



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.lins.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 1 de 18

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	7
Aviso de Licitação	7
Aditivos / Aditamentos / Supressões	7
Homologação / Adjudicação	7
Poder Legislativo	8
Atos Legislativos	8
Pauta das Sessões	8
Atos de Pessoal	10
Promoção	10
Subsídios e Remunerações	11
Outros atos	12

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Lins, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Lins poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.lins.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Lins

CNPJ 44.531.788/0001-38
Avenida Nicolau Zarvos, 754
Telefone: (14) 3533-4250
Site: www.lins.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins

Câmara Municipal de Lins

CNPJ 49.890.130/0001-36
Rua Maestro Carlos Gomes, 22
Telefone: (14) 3533-2626
Site: www.camaralins.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Lins garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.lins.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 2 de 18

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 12.803, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021

Abre crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.284.762,86 (um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, setecentos e sessenta e dois reais e oitenta e seis centavos), em dotações constantes do orçamento em vigor, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964.

João Luis Lopes Pandolfi, Prefeito de Lins, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento do corrente exercício, conforme autoriza a Lei nº 6.958, de 30/11/2020, um crédito adicional suplementar às seguintes dotações orçamentárias:

PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 02.01.03 - COORDENADORIA MUN. DE COMUNICAÇÃO-CODEC

Ficha: 0015 - Funcional: 04.131.0007-2.003

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 135,02

Unidade: 02.01.10 - DIVISÃO DE CULTURA

Ficha: 0044 - Funcional: 13.392.0048-2.158

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 41.764,80

Ficha: 0045 - Funcional: 13.392.0048-2.158

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 8.037,59

Ficha: 0086 - Funcional: 13.392.0048-2.916

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 1.040,02

Ficha: 0087 - Funcional: 13.392.0048-2.916

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 859,98

Unidade: 02.02.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ficha: 0097 - Funcional: 12.365.0116-2.003

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 605.000,00

Ficha: 0099 - Funcional: 12.365.0116-2.003

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 121.000,00

Ficha: 0112 - Funcional: 12.361.0112-2.003

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 3.771,66

Ficha: 0115 - Funcional: 12.365.0116-2.003

3.3.90.40.00 - 01 - SER. DE TEC. DA INF. COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 29.401,86

Ficha: 0118 - Funcional: 12.367.0049-2.009

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 1.032,92

Unidade: 02.02.03 - CRIANÇA DE 0 A 5 ANOS - INFANTIL
Ficha: 0156 - Funcional: 12.365.0116-2.965

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 35.044,30

Ficha: 0163 - Funcional: 12.365.0116-2.965

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 430,37

Ficha: 0173 - Funcional: 12.365.0116-2.967

3.3.90.40.00 - 01 - SER. DE TEC. DA INF. COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 5.700,00

Unidade: 02.03.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESA

Ficha: 0256 - Funcional: 10.122.0075-2.003

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 19.223,04

Ficha: 0261 - Funcional: 10.122.0075-2.003

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 3.500,00

Unidade: 02.03.02 - SAÚDE DA COMUNIDADE

Ficha: 0276 - Funcional: 10.301.0075-2.074

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 51.198,21

Ficha: 0287 - Funcional: 10.301.0075-2.074

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 5.000,00

Unidade: 02.03.03 - SAÚDE BUCAL

Ficha: 0329 - Funcional: 10.303.0075-2.470

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 1.953,65

Unidade: 02.03.04 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA E IMUNIZAÇÃO

Ficha: 0346 - Funcional: 10.305.0075-2.072

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 32.736,41

Ficha: 0358 - Funcional: 10.303.0075-2.397

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 1.459,19

Ficha: 0359 - Funcional: 10.303.0075-2.397

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 2.910,98

Ficha: 0369 - Funcional: 10.303.0075-2.397

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 3.500,00

Unidade: 02.04.01 - MAN.SEC.MUN.URB.SERV. E OBRAS PÚBLICAS - SUSOP

Ficha: 0412 - Funcional: 15.451.0058-2.095

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 31.454,84

Ficha: 0413 - Funcional: 15.451.0058-2.095

3.1.90.16.00 - 01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 8.867,61

Unidade: 02.04.04 - CEMITÉRIOS

Ficha: 0427 - Funcional: 15.452.0060-2.097

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 8.868,49

Ficha: 0428 - Funcional: 15.452.0060-2.097

3.1.90.16.00 - 01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 10.178,98

Unidade: 02.04.05 - DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSITO

Ficha: 0436 - Funcional: 26.782.0092-2.106

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 7.332,19

Ficha: 0437 - Funcional: 26.782.0092-2.106



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 3 de 18

3.1.90.16.00 - 01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 2.580,94

Unidade: 02.04.06 - DIVISÃO DE VIAS PÚBLICAS

Ficha: 0460 - Funcional: 15.451.0108-2.096

3.1.90.16.00 - 01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 27.438,75

Ficha: 0461 - Funcional: 15.451.0108-2.096

3.3.90.14.00 - 01 - Diárias - Pessoal Civil R\$ 441,90

Ficha: 0462 - Funcional: 15.451.0108-2.096

3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 27.000,00

Ficha: 0466 - Funcional: 15.451.0108-2.096

3.3.90.37.00 - 01 - Locação de Mão de Obra R\$ 6.000,00

Unidade: 02.04.07 - DIVISÃO DA LIMPEZA PÚBLICA

Ficha: 0472 - Funcional: 15.452.0109-2.003

3.1.90.16.00 - 01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 7.652,94

Unidade: 02.05.01 - SECRET.MUN.NEGÓCIOS ADMINISTRATIVOS-SENA

Ficha: 0482 - Funcional: 04.122.0007-2.003

3.1.90.16.00 - 01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 27.970,26

Ficha: 0487 - Funcional: 04.122.0007-2.003

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 29.000,00

Ficha: 0488 - Funcional: 04.122.0007-2.003

3.3.90.40.00 - 01 - SER. DE TEC. DA INF. COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 33.000,00

Unidade: 02.07.00 - SECR. MUN. PLANEJ. FINANÇAS-SEPLAFI

Ficha: 0529 - Funcional: 04.121.0009-2.003

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 34.329,78

Unidade: 02.11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Ficha: 0594 - Funcional: 08.244.0081-2.003

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 12.957,12

Ficha: 0595 - Funcional: 08.244.0081-2.003

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 12.068,82

Unidade: 02.14.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Ficha: 0776 - Funcional: 02.092.0007-2.003

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 9.527,69

Unidade: 02.15.01 - SAMAS-SEC.AGR.M. AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

Ficha: 0787 - Funcional: 20.606.0018-2.003

3.1.90.16.00 - 01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 13.392,55

Total da suplementação R\$ 1.284.762,86

Art. 2º - Constitui recurso ao crédito autorizado pelo artigo 1º, a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 02.01.03 - COORDENADORIA MUN. DE COMUNICAÇÃO-CODEC

Ficha: 0014 - Funcional: 04.131.0007-2.003

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 135,02

Unidade: 02.01.10 - DIVISÃO DE CULTURA

Ficha: 0052 - Funcional: 13.392.0048-2.158

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 49.802,39

Ficha: 0091 - Funcional: 13.392.0048-2.916

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 1.900,00

Unidade: 02.02.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ficha: 0100 - Funcional: 12.361.0112-2.003

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 3.771,66

Ficha: 0103 - Funcional: 12.365.0116-2.003

3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 755.401,86

Ficha: 0117 - Funcional: 12.367.0049-2.009

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 1.032,92

Unidade: 02.02.03 - CRIANÇA DE 0 A 5 ANOS - INFANTIL

Ficha: 0157 - Funcional: 12.365.0116-2.965

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 10.000,00

Ficha: 0159 - Funcional: 12.365.0116-2.965

3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 25.474,67

Ficha: 0168 - Funcional: 12.365.0116-2.967

3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 5.700,00

Unidade: 02.03.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESA

Ficha: 0255 - Funcional: 10.122.0075-2.003

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 19.223,04

Ficha: 0262 - Funcional: 10.122.0075-2.003

3.3.90.40.00 - 01 - SER. DE TEC. DA INF. COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 3.500,00

Unidade: 02.03.02 - SAUDE DA COMUNIDADE

Ficha: 0277 - Funcional: 10.301.0075-2.074

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 42.990,82

Ficha: 0278 - Funcional: 10.301.0075-2.074

3.3.90.14.00 - 01 - Diárias - Pessoal Civil R\$ 8.207,39

Ficha: 0280 - Funcional: 10.301.0075-2.074

3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 5.000,00

Unidade: 02.03.03 - SAUDE BUCAL

Ficha: 0328 - Funcional: 10.303.0075-2.470

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 1.953,65

Unidade: 02.03.04 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA E IMUNIZAÇÃO

Ficha: 0344 - Funcional: 10.305.0075-2.072

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 6.287,01

Ficha: 0354 - Funcional: 10.305.0075-2.072

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 26.449,40

Ficha: 0363 - Funcional: 10.303.0075-2.397

3.3.90.32.00 - 01 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita R\$ 7.870,17



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 4 de 18

Unidade: 02.04.01 - MAN.SEC.MUN.URB.SERV. E OBRAS PÚBLICAS - SUSOP

Ficha: 0411 - Funcional: 15.451.0058-2.095

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 40.322,45

Unidade: 02.04.04 - CEMITÉRIOS

Ficha: 0426 - Funcional: 15.452.0060-2.097

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 19.047,47

Unidade: 02.04.05 - DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSITO

Ficha: 0435 - Funcional: 26.782.0092-2.106

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 9.913,13

Unidade: 02.04.06 - DIVISÃO DE VIAS PÚBLICAS

Ficha: 0459 - Funcional: 15.451.0108-2.096

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 27.438,75

Ficha: 0463 - Funcional: 15.451.0108-2.096

3.3.90.33.00 - 01 - Passagens e Despesas com Locomoção R\$ 441,90

Ficha: 0467 - Funcional: 15.451.0108-2.096

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 33.000,00

Unidade: 02.04.07 - DIVISÃO DA LIMPEZA PÚBLICA

Ficha: 0470 - Funcional: 15.452.0109-2.003

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 7.652,94

Unidade: 02.05.01 - SECRET.MUN.NEGÓCIOS ADMINISTRATIVOS-SENA

Ficha: 0480 - Funcional: 04.122.0007-2.003

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 33.000,00

Ficha: 0481 - Funcional: 04.122.0007-2.003

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 56.970,26

Unidade: 02.07.00 - SECR. MUN. PLANEJ. FINANÇAS-SEPLAFI

Ficha: 0530 - Funcional: 04.121.0009-2.003

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 34.329,78

Unidade: 02.11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Ficha: 0601 - Funcional: 08.244.0081-2.003

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 25.025,94

Unidade: 02.14.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Ficha: 0775 - Funcional: 02.092.0007-2.003

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 9.527,69

Unidade: 02.15.01 - SAMAS-SEC.AGR.M. AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

Ficha: 0786 - Funcional: 20.606.0018-2.003

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 13.392,55

Total da anulação R\$ 1.284.762,86

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Lins, 20 de dezembro de 2021

João Luís Lopes Pandolfi

Prefeito de Lins/SP

Registrado e publicado na Secretaria Municipal dos Negócios Administrativos, em 20 de dezembro de 2021.

Ailton Pereira Torres

Secretário Municipal dos Negócios Administrativos

DECRETO Nº 12.807, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021

Abre crédito adicional suplementar no valor de R\$ 206.613,78 (duzentos e seis mil, seiscentos e treze reais e setenta e oito centavos), em dotações constantes do orçamento em vigor, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964.

João Luís Lopes Pandolfi, Prefeito de Lins, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento do corrente exercício, conforme autoriza a Lei nº 6.958, de 30/11/2020, um crédito adicional suplementar às seguintes dotações orçamentárias:

PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 02.02.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ficha: 0115 - Funcional: 12.365.0116-2.003

3.3.90.40.00 - 01 - SERV. DE TEC. DA INF. E COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 4.543,50

Unidade: 02.02.03 - CRIANÇA DE 0 A 5 ANOS - INFANTIL

Ficha: 0163 - Funcional: 12.365.0116-2.965

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 20.000,00

Unidade: 02.03.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESA

Ficha: 0261 - Funcional: 10.122.0075-2.003

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 3.541,22

Unidade: 02.03.02 - SAÚDE DA COMUNIDADE

Ficha: 0276 - Funcional: 10.301.0075-2.074

3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 50.116,86

Ficha: 0287 - Funcional: 10.301.0075-2.074

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 12.104,13

Ficha: 0290 - Funcional: 10.301.0075-2.074

3.3.90.40.00 - 01 - SERV. DE TEC. DA INF. E COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 1.124,77

Unidade: 02.03.03 - SAÚDE BUCAL

Ficha: 0336 - Funcional: 10.303.0075-2.470

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 2.657,83

Unidade: 02.03.04 - VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA E IMUNIZAÇÃO

Ficha: 0346 - Funcional: 10.305.0075-2.072



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 5 de 18

3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 0,22
Ficha: 0353 - Funcional: 10.305.0075-2.072
3.3.90.36.00 - 05 - Outros Serviços de Terceiros -
Pessoa Física R\$ 30,86
Unidade: 02.03.05 - VIGILANCIA SANITARIA
Ficha: 0373 - Funcional: 10.304.0075-2.071
3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS -
PESSOAL CIVIL R\$ 9.964,63
Ficha: 0374 - Funcional: 10.304.0075-2.071
3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 2.120,49
Unidade: 02.03.07 - CENTRO DE ATENÇÃO
PSICOSSOCIAL - C. A. P. S.
Ficha: 0389 - Funcional: 10.303.0075-2.003
3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS -
PESSOAL CIVIL R\$ 9.376,82
Ficha: 0390 - Funcional: 10.303.0075-2.003
3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 7.752,89
Unidade: 02.04.01 - MAN.SEC.MUN.URB.SERV. E OBRAS
PÚBLICAS - SUSOP
Ficha: 0420 - Funcional: 15.451.0058-2.095
3.3.90.40.00 - 01 - SERV. DE TEC. DA INF. E
COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 2.160,02
Ficha: 0423 - Funcional: 15.452.0058-2.098
3.3.90.40.00 - 01 - SERV. DE TEC. DA INF. E
COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 802,30
Unidade: 02.04.04 - CEMITÉRIOS
Ficha: 0432 - Funcional: 15.452.0060-2.097
3.3.90.40.00 - 01 - SERV. DE TEC. DA INF. E
COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 6.684,73
Unidade: 02.04.05 - DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSITO
Ficha: 0443 - Funcional: 26.782.0092-2.106
3.3.90.36.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros -
Pessoa Física R\$ 1.030,94
Ficha: 0446 - Funcional: 26.782.0092-2.106
3.3.90.40.00 - 01 - SERV. DE TEC. DA INF. E
COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 2.493,23
Unidade: 02.04.06 - DIVISÃO DE VIAS PÚBLICAS
Ficha: 0468 - Funcional: 15.451.0108-2.096
3.3.90.40.00 - 01 - SERV. DE TEC. DA INF. E
COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 6.000,00
Unidade: 02.05.01 - SECRET.MUN.NEGÓCIOS
ADMINISTRATIVOS-SENA
Ficha: 0486 - Funcional: 04.122.0007-2.003
3.3.90.36.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros -
Pessoa Física R\$ 184,70
Ficha: 0488 - Funcional: 04.122.0007-2.003
3.3.90.40.00 - 01 - SERV. DE TEC. DA INF. E
COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 23.500,00
Unidade: 02.07.00 - SECR. MUN. PLANEJ. FINANÇAS-
SEPLAFI
Ficha: 0538 - Funcional: 04.121.0009-2.003
3.3.90.40.00 - 01 - SERV. DE TEC. DA INF. E
COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 24.940,09
Unidade: 02.09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTES E LAZER-SEMEL
Ficha: 0549 - Funcional: 27.812.0046-2.003

3.3.90.14.00 - 01 - Diárias - Pessoal Civil R\$ 3.000,00
Unidade: 02.11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL
Ficha: 0665 - Funcional: 08.244.0081-2.491
3.3.90.32.00 - 01 - Material, Bem ou Serviço para
Distribuição Gratuita R\$ 12.483,55
Total da Suplementação R\$ 206.613,78
Art. 2º - Constitui recurso ao crédito autorizado pelo
artigo 1º, a anulação parcial das seguintes dotações
orçamentárias:
PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade: 02.02.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO
Ficha: 0103 - Funcional: 12.365.0116-2.003
3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 4.543,50
Unidade: 02.02.03 - CRIANÇA DE 0 A 5 ANOS - INFANTIL
Ficha: 0159 - Funcional: 12.365.0116-2.965
3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 20.000,00
Unidade: 02.03.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SESA
Ficha: 0255 - Funcional: 10.122.0075-2.003
3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS -
PESSOAL CIVIL R\$ 2.224,89
Ficha: 0259 - Funcional: 10.122.0075-2.003
3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 1.316,33
Unidade: 02.03.02 - SAUDE DA COMUNIDADE
Ficha: 0278 - Funcional: 10.301.0075-2.074
3.3.90.14.00 - 01 - Diárias - Pessoal Civil R\$ 9.992,61
Ficha: 0280 - Funcional: 10.301.0075-2.074
3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 38.198,48
Ficha: 0285 - Funcional: 10.301.0075-2.074
3.3.90.36.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros -
Pessoa Física R\$ 12.104,13
Ficha: 0287 - Funcional: 10.301.0075-2.074
3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros -
Pessoa Jurídica R\$ 1.124,77
Ficha: 0290 - Funcional: 10.301.0075-2.074
3.3.90.40.00 - 01 - SERV. DE TEC. DA INF. E
COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 1.925,77
Unidade: 02.03.03 - SAUDE BUCAL
Ficha: 0331 - Funcional: 10.303.0075-2.470
3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 2.657,83
Unidade: 02.03.04 - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA E
IMUNIZAÇÃO
Ficha: 0349 - Funcional: 10.305.0075-2.072
3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 0,22
Ficha: 0354 - Funcional: 10.305.0075-2.072
3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros -
Pessoa Jurídica R\$ 30,86
Unidade: 02.03.05 - VIGILANCIA SANITARIA
Ficha: 0376 - Funcional: 10.304.0075-2.071
3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 12.085,12
Unidade: 02.03.07 - CENTRO DE ATENÇÃO
PSICOSSOCIAL - C. A. P. S.
Ficha: 0393 - Funcional: 10.303.0075-2.003
3.3.90.32.00 - 01 - Material, Bem ou Serviço para



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 6 de 18

Distribuição Gratuita R\$ 17.129,71

Unidade: 02.04.01 - MAN.SEC.MUN.URB.SERV. E OBRAS PÚBLICAS - SUSOP

Ficha: 0415 - Funcional: 15.451.0058-2.095
3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 2.160,02

Ficha: 0421 - Funcional: 15.452.0058-2.098
3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 802,30

Unidade: 02.04.04 - CEMITÉRIOS

Ficha: 0429 - Funcional: 15.452.0060-2.097
3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 1.511,12

Ficha: 0430 - Funcional: 15.452.0060-2.097
3.3.90.36.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros -

Pessoa Física R\$ 1.860,00

Ficha: 0431 - Funcional: 15.452.0060-2.097
3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros -

Pessoa Jurídica R\$ 3.313,61

Unidade: 02.04.05 - DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSITO

Ficha: 0439 - Funcional: 26.782.0092-2.106
3.3.90.30.00 - 01 - Material de Consumo R\$ 2.493,23

Ficha: 0445 - Funcional: 26.782.0092-2.106
3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros -

Pessoa Jurídica R\$ 1.030,94

Unidade: 02.04.06 - DIVISÃO DE VIAS PÚBLICAS

Ficha: 0466 - Funcional: 15.451.0108-2.096
3.3.90.37.00 - 01 - Locação de Mão de Obra R\$ 6.000,00

Unidade: 02.05.01 - SECRET.MUN.NEGÓCIOS ADMINISTRATIVOS-SENA

Ficha: 0480 - Funcional: 04.122.0007-2.003
3.1.90.11.00 - 01 - VENCIMENTOS E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$ 23.500,00

Ficha: 0487 - Funcional: 04.122.0007-2.003
3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros -

Pessoa Jurídica R\$ 184,70

Unidade: 02.07.00 - SECR. MUN. PLANEJ. FINANÇAS-SEPLAFI

Ficha: 0530 - Funcional: 04.121.0009-2.003
3.1.90.13.00 - 01 - Obrigações Patronais R\$ 24.940,09

Unidade: 02.09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER-SEML

Ficha: 0554 - Funcional: 27.812.0046-2.003
3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros -

Pessoa Jurídica R\$ 3.000,00

Unidade: 02.11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Ficha: 0668 - Funcional: 08.244.0081-2.491
3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros -

Pessoa Jurídica R\$ 6.358,12

Ficha: 0671 - Funcional: 08.244.0081-2.491
3.3.90.40.00 - 01 - SERV. DE TEC. DA INF. E

COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 6.125,43

Total da Anulação R\$ 206.613,78

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Lins, 22 de dezembro de 2021

João Luís Lopes Pandolfi

Prefeito de Lins/SP

Registrado e publicado na Secretaria Municipal dos Negócios Administrativos, em 22 de dezembro de 2021.

Ailton Pereira Torres

Secretário Municipal dos Negócios Administrativos

DECRETO Nº 12.812, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

Abre crédito adicional suplementar no valor de R\$ 19.803,17 (dezenove mil, oitocentos e três reais e dezessete centavos), em dotações constantes do orçamento em vigor, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964.

João Luís Lopes Pandolfi, Prefeito de Lins, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento do corrente exercício, conforme autoriza a Lei nº 6.958, de 30/11/2020, um crédito adicional suplementar às seguintes dotações orçamentárias:

PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 02.04.01 - MAN.SEC.MUN.URB.SERV. E OBRAS PÚBLICAS - SUSOP

Ficha: 0420 - Funcional: 15.451.0058-2.095

3.3.90.40.00 - 01 - SERV. DE TEC. DA INF. E COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 4.090,47

Ficha: 0423 - Funcional: 15.452.0058-2.098

3.3.90.40.00 - 01 - SERV. DE TEC. DA INF. E COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 3.532,70

Unidade: 02.04.06 - DIVISÃO DE VIAS PÚBLICAS

Ficha: 0468 - Funcional: 15.451.0108-2.096

3.3.90.40.00 - 01 - SERV. DE TEC. DA INF. E COMUNICAÇÃO - PJ R\$ 12.180,00

Total da Suplementação R\$ 19.803,17

Art. 2º - Constitui recurso ao crédito autorizado pelo artigo 1º, a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 02.04.01 - MAN.SEC.MUN.URB.SERV. E OBRAS PÚBLICAS - SUSOP

Ficha: 0419 - Funcional: 15.451.0058-2.095

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 4.090,47

Ficha: 0422 - Funcional: 15.452.0058-2.098

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 3.532,70

Unidade: 02.04.06 - DIVISÃO DE VIAS PÚBLICAS

Ficha: 0467 - Funcional: 15.451.0108-2.096

3.3.90.39.00 - 01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 12.180,00

Total da Anulação R\$ 19.803,17

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 7 de 18

publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Lins, 30 de dezembro de 2021

João Luis Lopes Pandolfi

Prefeito de Lins/SP

Registrado e publicado na Secretaria Municipal dos Negócios Administrativos, em 30 de dezembro de 2021.

Ailton Pereira Torres

Secretário Municipal dos Negócios Administrativos

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2021 - PRORROGAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS, Estado de São Paulo, torna público que realizará a abertura de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** para a **CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE ÁREA DESTINADA À EXPLORAÇÃO PUBLICITÁRIA PRÓPRIA E/OU DE TERCEIROS EM PAINEL (OUTDOOR) LOCALIZADO NA CASA DA CULTURA (AV. JOSÉ DA CONCEIÇÃO ESQUINA COM A AV. NICOLAU ZARVOS)** - teve a entrega dos envelopes, abertura e início da sessão remarcados para o dia: 21 de fevereiro de 2022, às 09h00min.

Valor do Edital: R\$ 284,22 (Duzentos e Oitenta e Quatro Reais e Vinte e Dois Centavos).

Oferta Mínima para a Concessão: R\$ 600,00 (Seiscentos Reais) mensais - perfazendo um total de **R\$ 33.600,00 (Trinta e Três Mil e Seiscentos Reais) para o período de cinco anos, sendo aplicado reajuste pela UFM.**

Os interessados poderão ler e/ou baixar o edital completo nos sites: www.lins.sp.gov.br e estarão dispensados do recolhimento da taxa de expediente mencionada acima. Maiores informações: Comissão Permanente de Licitação - Fone: (14) 3533-4280 ou e-mail: licitacao@lins.sp.gov.br.

Lins/SP, 19 de janeiro de 2022

Ailton Pereira Torres - Secretário Municipal dos Negócios Administrativos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022 - ABERTURA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS, Estado de São Paulo, torna público que realizará a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE UNIFORMES ESCOLARES** - Recebimento da Proposta e Abertura da Sessão: 01 de fevereiro de 2022, às 09h00min.

Licitação Mista.

Valor do Edital: R\$ 120,22 (Cento e Vinte Reais e Vinte e Dois Centavos).

Valor Máximo para aquisição: **R\$ 1.732.090,00 (Um Milhão Setecentos e Trinta e Dois Mil e Noventa**

Reais).

Os interessados poderão ler e/ou baixar o edital completo nos sites: www.lins.sp.gov.br e estarão dispensados do recolhimento da taxa de expediente mencionada acima. Maiores informações: Comissão Permanente de Licitação - Fone: (14) 3533-4280 ou e-mail: licitacao@lins.sp.gov.br.

Lins/SP, 19 de janeiro de 2022

Ailton Pereira Torres - Secretário Municipal dos Negócios Administrativos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

1º TERMO DE ADITAMENTO - CONTRATANTE: PML - CONTRATADA: **RG2S DIST DE MED LTDA** (CNPJ 31.905.076/0001-90), **Ata de Registro de Preços nº 058/2021**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 016/2021** - OBJETO: **AQUISIÇÃO FUTURA DE MEDICAMENTOS**.

Conforme justificativas contidas no **Processo Administrativo nº 10745/2021**, o presente Termo tem por objeto formalizar o reequilíbrio econômico financeiro do item abaixo:

ITEM 23.1 - COMPRIMIDOS DE OMEPRAZOL 20 MG - Valor Unit. de R\$: 0,10 para R\$ 0,133.

Parecer jurídico em: 20/12/2021

Assinatura: 22/12/2021

PML - Prefeitura Municipal de Lins - Avenida Nicolau Zarvos, nº 754, Vila Clélia, Lins/SP - Fone (14) 3533-4280.

Lins/SP, 19 de janeiro de 2022

Ailton Pereira Torres - Secretário Municipal dos Negócios Administrativos

Homologação / Adjudicação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Lins, através do Prefeito Municipal, SENHOR JOÃO LUIS LOPES PANDOLFI, Homologa o processo licitatório e confirma a Adjudicação da decisão do Pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 12.824, de 11 de janeiro de 2022 pelo critério de "menor valor unitário" o objeto do Pregão Eletrônico nº 001/2022 - Processo nº 001/2022, que classificou o objeto do certame à empresa **INGLAB EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA.**

Lins/SP, 18 de janeiro de 2021

João Luis Lopes Pandolfi - Prefeito de Lins



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 8 de 18

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Pauta das Sessões



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

ESTADO DE SÃO PAULO

Lins, 18 de janeiro de 2022

OFÍCIO Nº GAB/PREF 024/2022
ehhs

Do: Prefeito Municipal de Lins

Ao: DD. Presidente da Câmara Municipal de Lins
Exmo. Sr. **Robson José Peres Passos**
LINS-SP

Assunto: Sessão extraordinária – solicita

Senhor Presidente,

Servimo-nos do presente para solicitar, com base no artigo 168, II, do Regimento Interno da Câmara Municipal, combinado com o Precedente Regimental nº 06, os bons préstimos de Vossa Excelência, no sentido de que seja autorizada a realização de sessão extraordinária, a fim de apreciar os Projetos de Lei de autoria do Executivo, conforme segue abaixo:

01) PLC nº 01/22 que “Confere nova redação ao “caput” do artigo 4º, da Lei Complementar nº 556, de 29/06/00, com a redação dada pela Lei Complementar nº 947, de 26/09/2006, que “cria normas para defesa do poder aquisitivo dos vencimentos dos servidores públicos municipais”, bem como concede reposição salarial, nos termos do inciso X do artigo 37 da CFRB, combinado com o artigo 84 da Lei Orgânica do Município”.

02) PLC nº 02/22 que “Concede reajuste aos benefícios de aposentadorias e pensões concedidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Lins — Linsprev e dá outras providências”.

03) PLC nº 03/22 que “Dispõe sobre a reestruturação e organização administrativa do Poder Executivo Municipal, nos termos do artigo 105 da Lei Orgânica do Município e dá outras providências”.

04) PL nº 02/22 que “Altera o valor do vale-alimentação dos servidores públicos municipais – Lei nº 5.797, de 24/04/13”.

Ao ensejo, reiteramos nossos votos de estima e elevada consideração.

Ciente.

À Secretaria Administrativa para
as providências necessárias.

C.M. Lins, 19/01/2022

Tiago Rafael da Silva
Coord. Parlamentar em
Substituição

Atenciosamente,

João Luis Lopes Pandolfi
Prefeito de Lins/SP

Prefeitura Municipal de Lins

Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
1.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE LINS

PROTÓCOLO Nº 42

CORRESPONDÊNCIA RECEBIDA

EM 18 / 01 / 22

Ciente, nos termos do Regimento
Interno. Sessão Extraordinária
será realizada dia 21/01/2022
às 18:00h. Autorizo.
A Coordenadoria Parlamentar
para as providências necessárias.
Em Lins, 18/01/2022.

Robson Peres
Presidente

C.M. LINS-SP P.G.: 0042-114 18/01/2022 16:29:17



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 9 de 18



CÂMARA MUNICIPAL DE LINS

Estado de São Paulo



Lins, 19 de janeiro de 2022

Ofício-Circular nº 01/22

Senhor(a) Vereador(a),

Fica Vossa Excelência convocado(a) para a 1ª Sessão Extraordinária, da 2ª Sessão Legislativa, da 18ª Legislatura da Câmara Municipal de Lins, conforme disposições do Regimento Interno (artigo 168 e seguintes, combinado com o Precedente Regimental nº 06) e nos termos do Ofício nº GAB/PREF nº 24/22, de 18/01/22, do Executivo, protocolado nesta Casa no mesmo dia, anexo, a ser realizada no **dia 21, sexta-feira, às 18h.**

Estão inclusos na Ordem do Dia desta Sessão Extraordinária, os seguintes Projetos:

- PLC 01/22 - EXECUTIVO

Confere nova redação ao "caput" do artigo 4º, da Lei Complementar nº 556, de 29/06/00, com a redação dada pela Lei Complementar nº 947, de 29/06/06, que "cria normas para defesa do poder aquisitivo dos vencimentos dos servidores públicos municipais", bem como concede reposição salarial, nos termos do inciso X do artigo 37 da CFEB, combinado com o artigo 84 da Lei Orgânica do Município. (Publicação nº 03/22) – **Tramitação Normal – Entra em Discussão Única.**

- PLC 02/22 - EXECUTIVO

Concede reajuste aos benefícios de aposentadorias e pensões concedidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Lins - LINSPREV e dá outras providências. (Publicação nº 04/22) – **Tramitação Normal – Entra em Discussão Única.**

- PLC 03/22 - EXECUTIVO

Dispõe sobre a reestruturação e organização administrativa do Poder Executivo Municipal, nos termos do artigo 105 da Lei Orgânica do Município e dá outras providências. (Publicação nº 06/22) – **Tramitação Normal – Entra em Discussão Única.**

- PL 02/22 - EXECUTIVO

Altera o valor do vale-alimentação dos servidores públicos municipais - Lei nº 5.797, de 24/04/13. (Publicação nº 02/22) – **Tramitação Normal – Entra em Discussão Única.**

Antecipamos os melhores
agradecimentos pela atenção,


Robson Peres
Presidente

JVNA

Rua Maestro Carlos Gomes, nº 22 - Lins/SP - CEP: 16.400-155 - Fones: (14) 3533-2626
Fax: (14) 3523-1131 - e-mail: secretaria@camaralins.sp.gov.br - Site: www.camaralins.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 10 de 18

Atos de Pessoal

Promoção



Câmara Municipal de Lins
Estado de São Paulo



PORTARIA nº 3.979

A MESA da Câmara Municipal de Lins, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

PROMOVE, por acesso, a partir de 1º de janeiro de 2022, o Senhor **Tiago Rafael da Silva**, Agente Parlamentar III, referência 7, grau “C”, para o cargo de **Agente Parlamentar IV**, referência 8, grau “A”, do Quadro de Funcionários desta Câmara Municipal, conforme avaliação constante de seu prontuário funcional.

C. M. de Lins, 14 de janeiro de 2022

Robson José Peres Passos
Presidente

Damião Franco de Souza
1º Secretário

Wesley Luiz de Souza
2º Secretário

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da C. M. de Lins, em 14/01/2022.

Ronaldo Silva
Assessor Administrativo

RPO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 11 de 18

Subsídios e Remunerações



CÂMARA MUNICIPAL DE LINS

ESTADO DE SÃO PAULO

VALORES DOS SUBSÍDIOS E REMUNERAÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS EXERCÍCIO - 2021

EM CUMPRIMENTO AO ARTIGO 27, INCISO XI DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

CARGOS	REFERÊNCIA	GRAU	VALOR EM R\$
• SECRETÁRIO DE GABINETE	01	1-A	1.736,84
		1-B	1.845,77
		1-C	1.965,68
• _____	02	2-A	2.870,34
		2-B	3.092,53
		2-C	3.337,08
• AJUDANTE GERAL	03	3-A	3.405,25
• VIGILANTE		3-B	3.543,09
		3-C	3.687,91
• MOTORISTA	04	4-A	4.008,51
		4-B	4.069,02
		4-C	4.130,51
• AGENTE CONTÁBIL ADMINISTRATIVO I	05	5-A	4.135,75
• AGENTE PARLAMENTAR I		5-B	4.310,16
		5-C	4.493,35
• AGENTE PARLAMENTAR II	06	6-A	4.741,99
		6-B	4.946,77
		6-C	5.161,81
• AGENTE PARLAMENTAR III	07	7-A	5.460,39
		7-B	5.701,07
		7-C	5.953,71
• ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	07	7-C	5.953,71
• AGENTE PARLAMENTAR IV	08	8-A	7.672,32
• AGENTE PARLAMENTAR DE MÍDIA IV		8-B	8.023,54
		8-C	8.392,30
• AGENTE PARLAMENTAR V	09	9-A	11.258,16
• AGENTE CONTÁBIL FINANCEIRO I		9-B	11.298,36
• AGENTE CONTÁBIL FINANCEIRO II		9-C	11.338,90
• COORDENADOR PARLAMENTAR	10	10-A	11.419,38
		10-B	11.460,26
		10-C	11.501,22
• DIRETOR PARLAMENTAR	SC	-	11.600,40
• ASSESSOR ADMINISTRATIVO			
• ASSESSOR JURÍDICO			
• CHEFE DE GABINETE			
• ASSESSOR CONTÁBIL FINANCEIRO			
• VEREADOR	SUBSÍDIO	-	3.500,00
• PRESIDENTE	SUBSÍDIO	-	6.300,00

Lins, 19 de janeiro de 2022

ROBSON JOSÉ PERES PASSOS
PRESIDENTE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 12 de 18

Outros atos



Câmara Municipal de Lins

Estado de São Paulo

LISTAGEM DOS FUNCIONÁRIOS CARGO-SEÇÃO-FUNÇÃO SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021

EM CUMPRIMENTO AO ARTIGO 81 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

FUNCIÓNÁRIO	CARGO	SEÇÃO
Ronaldo Silva	Assessor Administrativo	Assessoria Administrativa
Késia Silva Veiga Personi Marinheiro	Chefe de Gabinete	Gabinete da Presidência
Marcelo Sebastião dos Santos Zellerhoff	Assessor Jurídico	Assessoria Jurídica
Patrícia Figueiredo de Oliveira Silva	Assessora de Comunicação	Comunicação
Walkiria Alessandra da S. Barbosa	Diretora Parlamentar	Diretoria Parlamentar
Nair Maria Aparecida Garcia Cintra	Coordenadora Parlamentar	Assessoria Parlamentar
Franciele Santos da Costa Barreto	Agente Contábil-Administrativo I	Assessoria Contábil-Financeira
Ricardo Pereira de Oliveira	Agente Contábil-Administrativo I	Assessoria Contábil-Financeira
Paulo Vinicius Ghiraldeli	Agente Contábil-Administrativo I	Departamento de Pessoal
Andréa Barbosa Leal Santana	Agente Contábil-Financeiro II	Assessoria Contábil-Financeira e Departamento de Pessoal
Lígia Maria Oriente Masserano	Agente Parlamentar de Mídia IV	Secretaria
Adriano Mauro Zanetti	Agente Parlamentar II	Secretaria
José Vinicius Nardi de Azevedo	Agente Parlamentar II	Secretaria
Tiago Rafael da Silva	Agente Parlamentar III	Assessoria Parlamentar
João Henrique Zocatelli de Oliveira	Agente Parlamentar III	Assessoria Parlamentar
Esther Mara da Silva Delazari	Ajudante Geral	Copa-Limpeza
Irineu José Fernandes	Motorista cedido pela PML	Transporte



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 13 de 18



Câmara Municipal de Lins Estado de São Paulo

FUNÇÕES

Chefe de Gabinete:

- encaminhar toda a correspondência oficial recebida na Câmara Municipal;
- controlar a agenda do Presidente, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações para permitir o cumprimento dos compromissos assumidos;
- recepcionar visitantes e autoridades, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Presidente da Câmara ou a pessoa indicada;
- participar das reuniões, providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos;
- receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial do Presidente, para selecionar assuntos afetos à Presidência;
- redigir e digitar correspondência pessoal do Presidente e outros expedientes de caráter confidencial, para assegurar o sigilo da informação;
- organizar as atividades de protocolo das solenidades oficiais, recepcionando autoridades, homenageados e visitantes, para cumprir o programa estabelecido;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pela Presidência.

Assessor de Comunicação

- coordenar, assessorar e gerenciar o planejamento e a execução das ações de marketing e as campanhas publicitárias do Poder Legislativo;
- assessorar e coordenar as relações entre os veículos de comunicação e o Poder Legislativo;
- coordenar os processos de produção da informação jornalística;
- assessorar e coordenar os processos de comunicação institucional, interna e externa;
- coordenar, assessorar e orientar os serviços fotográficos durante as Sessões e eventos promovidos pela Presidência;
- coordenar, assessorar e orientar a produção de textos da Câmara Municipal para as emissoras de Rádio e da imprensa em geral, mantendo-as informadas sobre as atividades do Poder Legislativo Linense;
- assessorar e coordenar as atividades de redação e aprovação de textos, atualização dos diferentes canais de comunicação (mural, sites, comunicados internos);
- assessorar a organização de eventos internos e a condução de treinamentos, realizando atendimentos de campanhas internas, revistas institucionais, elaboração de peça de comunicação para ativar a campanha ou a ação já programada, pela Presidência;
- coordenar a formulação de estratégia e dos planos de trabalho de comunicação;
- assessorar e orientar a redação e edição de notícias, website e demais mídias, organizar eventos e gerenciar a produção de materiais gráficos, atuando no apoio à organização de congressos e outros eventos técnicos, desenvolvendo outras atividades complementares, relacionadas às diversas áreas da comunicação;
- assessorar e coordenar a cobertura jornalística, no caso da realização de reportagens deverá atender aos padrões técnicos de telejornalismo, em textos estruturados em narração, entrevistas, e gravação de passagens;
- assessorar os serviços de cerimonial nos eventos da Câmara;
- executar atividades correlatas que lhes forem determinadas pela Presidência.

Secretário de Gabinete:

- prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Vereador;
- recepção e cerimonial no Gabinete do Vereador;
- expediente e apoio administrativo ao Vereador;
- elaboração de minutas de proposições;
- expedição e entrega do expediente originado do gabinete do Vereador;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 14 de 18



Câmara Municipal de Lins Estado de São Paulo

- representação social;
- outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Vereador.

Assessor Administrativo:

- assessoramento administrativo à Presidência da Câmara Municipal no expediente, comunicação, zeladoria do prédio, controle e manutenção dos bens, e em especial na administração dos recursos humanos e materiais;
- supervisão no controle dos gastos da Câmara Municipal, inclusive de ligações telefônicas urbanas e interurbanas;
- autorizar, juntamente com o Assessor Contábil-Financeiro, as compras e serviços em geral;
- supervisão do almoxarifado da Câmara;
- despachar com o Presidente, toda a documentação da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal;
- executar atividades correlatas determinadas pela Presidência.

Assessor Jurídico:

- assessorar o Presidente e as Comissões Permanentes e Especiais, nos assuntos jurídicos da Câmara;
- representar, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, a Câmara Municipal, na defesa de seus interesses;
- assessorar juridicamente a Contabilidade nos processos de licitação e tomada de preços, bem como o setor de pessoal;
- supervisionar os trabalhos dos Agentes Parlamentares V;
- elaborar minutas de editais de licitações e contratos;
- supervisionar a emissão de pareceres, análises, estudos, etc, dos Agentes Parlamentares V;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pela Presidência.

Assessor Contábil-Financeiro:

- assessoramento, coordenação, supervisão e direção das atividades relativas à Contabilidade e Tesouraria da Câmara, a saber: ao Controle de Pessoal, Bens Patrimoniais e Almoxarifado; da elaboração anual do Orçamento da Câmara Municipal; ao controle da execução orçamentária da Câmara Municipal e o desenvolvimento do Orçamento do Município; à elaboração da Redação Final da Proposta Orçamentária; atendimento das exigências legais emanadas do Tribunal de Contas do Estado; aos pagamentos aos fornecedores, as compras e serviços em geral; à fiscalização, a arrecadação, guarda, gestão e emprego dos dinheiros públicos;
- elaborar estudos de simplificação e aperfeiçoamento de trabalho financeiro e orçamentário;
- oferecer laudos e informações sobre assunto de sua especialidade;
- representar sobre medidas de interesses dos serviços auxiliares e a respeito de quaisquer irregularidades verificadas ou providências que devem ser adotadas no âmbito das atribuições da Câmara;
- exercer funções diretivas e de assessoramento intermediário ou superior;
- elaborar relatórios financeiros e orçamentários fazendo apreciações críticas e apresentando sugestões para o aperfeiçoamento do Controle Interno;
- conferir para envio e julgamento do Tribunal, as prestações e tomadas de contas do ordenador de despesas e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos pertencentes à Administração Municipal, colocados à disposição da Câmara Municipal;
- examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e existência de saldos nas dotações;
- verificar a regularidade dos Contratos, Convênios, ajustes e acordos e demais atos que envolvam despesas e obrigações;
- assessorar o Presidente e a Mesa Administrativa na área contábil, financeira e patrimonial da Câmara;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente.

Diretor Parlamentar:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 15 de 18



Câmara Municipal de Lins Estado de São Paulo

- assessoramento parlamentar à Presidência da Câmara Municipal;
- orientação e assistência nos trabalhos das Sessões e reuniões à Mesa Administrativa e aos Vereadores;
- relações públicas da Mesa Administrativa;
- expedição de Certidões;
- acompanhamento na tramitação das proposições e de seus prazos;
- executar atividades correlatas determinadas pela Presidência.

Coordenador Parlamentar:

- supervisão direta de todos os trabalhos da Secretaria Administrativa, com a respectiva distribuição dos serviços;
- substituir o Diretor Parlamentar em seus impedimentos até cinco dias;
- orientação regimental, quando necessário;
- assistência aos Vereadores, quando necessário;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pela Presidência, pelo Assessor Administrativo e pelo Assessor Jurídico.

Agente Parlamentar de Mídia IV:

- auxiliar nos serviços da Secretaria Administrativa;
- serviços de digitação em geral;
- controle de mídia, incluindo equipamentos de áudio e vídeo das Sessões;
- lançamento, classificação e expedição de correspondências oficiais;
- registro das Sessões e reuniões em Ata escrita ou eletrônica;
- outros serviços que lhe forem determinados pelo Assessor Administrativo, pelo Coordenador Parlamentar ou pelo Presidente.

Agente Parlamentar V:

- auxiliar o Assessor Jurídico no estudo e elaboração das proposições, bem como nas questões a ele inerentes;
- assessorar a Presidência e os Vereadores na elaboração de proposições;
- assessorar as Comissões Permanentes e Temporárias;
- elaborar pareceres, análises ou estudos das proposições da Casa ou de matérias relevantes;
- acompanhar e executar a tramitação dos Projetos;
- assessorar a Mesa nos trabalhos das Sessões;
- compilação de dados para relatórios;
- acompanhar publicações que interessem à Câmara, pelo Diário Oficial, Lex, Revista dos Tribunais e demais publicações correlatas;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente, Assessor Administrativo, Assessor Jurídico e Coordenador Parlamentar.

Agente Parlamentar IV:

- protocolo geral de correspondências recebidas, de projetos e processos;
- fornecer consulta de qualquer documento dos arquivos da Câmara Municipal;
- elaboração das Atas das Sessões do Poder Legislativo;
- expedição do expediente originado das Sessões, tais como requerimentos e indicações;
- manter atualizado o setor de informática da Câmara, especialmente no que tange às proposições e correspondências;
- agendamento de reuniões;
- realizar back-up, configurações e outros cuidados com o microcomputador;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 16 de 18



Câmara Municipal de Lins Estado de São Paulo

- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Coordenador Parlamentar, pelo Assessor Administrativo e pelo Presidente.

Agente Parlamentar III:

- serviços de datilografia e digitação em geral;
- providenciar, sob a orientação do Coordenador Parlamentar, a encadernação, colecionamento ou arquivamento de jornais, revistas ou publicações oficiais de interesse da Câmara, bem como dos originais das Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, etc.;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Coordenador Parlamentar, pelo Assessor Administrativo e pelo Presidente.

Agente Parlamentar II:

- serviços de datilografia e digitação em geral;
- manter organizado e em condições de acesso o arquivo geral da Secretaria Administrativa, com o objetivo de facilitar a pronta consulta de qualquer documento;
- manter atualizado os cadastros do setor de informática da Secretaria Administrativa;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Coordenador Parlamentar, pelo Assessor Administrativo e pelo Presidente.

Agente Parlamentar I:

- serviços de datilografia e digitação em geral;
- executar atividades correlatas que lhe sejam determinadas pelo Coordenador Parlamentar, pelo Assessor Administrativo e pelo Presidente.

Agente Contábil-Financeiro II:

- escrituração orçamentária, contábil, patrimonial e financeira da Câmara;
- elaborar o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária – LOA da Câmara;
- elaborar a redação final dos projetos orçamentários: PPA, LDO e LOA;
- elaborar os balancetes contábeis, orçamentários e financeiros;
- elaborar os relatórios da tesouraria: boletim financeiro, edital de caixa e conciliação bancária;
- providenciar a emissão e encadernação dos livros: Diário, Razão, Empenho da Despesa, Analítico da Receita, Analítico da Despesa, Caixa e Contas Bancárias;
- requisitar os suprimentos financeiros ao Poder Executivo;
- controlar as aplicações financeiras e elaborar a prestação de contas;
- elaborar os relatórios: controle de adiantamentos concedidos, impacto orçamentário-financeiro, resumo da execução orçamentária, comprovante dos repasses das contribuições previdenciárias, gestão fiscal e despesas com pessoal;
- elaborar os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, pela AUDESP – Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos e pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- providenciar a publicação de: extratos de contratos e de convênios, relação dos valores dos subsídios e remunerações dos cargos, listagem dos funcionários-cargo-seção-função e os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela AUDESP – Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos;
- administrar o sistema de contabilidade e execução orçamentária: atualização de versões, acessos de usuários e alterações em relatórios e em outras informações do banco de dados;
- assinar, juntamente com o Presidente, os cheques emitidos pela Câmara;
- controle de frequência dos funcionários e conferência de papeletas de horas extras e de comparecimento dos funcionários às Sessões;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 17 de 18



Câmara Municipal de Lins Estado de São Paulo

- manter sempre atualizado o assentamento individual dos funcionários, com relação as licenças, faltas, declaração de encargos para fins de imposto de renda, fichas de identificação do funcionário, bem como efetuar o registro e atualização da Carteira Profissional;
- elaborar a folha de pagamento dos funcionários, incluindo férias e rescisões de contrato de trabalho;
- elaborar a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Comprovante de Rendimentos;
- providenciar a relação das faltas justificadas e remuneradas dos vereadores para posterior elaboração da Certidão;
- assinar documentos contábeis, durante o impedimento do Assessor Contábil-Financeiro;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Assessor Contábil-Financeiro, pelo Assessor Administrativo e pelo Presidente;
- assinar os balancetes, balanços e outros documentos contábeis, juntamente com o Presidente e o Assessor Administrativo;
- efetuar os pagamentos aos fornecedores, observando os devidos vencimentos, sob a supervisão do Assessor Contábil-Financeiro.

Agente Contábil-Financeiro I:

- providenciar os pedidos de orçamento de impressos gráficos em geral;
- organizar os processos de despesas de viagens;
- manter organizado e em condições de acesso o arquivo do setor de Assistência Contábil/Financeira e de Pessoal, com o objetivo de facilitar a pronta consulta de seus documentos;
- auxiliar o Assessor Contábil-Financeiro na expedição de relatórios, levantamentos, informações e certidões ao setor de Assistência Contábil/Financeira e de Pessoal;
- preparar os processos licitatórios, sob a supervisão do Assessor Jurídico;
- digitação de editais, contratos e demais documentos inerentes à licitação;
- elaborar o relatório de compras mensalmente afixando-o no mural;
- registrar os livros pertencentes ao patrimônio da Câmara;
- controlar a numeração e o vencimento dos contratos, providenciando a oposição das assinaturas e comunicando o Presidente sobre o seu término;
- elaborar a folha de pagamento dos funcionários, incluindo férias e rescisões de contrato de trabalho;
- providenciar os Atos de Baixa ou Transferência de bens patrimoniais pertencentes à Câmara;
- controlar os gastos com combustíveis, peças e mão-de-obra com conserto do veículo da Câmara através de relatórios elaborados para este fim;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Assessor Contábil-Financeiro, pelo Assessor Administrativo e pelo Presidente.

Agente Contábil-Administrativo I:

- manter organizado o almoxarifado, controlando a entrada e saída de materiais;
- elaboração das fichas de estoque, bem como os balancetes mensais do almoxarifado;
- registrar e controlar os bens patrimoniais;
- serviços de datilografia e digitação em geral;
- executar atividades correlatas que lhe sejam determinadas pelo Assessor Contábil-Financeiro, pelo Assessor Administrativo e pelo Presidente.

Ajudante Geral:

- serviços gerais de limpeza, mantendo sempre a higiene do prédio;
- serviços gerais de copa;
- pequenos reparos;
- comparecer e colaborar quando da realização de Sessões ou reuniões;
- outros serviços de atividade elementar necessários;
- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Assessor Administrativo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 986

Página 18 de 18



Câmara Municipal de Lins

Estado de São Paulo

Vigilante:

- serviços de vigilância e guarda dos próprios da Câmara Municipal;
- serviços de controle de entrada e saída de veículos nos estacionamentos da Câmara;
- elaboração de relatório ao Assessor Administrativo, sobre qualquer anormalidade havida;
- outros serviços correlatos determinados pelo Assessor Administrativo.

Motorista:

- serviços de condução de veículos oficiais da Câmara Municipal de Lins;
- zelar pela manutenção dos veículos;
- controlar o abastecimento e a quilometragem dos veículos da Câmara;
- executar outros serviços correlatos determinados pelo Presidente e pelo Assessor Administrativo.

C. M. de Lins, 19 de janeiro de 2022

ROBSON PERES
Presidente

RONALDO SILVA
Assessor Administrativo