004.2.010000-3.3.90.36	833	R\$ 3.500,00
0	1	110.0000	02.10.01.264510015.2.038000-3.3.90.47	8221	R\$ 6.000,00
0	1	110.0000	02.15.01.278120014.2.044000-3.3.90.40	6263	R\$ 2.000,00
0	5	100.0094	02.18.01.133920019.2.223000-3.3.90.48	9456	R\$ 10.000,00
0	5	100.0095	02.18.01.133920019.2.223000-3.3.90.48	9460	R\$ 10.000,00
0	1	110.0000	02.09.01.154520009.2.029000-3.3.90.36	2185	R\$ 1.000,00
0	1	110.0000	02.01.01-041220002.2.002000-3.3.90.39	89	R\$ 12.831,45
5	1	220.0000	02.08.01-123610028.2.060000-3.3.90.39	1126	R\$ 27.800,00
8	5	500.0062	02.12.01-082430012.2.156000-3.3.90.30	4170	R\$ 4.000,00
10	2	261.0000	02.08.03-123610030.2.203000-3.1.90.04	1674	R\$ 6.481,00
5	1	220.0000	02.08.01.121220028.2.059000-3.3.90.39	963	R\$ 150,00
0	1	110.0000	02.10.01.264510015.2.038000-3.3.90.92	2424	R\$ 1.000,00
0	1	510.0000	02.12.01.082440016.2.122000-3.3.90.33	4701	R\$ 5.583,83
8	5	500.0050	02.12.01.082440012.2.111000-3.3.90.30	4497	R\$ 4.000,00
8	5	500.0012	02.12.01.082440012.2.110000-3.3.90.30	4383	R\$ 7.000,00
8	5	500.0016	02.12.02.08.122010.2.133000-3.3.90.30	5134	R\$ 6.000,00
8	5	500.0003	02.12.01.082440016.2.121000-3.3.90.30	4622	R\$ 5.000,00
8	6	500.0058	02.12.04.082410024.2.117000-3.3.90.39	7768	R\$ 6.000,00
8	5	500.0062	02.12.01.082430012.2.156000-3.3.90.30	4170	R\$ 5.000,00
5	1	220.0000	02.08.05.123610032.2.071000-3.3.90.47	8233	R\$ 20.000,00
Total Anulação (Redução) - Art. 43, § 1º, III - L.4.320/64					R\$ 240.587,59

Art. 2º As alterações constantes neste Decreto refletem automaticamente no Plano Plurianual 2022 / 2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022 e Lei Orçamentária Anual 2023.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a presente data.

Leme, 22 de dezembro de 2023

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

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

*VALOR DOS SUBSÍDIOS E REMUNERAÇÕES DOS*  
*CARGOS PÚBLICOS*

Em conformidade com o § 6º, Artigo 39 da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 19/1998 – Referência: 21/12/2023

Cargo	Grupo Salarial	Salário Base
Agente Administrativo	Grupo II	1.933,23
Agente de Serviços Públicos	Grupo I	1.588,55
Agente Operacional	Grupo I	1.588,55
Analista de Tecnologia da Informação	Grupo IV	3.053,46
Assistente de Serviços Gerais (Extinção)	Grupo IV	3.053,46
Assistente Social	Grupo IV	3.053,46
Auxiliar de Manutenção (Extinção)	Grupo I	1.588,55
Condutor de Veículo de Manutenção	Grupo II	1.933,23
Condutor de Veículos	Grupo II	1.933,23
Contador	Grupo V	4.604,50
Eletricista Industrial	Grupo III	2.277,92
Encanador (Extinção)	Grupo II	1.933,23
Engenheiro	Grupo V	4.604,50
Escriturário (Extinção)	Grupo II	1.933,23
Faxineiro (Extinção)	Grupo I	1.588,55
Fiscal	Grupo II	1.933,23
Leiturista	Grupo II	1.933,23
Mecânico Industrial	Grupo III	2.277,92
Motorista (Extinção)	Grupo II	1.933,23
Oficial de Manutenção	Grupo II	1.933,23
Operador Captação de Água	Grupo II	1.933,23
Operador de Equipamentos	Grupo II	1.933,23
Operador de Estação	Grupo III	2.277,92
Operador de Redes	Grupo II	1.933,23
Operador Máquinas Pesadas (Extinção)	Grupo II	1.933,23
Operador Retro Escavadeira (Extinção)	Grupo II	1.933,23
Operador de Veículo de Manutenção (Extinção)	Grupo II	1.933,23
Pedreiro Oficial (Extinção)	Grupo II	1.933,23
Procurador	Grupo VI	8.529,50
Químico	Grupo V	4.604,50
Técnico Contabilidade	Grupo IV	3.053,46
Técnico em Informática	Grupo III	2.277,92
Técnico em Meio Ambiente	Grupo III	2.277,92
Técnico Laboratório	Grupo IV	3.053,46
Tecnólogo Saneamento	Grupo V	4.604,50
Tesoureiro	Grupo IV	3.053,46
Vigilante Patrimonial	Grupo I	1.588,55
Zelador Patrimônio (Extinção)	Grupo II	1.933,23

Cargos de provimento em comissão

Assessor Superior	8.137,64
Diretor Presidente	14.169,59

Leme, 21 de dezembro de 2023.

Rogério Corrêa Magro  
Divisão de Gestão de Pessoas

**LEMEPREV**

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 26/2023

Contratante: LEMEPREV Instituto de Previdência do Município de Leme.  
Contratada: TECZAP COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA  
Objeto: Rescisão do Contrato Administrativo nº 026/2023 em razão do des-

cumprimento das cláusulas editalícias.

Data da rescisão: 07/12/2023.  
Data da assinatura: 15/12/2023.  
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 08/2023  
Suporte legal: Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.  
Leme/SP, 15 de dezembro de 2023.

CLÁUDIA NANCY MONZANI  
Diretora Presidente  
GERSIANE GOMES BARBOSA  
Diretora Administrativa e Financeira

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 27/2023

Contratante: LEMEPREV Instituto de Previdência do Município de Leme.  
Contratada: JONAS AMADEO DE SOUZA - ME  
Objeto: Rescisão do Contrato Administrativo nº 027/2023 em razão do des-cumprimento das cláusulas editalícias.

Data da rescisão: 07/12/2023.  
Data da assinatura: 15/12/2023.  
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 08/2023  
Suporte legal: Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.  
Leme/SP, 15 de dezembro de 2023.

CLÁUDIA NANCY MONZANI  
Diretora Presidente  
GERSIANE GOMES BARBOSA  
Diretora Administrativa e Financeira

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO DE ADITAMENTO DO  
CONTRATO Nº 017/2023

Contratante: LEMEPREV Instituto de Previdência do Município de Leme.  
Contratada: GODOY MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA.  
Objeto: Acrescenta itens – fabricação de mobiliário corporativo e instalação.

Valor: R\$ 26.153,90 (vinte e seis mil e cento e cinquenta e três reais e noventa centavos).

Data da assinatura: 15/12/2023.  
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 005/2023.  
Suporte legal: Lei Federal 14.133/2021 e alterações.  
Leme/SP, 15 de dezembro de 2023.

CLÁUDIA NANCY MONZANI  
Diretora Presidente  
GERSIANE GOMES BARBOSA  
Diretora Administrativa e Financeira

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO DO  
CONTRATO Nº 025/2023

Contratante: LEMEPREV Instituto de Previdência do Município de Leme.  
Contratada: MICROTÉCNICA INFORMÁTICA LTDA.  
Objeto: aquisição de microcomputador tipo desktop – 16GB o prédio do Lemeprev.

Prazo: prorrogação do prazo, de 11/12/2023 a 08/01/2023.  
Data da assinatura: 22/12/2023.  
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 008/2023.  
Suporte legal: Lei Federal 14.133/2021 e alterações.  
Leme/SP, 22 de dezembro de 2023.

CLÁUDIA NANCY MONZANI  
Diretora Presidente  
GERSIANE GOMES BARBOSA  
Diretora Administrativa e Financeira