

# DIÁRIO OFICIAL

---

Quinta-feira, 10 de novembro de 2022  
Ano I | Edição nº 73



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

# ÍNDICE

<b>Poder Executivo</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Leis .....	3
Decretos .....	12

**PODER EXECUTIVO**

**Atos Oficiais**

**Leis**

**LEI Nº 2.541 DE 28 DE OUTUBRO DE 2022**

*“Revoga a Lei nº 2.134, de 9 de dezembro de 2011.”*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e de acordo com o aprovado pela Câmara Municipal, em Sessão Ordinária realizada em 25 de outubro de 2022, SANCIONA e PROMULGA a presente Lei:

**Art. 1º** Fica revogada a Lei nº 2.134, de 9 de dezembro de 2011, que autoriza o Poder Executivo, no mês de dezembro, a acrescentar um peru na cesta de básica dos funcionários.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**Luiz Antonio Braz**  
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal aos vinte e oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois.

**Fábio Ferreira da Silva**

Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas

**LEI Nº 2.542, DE 28 DE OUTUBRO DE 2022**

*“Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.700.000,00 dá outras providências”.*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e de acordo com o aprovado pela Câmara Municipal, em Sessão Ordinária realizada em 25 de outubro de 2022, SANCIONA e PROMULGA a presente Lei:

**Art. 1º** Fica instituído no Orçamento vigente do Município, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.700.000,00 (um milhão e setecentos mil reais) para a seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Descrição/Categoria	Valor
01.05.001.12.361.0007.2.040	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOAS JURÍDICAS	700.000,00
01.09.001.15.452.0009.2.054	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOAS JURÍDICAS	R\$ 1.000.000,00

**Art. 2º** O Crédito Adicional Suplementar autorizado no artigo anterior será custeado pela anulação parcial da seguinte dotação do orçamento vigente, conforme preceitua o inciso III do § 3º do art. 43 da Lei nº 4.320/64, conforme segue:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Descrição/Categoria	Valor
02.01.001.01.31.0001.1.022	4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$ 1.700.000,00

**Art. 3º** Fica modificado o Plano Plurianual - PPA 2022/2025, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º desta Lei e no Anexo

III - Planejamento Orçamentário Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

**Art. 4º** Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias - LDO do exercício de 2022, aos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º desta Lei e no Anexo IV - Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Luiz Antonio Braz**  
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal aos vinte e oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois.

**Fábio Ferreira da Silva**

Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas

**LEI Nº 2.543, DE 28 DE OUTUBRO DE 2022**

*“Autoriza o repasse de recursos financeiros vinculados à Secretaria de Saúde em favor da Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Campo Limpo Paulista - APAE.”*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e de acordo com o aprovado pela Câmara Municipal, em Sessão Ordinária realizada em 25 de outubro de 2022, SANCIONA e PROMULGA a presente Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a repassar, no exercício de 2022, recursos financeiros vinculados à Secretaria de Saúde, advindos da emenda individual parlamentar, do Deputado Federal Celso Russomanno, em favor da entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Campo Limpo Paulista - APAE, com sede na Rua Antonio Farina, 170 - Jardim América neste Município, CNPJ nº 51.281.137/0001-00, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial para Cumprimento de Metas, a título de subvenção social.

**Art. 2º** Os recursos financeiros a que se refere o art. 1º correrão por conta das dotações orçamentárias codificadas sob número 33.50.43.00.

**Art. 3º** A liberação dos recursos financeiros previstos no art. 1º da Lei fica condicionada à assinatura de Termo de Fomento (Anexo I) entre à APAE e a Prefeitura, observando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, bem como o cumprimento das obrigações assumidas no respectivo Plano de Trabalho (Anexo II), na forma preconizada pela legislação vigente e observadas as demais condições constantes nas minutas anexas, que ficam fazendo partes integrantes e inseparável desta Lei.

**Art. 4º** Caberá à Secretaria de Saúde a plena efetiva fiscalização deste repasse, bem como o acompanhamento das atividades e das obrigações assumidas pela entidade beneficiada, com manifestação conclusiva quanto à

regularidade e cumprimento do Plano de Trabalho.

**Art. 5º** Para o cumprimento das obrigações previstas nesta Lei deverão ser atendidas, no que couberem, as regras da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, bem como as demais instruções legais e específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**Art. 6º** A APAE deverá prestar contas dos recursos recebidos diretamente à Secretaria de Saúde que, após conferência e análise dos documentos referentes à prestação de contas, opinará sobre a respectiva regularidade, submetendo-a à Secretaria de Finanças e Orçamento.

**Parágrafo único.** Os órgãos a que se refere este artigo deverão examinar e opinar conclusivamente quanto à regularidade da prestação de contas apresentada, podendo, inclusive, determinar a realização de diligências necessárias ao correto controle de contas, observando, ainda, as demais condições das minutas anexas.

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Luiz Antonio Braz**

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal aos vinte e oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois.

**Fábio Ferreira da Silva**

Secretário de Finanças e Gestão de Pessoa

**TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAMPO LIMPO PAULISTA - APAE.**

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, ora denominada PREFEITURA, aqui representada pela Secretaria de Saúde, e de outro a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Campo Limpo Paulista, ora denominada APAE, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, regendo-se pelo disposto na Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei nº 2.454, de 25 de junho de 2021, Lei Orçamentária Anual - LOA, Lei nº 2.480, de 14 dezembro de 2021, e Lei nº 2.481, de 14 de dezembro de 2021, que estabeleceu o Plano Plurianual - PPA, consoante o processo administrativo nº 9.063/2022, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente Termo tem por objeto a concessão, em favor da APAE, de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) a título de subvenção social, destinado exclusivamente à manutenção dos projetos desenvolvidos pela APAE, nos termos do Programa de Trabalho aprovado pela Secretaria de Saúde, constante do processo administrativo nº 9.063/2022 e conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2.543, de 28 de outubro 2022, para incremento temporário ao Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial para Cumprimento de Metas.

1.2 Serão de responsabilidade da Secretaria de Saúde, ordenadora da despesa, a fiscalização e acompanhamento das atividades e obrigações da APAE.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 A APAE deverá prestar contas dos recursos recebidos até o dia 30 de janeiro de 2023 do mês

subsequente à vigência do Termo de Fomento, diretamente à Secretaria de Saúde, que após análise submeterá a prestação de contas à Secretaria de Finanças e Orçamento.

2.2 Com base nos documentos contábeis, fiscais e gerenciais os órgãos a que se refere esta cláusula, deverão emitir parecer conclusivo sobre a aplicação dos recursos repassados à APAE, que atenda também à transparência da gestão definida pelo artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e às exigências das instruções vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, atestando, no mínimo:

a) o recebimento da prestação de contas da APAE, bem como a aplicação de sanções por eventuais ausências de comprovação de despesas ou de desvio de finalidade;

b) datas da prestação de contas e dos repasses recebidos;

c) os valores transferidos e os comprovantes, por fontes de recursos;

d) a localização e o regular funcionamento da APAE;

e) a finalidade estatutária da APAE;

f) descrição do objeto dos recursos repassados, dos resultados alcançados e qual a economicidade obtida em relação ao previsto em programa governamental;

g) o cumprimento das cláusulas pactuadas em conformidade com a regulamentação que rege a matéria;

h) a regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização;

i) a não utilização pela APAE dos recursos para remunerar funcionários ou prestadores de serviços que tenham parentesco até o 3º grau, por consanguinidade ou por afinidade, em linha reta ou colateral, com os respectivos diretores e gestores da entidade.

j) a liberação do recurso financeiro se dará em parcela única.

k) a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

l) a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

m) a obrigação da APAE manter e movimentar os recursos em conta bancária específica.

n) a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

o) a responsabilidade exclusiva da APAE pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objetivo previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1 As despesas decorrentes da execução do presente Termo de Fomento, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos

mil reais), correrão por conta das dotações orçamentárias sob nº 33.50.43, consignadas no orçamento do exercício de 2022, oriundas da emenda parlamentar individual do Deputado Federal Celso Russomanno.

3.2 À APAE é vedado redistribuir os recursos de que cuida o presente instrumento, bem como prorrogar o prazo de sua aplicação, sem que haja prévia e expressa autorização da Secretaria de Saúde, ficando suspensas novas concessões em caso de inadimplência.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1 O presente Termo de Fomento vigorará até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais desde que justificado o interesse recíproco das partes.

**CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO**

5.1 A PREFEITURA rescindir unilateralmente o presente Termo de Fomento na hipótese da APAE deixar de cumprir qualquer uma das cláusulas constantes deste Termo.

**CLÁUSULA SEXTA - DO FORO**

6.1 Será competente para dirimir controvérsias decorrentes deste Termo de Fomento, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o Foro da Comarca de Campo Limpo Paulista, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo e fora dele.

Campo Limpo Paulista, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2.022.

Secretária de Saúde APAE

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_;

RG: \_\_\_\_\_;

CPF: \_\_\_\_\_;

ASSINATURA: \_\_\_\_\_;

Nome: \_\_\_\_\_;

RG: \_\_\_\_\_;

CPF: \_\_\_\_\_;

ASSINATURA: \_\_\_\_\_;

**LEI Nº 2.544, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.**

*Dispõe sobre aplicação de multa para os responsáveis por trotes telefônicos aos serviços públicos de emergência no município de Campo Limpo Paulista.*

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ARTIGO 41, PARÁGRAFO 6º, "IN FINE", DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Os proprietários de linhas telefônicas, fixas ou móveis, das quais sejam originados trotes aos serviços públicos de emergência no município de Campo Limpo

Paulista, desde que geridos pelo município, estão sujeitos à multa, nos termos desta Lei.

§ 1º. -Parta fins dessa lei, são considerados números telefônicos de serviços públicos de emergência:

- a) 199 e 4038-1377 - Defesa Civil
- b) 153 e 4039-5954 - Guarda Civil Municipal
- c) 192 - SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência

§ 2º. Enquadra-se na definição de trote qualquer ligação telefônica cujo fato narrado seja inverídico, indevido, ilícito, desnecessário ou que possa acarretar perturbação, suspensão ou atraso na prestação de serviço público.

Art. 2º Anotado o número telefônico de onde se originou o trote, o órgão encaminhará os respectivos relatórios às empresas telefônicas para que as mesmas informem os nomes de seus proprietários.

Art. 3º. A multa prevista no art. 1º desta Lei será no valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), por cada trote realizado, duplicando-se o valor em caso de reincidência.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala Vereador André Zilioli, 04 de novembro de 2022.

DIEGO HENRIQUE ITO

Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal aos quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois.

Rafael Carbonari Batista

Diretor de Administração e Finanças

**LEI COMPLEMENTAR Nº 588, DE 28 DE OUTUBRO DE 2022**

*"Cria os cargos e vagas de Diretor de Unidade Escolar e de Vice-Diretor de Unidade Escolar, de provimento efetivo, regime estatutário."*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e de acordo com o aprovado pela Câmara Municipal, em Sessão Ordinária realizada em 25 de Outubro de 2022, SANCIONA e PROMULGA a presente Lei Complementar:

**Art. 1º** Ficam criados os cargos e vagas de Diretor de Unidade Escolar e de Vice-Diretor de Unidade Escolar, de provimento efetivo, regime estatutário, na estrutura organizacional da Secretaria de Educação:

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL	REQUISITOS	
				ESCOLARIDADE MÍNIMA	TEMPO DE SERVIÇO EFETIVO
Diretor de Unidade Escolar	45	40	R\$6.000,00	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar.	Ter no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério como docente.
Vice-Diretor de Unidade Escolar	20	40	R\$5.500,00	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar.	Ter no mínimo 03 (três) anos de exercício no magistério como docente.

**Art. 2º** A descrição das funções e as competências dos cargos de Diretor de Unidade Escolar e de Vice-Diretor de Unidade Escolar constam da Lei Complementar nº 577, de



1º de junho de 2022.

**Art. 3º** As despesas para atendimento das disposições desta Lei Complementar estão consignadas na seguinte dotação orçamento vigente: 01.005.001.12.361.0007.2.040 3.1.90.11.

**Art. 4º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Luiz Antonio Braz**

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal aos vinte oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois.

**Fábio Ferreira da Silva**

Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas

.....

**LEI COMPLEMENTAR Nº 589, DE 28 DE OUTUBRO DE 2022**

*“Cria os cargos e vagas de Técnico de Gestão e Controle, de Analista de Dados e de Auditor, de provimento efetivo, regime estatutário.”*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e de acordo com o aprovado pela Câmara Municipal, em Sessão Ordinária realizada em 25 de Outubro de 2022, SANCIONA e PROMULGA a presente Lei Complementar:

**Art. 1º** Ficam criados os cargos e vagas de Técnico de Gestão e Controle, de Analista de Dados e de Auditor, de provimento efetivo, regime estatutário, na estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, órgão de assessoramento e controle vinculado ao Gabinete do Prefeito, com as atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas aos cargos, bem como salários, na forma discriminada no anexo único da presente Lei Complementar.

**Art. 2º** As despesas para atendimento das disposições desta Lei Complementar estão consignadas na seguinte dotação do orçamento vigente: 01.005.001.12.361.0007.2.040 3.1.90.11.

**Art. 3º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Luiz Antonio Braz**  
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal aos vinte e oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois.

**Fábio Ferreira da Silva**  
Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas

## ANEXO ÚNICO

Cargo	Quantidade	Carga horária semanal	Salário Mensal (R\$)	Requisitos	Descrição geral das atividades
<b>Técnico de Gestão e Controle</b>	15	40	3.300,00	Ensino médio completo e Curso Técnico em Gestão Pública ou Técnico em Administração Pública, ou Gestão Pública e registro no conselho profissional	<p>1 – executar as atividades do assistente de gestão e do assistente técnico em gestão e, planejar, organizar, controlar e assessorar as diversas áreas, implantando e executando programas e projetos;</p> <p>2 – executar tarefas que exijam experiência no serviço público e capacidade de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos, a partir da política geral da administração, elaborar a redação de cartas, ofícios, memorandos e outros procedimentos internos e externos, bem como pareceres de encaminhamento;</p> <p>3 – organizar e executar procedimentos administrativos relativos à organização, controle e desenvolvimento dos serviços burocráticos de apoio e controle administrativo dos serviços de administração e pessoal de sua secretaria e, dos serviços de compra e administração de suprimentos;</p> <p>4 – auxiliar nas diretrizes para implantação e/ou desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamentos, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões;</p> <p>5 – realizar tarefas de organização e controle de pessoal, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a prefeitura de uma força de trabalho qualificada e eficaz;</p> <p>6 – elaborar planejamento organizacional e promover estudos e pesquisas, bem como, controlar dados e planilhas, elaborando relatórios e estatísticas que subsidiem o controle dos serviços de apoio administrativo e seu aperfeiçoamento;</p> <p>7 – atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na</p>





Cargo	Quantidade	Carga horária semanal	Salário Mensal (R\$)	Requisitos	Descrição geral das atividades
Analista de Dados	06	40	4.500,00	Graduação curso superior em Ciência de Dados, ou Graduação em Matemática, Estatística, Administração ou áreas da Tecnologia da Informação, todas com especialização em Inteligência de Negócios	execução de seus serviços; 8 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo.  1 – atuar nas diversas áreas da ciência de dados visando ao desenvolvimento municipal e a efetividade das políticas públicas; 2 – analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; 3 – planejar, elaborar, coordenar e implementar projetos de ciência de dados; 4 – propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado; 5 – coletar, ingerir, transformar, qualificar e enriquecer dados oriundos de diferentes fontes primárias ou secundárias e manter bancos de dados/sistemas de dados; 6 – desenvolver, testar, validar e monitorar modelos que suportem os problemas institucionais; 7 – criar e apresentar análises baseadas em estatísticas e visualizações de dados; 8 – identificar e analisar problemas institucionais, propondo soluções baseadas em dados; 9 – propor, definir e implementar arquiteturas para soluções de grande volume de dados;



					<p>10 – modelar, catalogar e administrar dados e metadados de acordo com os preceitos da governança de dados;</p> <p>11 – administrar base e de dados, fazendo a extração, manipulação e tratamento dos mesmos;</p> <p>12 – traduzir os dados coletados e interpretados em insights estratégicos;</p> <p>13 – utilizar análises estatísticas e modelos de machine learning para o tratamento dos dados;</p> <p>14 – criar estratégias de automatização para a extração e processamento de dados;</p> <p>15 – elaborar relatórios e dashboards;</p> <p>16 – colaborar com outras áreas da administração municipal gerando insumos e informações para tomada de decisões.</p> <p>17 – realizar análises descritivas e exploratórias, modelagem preditiva, aplicar aprendizado de máquina, realizar simulações, análise de texto e visualização interativa de dados;</p> <p>18 – criar visualizações de dados para explicar suas análises e conclusões para uma audiência não técnica, assim como contextualizar a narrativa (data storytelling);</p> <p>19 – mapear problemas institucionais e levantar informações e fontes de dados disponíveis;</p> <p>20 – apoiar os demais em problemas de alta complexidade ao longo de análises, dashboards (painéis de dados) e afins, interpretando dados, analisando resultados usando técnicas estatísticas;</p> <p>21 – identificar, analisar e interpretar tendências ou padrões em conjuntos de dados complexos</p> <p>22 – acompanhar novas técnicas analíticas com o propósito de melhorar as soluções já existentes.</p> <p>23 – analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões;</p> <p>24 – efetuar outros estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse institucional, referentes a sua área de atuação;</p>
--	--	--	--	--	---



Cargo	Quantidade	Carga horária semanal	Salário Mensal (R\$)	Requisitos	Descrição geral das atividades
Auditor	05	40	4.500,00	Graduação em curso superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou áreas da Tecnologia da Informação, todas com especialização na área de Gestão Pública.	25 – atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 26 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associados ao seu cargo.  1 – realizar trabalhos de auditoria apurando eventuais irregularidades, falhas ou omissão de informações em documentos; 2 – investigar e analisar o processamento das operações fiscalizando dos procedimentos administrativos adotados; 3 – emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre documentos auditados; 4 – emitir orientações técnicas preventivas destinadas a evitar ou sanar impropriedades de gestão pública; 5 – participar de programas e atividades de planejamento estratégico; 6 – atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 7 – zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 8 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associados ao seu cargo.

**Decretos**

**DECRETO N.º 7.036, DE 04 DE AGOSTO DE 2.022**

*“Divulga os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CONDIM”.*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, no uso de suas atribuições legais, e consoante o inciso V do art. 58, e alínea “a” do inciso I, do art. 172 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.449, de 9 de junho de 2021, e o Decreto nº 6.972, de 25 de fevereiro de 2022;

CONSIDERANDO os processos administrativos nº5.831, de 24 agosto de 2021 e nº 1.523, de 25 de fevereiro de 2021;

CONSIDERANDO a Assembleia Geral Ordinária, convocada nos termos do art. 4º e inciso I da Lei nº 2.449, de 9 de junho de 2021, realizada na data de 21 de junho de 2022, para escolha dos representantes da Sociedade Civil no Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CONDIM,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam designados, conforme o § 1º do art. 3º da Lei nº 2.449, de 9 de junho de 2021, os Conselheiros titulares e respectivos suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CONDIM, representantes do Poder Público Municipal, cujo mandato teve início em 21 de junho de 2022:

I - representante da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

Titular: Elienir Alves Lemos Lopes;

Suplente: Maria Aparecida de Toledo.

II - representante da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Rosana Viela Santos Pinheiro;

Suplente: Marcia Aparecida Portes.

III - representante da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Luciana Aparecida Cologi Medeiros;

Suplente: Mariana de Menezes Guedes

IV - representante da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:

Titular: Rosângela Passos Gonçalves Santana;

Suplente: Karina Regina Soares dos Santos.

V - representante da Secretaria Municipal de Segurança Integrada:

Titular: Ana Maria Fernandes Dias;

Suplente: Soraya Bosco Bistene Lacerda.

VI - representante da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

Titular: Sara Maria Lopes Salgados;

Suplente: Andréa de Brito Marques Coutinho.

**Art. 2º** Ficam nomeados, conforme o § 2º do art. 3º da Lei nº 2.449, de 9 de junho de 2021, os Conselheiros titulares e respectivos suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CONDIM representantes da Sociedade Civil, cujo mandato teve início em 21 de junho de 2022:

I - dois representantes da indústria e comércio:

Titulares: Evelyn dos Santos de Paula Custódio e Maria Valéria Micheletto Merten;

Suplentes: Natália Catelani Fávoro e Fernanda Banove.

II - dois representantes de entidades assistenciais e filantrópicas:

Titulares: Vanessa Garcia Rodrigues de Souza e Janaina C. Paroqui Solano de Oliveira;

Suplentes: Janaina dos Santos Rago e Priscila dos Santos Rago.

III - representante de movimentos comunitários:

Titular: Rita de Cássia Alves Ferreira Silva

Suplente: Viviane Dias Albino

IV - representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB:

Titular: Eliane Domingos Cruz;

**Art. 3º** As funções dos Conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

**Art. 4º** Os Conselhos titulares e respectivos suplentes terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, consoante os seus efeitos a partir de 21 de junho de 2022.

**Luiz Antonio Braz**

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal, aos quatro dias do mês de agosto de dois mil e vinte e dois.

**Fabio Ferreira da Silva**

Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas

**DECRETO Nº 7.067, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022**

*“Dispõe sobre protocolos e documentos para conceder subsídio à complementação tarifária do Sistema de Transporte Coletivo Urbano no município de Campo Limpo Paulista, explorado pela empresa concessionária do serviço”.*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 58, inciso VII e art. 172, inciso I da Lei Orgânica;

CONSIDERANDO os princípios da Administração Pública Municipal que preza pela transparência e acesso à informação;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 581, de 7 de julho de 2022, que autoriza a conceder subsídio à complementação tarifária do Sistema de Transporte Coletivo Urbano no Campo Limpo Paulista, explorado pela empresa concessionária do serviço;

CONSIDERANDO o processo administrativo 782, de 31 de janeiro de 2022;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a concessão do subsídio ao transporte público coletivo de passageiros operado por ônibus no Município, estabelecido pela Lei Complementar nº 581, de 7 de julho de 2022.

**Art. 2º** O subsídio é destinado a complementar a arrecadação proveniente do pagamento da Tarifa Pública

do transporte público coletivo e será calculada considerando a Tarifa de Remuneração, conforme o que dispõe a Lei Federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012.

**Art. 3º** A empresa concessionária deverá protocolar na Prefeitura (setor de protocolos) o pedido mensal do subsídio tarifário, anexando os seguintes documentos e informações:

**I - dados de formação do custo:** planilha de cálculo tarifário completo e os comprovantes da folha de pagamento dos trabalhadores, notas fiscais de aquisição do combustível e lubrificante, notas fiscais de aquisição dos pneus e comprovantes de demais despesas efetuadas no sistema urbano;

**II - dados de arrecadação:** Relatório do Sistema de Bilhetagem Eletrônica contendo a Arrecadação Total do Sistema e Créditos Eletrônicos não utilizados;

**III - dados de utilização:** planilha de passageiros transportados no mês e Receita Mensal Tarifária;

**IV - dados operacionais:** planilha de quilometragem rodada e planilha da frota operante do mês;

**V - dados sobre o terminal:** planilha detalhada com os gastos na manutenção do terminal urbano.

**Art. 4º** Conforme previsto no art. 9º da Lei Complementar nº 581, de 7 de julho de 2022 a empresa deverá apresentar em 180 (cento e oitenta) dias da data de vigência desse Decreto, os seguintes documentos junto ao pedido do subsídio tarifário:

I - prova de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

II - prova de regularidade relativa aos tributos estaduais;

III - prova de regularidade relativa aos tributos municipais;

IV - prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

V - prova de regularidade relativa às contribuições previdenciárias e as de terceiros;

VI - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

VII - certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

VIII - prova de regularidade do pagamento das verbas salariais aos funcionários da concessionária.

**§ 1º** A impossibilidade de apresentação de qualquer um dos documentos no prazo do “caput” deste artigo que demonstre regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária por parte da empresa resultará em suspensão do repasse do subsídio, até que sejam sanados os problemas.

**§ 2º** Estes documentos constantes nos incisos I a VIII também deverão ser apresentados semestralmente junto com o pedido de subsídio tarifário.

**Art. 5º** Fica instituído o Comitê Gestor do Subsídio, órgão interno da Administração Municipal, a ser nomeado por Portaria:

**§ 1º** São funções do Comitê Gestor do Subsídio:

I - analisar as informações sobre a formação de custo, arrecadação, utilização, operação do sistema e manutenção do terminal usado na prestação do serviço de transporte

público coletivo;

II - emissão de parecer para encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo quanto aos cálculos e demonstrativos dos valores que devem ser repassados a título de subsídio ao serviço.

**§ 2º** O Comitê Gestor será formado por:

I - 1 (um) representante da Diretoria de Trânsito e Transporte;

II - 1 (um) representante da Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas;

III - 1 (um) representante da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contando os seus efeitos a partir de 8 de julho de 2022.

**Luiz Antonio Braz**

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal, aos dez dias do mês de outubro de dois mil e vinte e dois.

**Fábio Ferreira da Silva**

Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas

**DECRETO Nº 7.068, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022**

*“Altera o Decreto nº 7.020, de 7 de julho 2022, que divulga os membros e a Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência”.*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e em consonância com o disposto no artigo 172, inciso I “a”, e artigo 58, incisos V e VII da Lei Orgânica do Município de Campo Limpo Paulista;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 2.508, 25 de maio de 2022, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de Campo Limpo Paulista;

**CONSIDERANDO** o processo administrativo nº 4.628, de 17 de maio de 2022 que trata da criação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam designados os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, sendo 5 (cinco) titulares e respectivos suplentes representantes da Administração Pública Municipal, e 5 (cinco) titulares e respectivos suplentes representantes da Sociedade Civil, conforme Ata de eleição do Conselho em 9 de junho de 2022, e Ata de posse do Conselho e eleição da Mesa Diretora, em reunião de 24 de junho de 2022:

I - representantes do Poder Público Municipal:

a) Secretaria Municipal da Casa Civil:  
titular: Maria Aparecida de Toledo  
suplente: Denis dos Santos Pescuma

b) Secretaria de Educação:  
titular: Luan Gonçalves Negrão  
suplente: Luciana Cologi

c) Secretaria de Saúde:

titular: Patrícia dos Santos Inácio Farias

suplente: Augusto Carolei Filho

d) Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

titular: Cíntia Fernandes Rodrigues

suplente: Fabiano Aparecido de Andrade

e) Secretaria de Segurança Integrada:

titular: Ana Maria Fernandes Dias

suplente: Ademir Nalin

II - representantes da Sociedade Civil:

a) Organizações da Sociedade Civil

titulares: Maria Cristina da Silva (1º titular) e Luciana Valéria Baggio Mattar (2º titular)

suplentes: Fabiana Cristina Amaro Barro (1º suplente) e Magdiela Martins Ruiz Alves (2º suplente)

b) Pessoas Físicas com Deficiência:

titulares: Sueli Barboza (1º titular), Ricardo Gonçalves de Souza (2º titular) e Isalina Pompeu Candido de Souza (3º titular)

suplentes: Vanessa Aparecida da Cunha (1º suplente), Gustavo Kawamoto Honorato (2º suplente) e Lázaro Henrique Fonseca (3º suplente).

**Art. 2º** Os membros titulares e suplentes representantes da Administração Pública Municipal foram indicados pelos titulares dos respectivos órgãos, e os membros titulares e suplentes da Sociedade Civil foram eleitos em processo eleitoral próprio.

**Art. 3º** Os Conselheiros eleitos exercerão o mandato de 2 (dois) anos, a partir da posse em 24 de junho de 2022, permitindo uma única recondução.

**Art. 4º** As funções de Conselheiro são consideradas como serviço público relevante e não serão remuneradas.

**Art. 5º** A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social dará suporte administrativo e financeiro ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, que contará também com a colaboração técnica dos demais órgãos nele representados.

**Art. 6º** Na reunião de 24 de junho de 2022 também foi eleita e empossada a Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, que ficou assim composta:

I - Presidente: Maria Cristina da Silva - Sociedade Civil;

II - Vice-presidente: Ana Maria Fernandes Dias - Poder Público;

III - 1ª Secretária: Isalina Pompeu Candido de Souza - Sociedade Civil e

IV - 2º Secretário: Lázaro Henrique Fonseca - Sociedade Civil.

**Parágrafo único.** A Assembleia de 24 de junho de 2022 aprovou a alternância entre a Sociedade Civil e o Poder Público Municipal para a Presidência da Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

**Art. 7º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial o Decreto nº 7.020, de 7 de julho de 2022.

**Luiz Antonio Braz**

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal, aos dezessete dias do mês de outubro de dois mil e vinte e dois.

**Fábio Ferreira da Silva**

Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas

## DECRETO N.º 7.069, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022

*“Altera o Decreto nº 7.024, de 20 de julho de 2022, Declara de Utilidade Pública, para fins de regularização de propriedade pública junto ao 2º Cartório de Registro de Imóveis de Jundiá, a praça pública identificada como BEM DE USO COMUM DO POVO no Jardim Vitória, neste Município, com 7.748,90 m².”*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e consoante o art. 172, inciso I) da Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** o processo administrativo nº 6.821, de 8 de julho de 2022,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica declarada de utilidade pública, para fins de regularização de propriedade pública, da área com 7.748,90 m² (sete mil, setecentos e quarenta e oito metros quadrados e noventa décimos quadrados), identificada pela matrícula nº 24.671 do 2º Cartório de Registro de Imóveis de Jundiá - SP, integrante do sistema de recreio do loteamento Jardim Vitória, Rua Hilda Koeller Ramos - Praça Jardim Vitória, aprovado pela Prefeitura Municipal em 10 de dezembro 1980, parte da gleba maior de 31.684,40 m², com a descrição perimétrica e planta constantes do ANEXO ÚNICO deste Decreto, caracterizada de acordo com o inciso I do art. 99 do Código Civil Brasileiro, como BEM DE USO COMUM DO POVO, e utilizada como praça pública pelos frequentadores do local.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20 de julho de 2022.

**Art. 3º** Revogando em especial o Decreto nº 7.024, de 20 de julho de 2022.

Luiz Antonio Braz

**Prefeito Municipal**

Publicada na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal aos dezoito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois.

Fábio Ferreira da Silva

**Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas**

### DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que a área pública de 7.748,90m² (sete mil, setecentos e quarenta e oito mil metros quadrados e noventa décimos quadrados), identificada pela matrícula nº 24.671 do 2º Cartório de Registro de Imóveis de Jundiá - SP, integrante do sistema de recreio do loteamento Jardim Vitória, aprovado pela Prefeitura Municipal em 10 de dezembro de 1980, parte da gleba maior de 31.684,40m², possui a seguinte descrição: inicia-se no alinhamento da Rua José Gabriel de Lima (rua 4) e na divisa com o lote nº 30; onde segue confrontando com o lote nº 30 da Quadra J com a

distância de 32,50 metros; daí segue confrontando com o lote nº 11 da Quadra J com uma distância de 15,00 metros; daí deflete à direita e segue confrontando com o lote nº 11 com uma distância de 32,00 metros; daí deflete à esquerda e segue pelo alinhamento da Rua Hilda Koller Ramos (Rua 1) com uma distância de 78,00 metros; daí deflete à esquerda e segue em curva de raio de 70,00 metros com desenvolvimento de 47,29 metros; daí deflete à esquerda e segue em curva de raio de 9,00 metros na confluência das Ruas Hilda Koller Ramos (rua 1) e Pedro Gregório (rua 5) com desenvolvimento de 17,11 metros; daí segue pelo alinhamento da Rua Pedro Gregório (rua 5) com uma distância de 26,00 metros; daí deflete à esquerda e segue em curva de raio de 30,00 metros com desenvolvimento de 9,70 metros; daí segue pelo alinhamento da Rua Pedro Gregório (rua 5) com uma distância de 142,00 metros; daí deflete à esquerda e segue em curva de raio de 9,00 metros na confluência das ruas Pedro Gregório (rua 5) e José Gabriel de Lima (rua 4) com desenvolvimento de 13,82 metros; daí segue no alinhamento da Rua José Gabriel de Lima (rua 4) com uma distância de 23,00 metros até encontrar com o limite do lote nº 30, onde teve início esta descrição, totalizando uma área de 7.748,90m<sup>2</sup> (sete mil, setecentos e quarenta e oito metros quadrados e noventa décimetros quadrados). A área descrita é identificada, consoante o inciso I do artigo 99 do Código Civil Brasileiro, como BEM DE USO COMUM DO POVO, e utilizada como praça pública pelos frequentadores do local, estando apta para o recebimento do PROJETO 100% ESPORTE PARA TODOS - FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS - PROJETO ARENINHA, da Secretaria Estadual de Esportes do Governo do Estado de São Paulo.

Campo Limpo Paulista, 18 de Outubro de 2022.

**LUIZ ANTONIO BRAZ**

Prefeito Municipal

**DECRETO N.º 7.070, DE 18 DE OUTUBRO DE 2.022**

*“Dispõe sobre o horário de expediente durante os jogos do Brasil na Copa do Mundo no exercício de 2022”.*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, conforme previsto no artigo 58, inciso VII e artigo 172, inciso I da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a Copa do Mundo é um evento de grande mobilização nacional, sendo costumeira a paralisação, tanto no setor público como no privado, para acompanhamento dos jogos;

CONSIDERANDO a participação da seleção brasileira de futebol na Copa do Mundo de 2022;

CONSIDERANDO a necessidade de se permitir o acompanhamento dos jogos pelos servidores municipais, sem prejudicar o andamento dos serviços prestados à população e sem causar transtornos ao andamento dos serviços considerados essenciais,

**DECRETA:**

**Art 1º** O expediente nas repartições públicas municipais nos dias de jogos da seleção brasileira, durante

a COPA DO MUNDO de 2022, observará o que segue:

I - nos dias em que os jogos tiveram início às 12h o expediente será encerrado às 11h;

II - nos dias em que os jogos tiveram início às 13h o expediente será encerrado às 12h;

III - nos dias em que os jogos tiveram início às 16h o expediente será encerrado às 13h.

**Parágrafo único.** No caso do inciso III, o intervalo para refeição e descanso deverá ocorrer após o encerramento do expediente.

**Art. 2º** As repartições que prestam serviços essenciais de interesse público, definidas a critério do Secretário Municipal da Unidade, terão expediente normal nos dias de jogos da seleção brasileira, durante a Copa do Mundo de 2022.

**Art. 3º** Caberá às autoridades competentes de cada órgão fiscalizar o cumprimento deste Decreto.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Luiz Antonio Braz

**Prefeito Municipal**

Publicada na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal aos dezoito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois.

Fábio Ferreira da Silva

**Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas**

**DECRETO N.º 7.071, DE 18 DE OUTUBRO DE 2.022**

*“Declara de utilidade pública e desapropria, área de terra situada neste Município, necessária à regularização de traçado de via pública no Parque Internacional, em atendimento a decisão judicial em ação de Desapropriação Indireta”.*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município, em seus artigos 58, V, “e” e 172, I;

**CONSIDERANDO** o inciso XXIV do art. 5º da Constituição Federal e os artigos 2º, 5º, alínea “m” do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941 e suas alterações posteriores;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regularizar o traçado da esquina da Rua das Zínias, confluência com a Rua dos Miosótis, no Parque Internacional;

**CONSIDERANDO** os processos administrativos números 8.995, de 11 de outubro de 2007, 1.448, de 3 de março de 2009 e 11.765, de 15 de dezembro de 2014;

**CONSIDERANDO** a sentença no processo nº 0000473-20.2009.8.26.0115 - Desapropriação Indireta, que tramitou na 2ª Vara Cível da Comarca de Campo Limpo Paulista,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarada de utilidade pública e desapropriada pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, de parte do lote nº 20, da quadra nº 5, com 98,70 m<sup>2</sup> ocupados pela Municipalidade, localizado na Rua das

Zínias, Parque Internacional, e apuração de área remanescente, conforme processos administrativos números 8.995/07, 1.448/09 e 11.765/14, e sentença judicial nº 0000473-20.2009.8.26.0115, a seguir descritos:

I - Área do lote nº 20

Área com 294,50 m<sup>2</sup> que mede 7,50 metros de frente para a Rua (26) das Zínias; 2,50 metros para a esquina das Ruas (26) das Zínias e Rua (9) dos Miosótis; 27,50 metros para a Rua (9) Zínias; 29,50 metros dividindo com o lote 19 e nos fundos mede 10,00 metros e divide com o lote 10, cadastro municipal nº 02.042.020-81 e matrícula nº 28.863 do 2º Cartório de Registro de Imóveis de Jundiá, que consta pertencer ao Sr. Clóvis Sereno de Andrade.

II - Área do lote nº 20 ocupada pela Prefeitura

Área com 98,70 m<sup>2</sup> que mede 7,50 metros de frente para a Rua das Zínias; 2,50 metros para a esquina das Ruas das Zínias e Rua dos Miosótis; 14,79 metros para a Rua das Zínias; 6,40 metros dividindo com o lote 19 e nos fundos mede em dois segmentos, sendo um de 11,09 metros e outro de 4,10 metros e divide com o lote remanescente do lote 20.

III - Área remanescente do lote nº 20

Área com 195,80 m<sup>2</sup> que mede em dois segmentos sendo um de 11,09 metros e outro de 4,10 metros de frente para a Rua dos Miosótis; 12,71 metros de frente para a Rua das Zínias; 23,10 metros dividindo com o lote nº 19 e nos fundos mede 10,00 metros e divide com o lote nº 10.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de verbas próprias do orçamento do Município.

**Art. 3º** Constam como Anexos deste Decreto a planta e os memoriais descritivos das áreas declaradas no artigo 1º.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antonio Braz

**Prefeito Municipal**

Publicada na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal aos dezoito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois.

Fábio Ferreira da Silva

**Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas**

**DECRETO Nº 7.072, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022**

*“Altera o Decreto nº 7.067, de 10 de Outubro de 2022, que dispõe sobre protocolos e documentos para conceder subsídio à complementação tarifária do Sistema de Transporte Coletivo Urbano no município de Campo Limpo Paulista, explorado pela empresa concessionária do serviço”.*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 58, inciso VII e art. 172, inciso I da Lei Orgânica;

CONSIDERANDO os princípios da Administração Pública

Municipal que preza pela transparência e acesso à informação;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 581, de 7 de julho de 2022, que autoriza a conceder subsídio à complementação tarifária do Sistema de Transporte Coletivo Urbano no Campo Limpo Paulista, explorado pela empresa concessionária do serviço;

CONSIDERANDO o processo administrativo 782, de 31 de janeiro de 2022;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a concessão do subsídio ao transporte público coletivo de passageiros operado por ônibus no Município, estabelecido pela Lei Complementar nº 581, de 7 de julho de 2022.

**Art. 2º** O subsídio é destinado a complementar a arrecadação proveniente do pagamento da Tarifa Pública do transporte público coletivo e será calculada considerando a Tarifa de Remuneração, conforme o que dispõe a Lei Federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012.

**Art. 3º** A empresa concessionária deverá protocolar na Prefeitura (setor de protocolos) o pedido mensal do subsídio tarifário, anexando os seguintes documentos e informações:

**I - dados de formação do custo:** planilha de cálculo tarifário completo e os comprovantes da folha de pagamento dos trabalhadores, notas fiscais de aquisição do combustível e lubrificante, notas fiscais de aquisição dos pneus e comprovantes de demais despesas efetuadas no sistema urbano;

**II - dados de arrecadação:** Relatório do Sistema de Bilhetagem Eletrônica contendo a Arrecadação Total do Sistema e Créditos Eletrônicos não utilizados;

**III - dados de utilização:** planilha de passageiros transportados no mês e Receita Mensal Tarifária;

**IV - dados operacionais:** planilha de quilometragem rodada e planilha da frota operante do mês;

**V - dados sobre o terminal:** planilha detalhada com os gastos na manutenção do terminal urbano.

**Art. 4º** Conforme previsto no art. 9º da Lei Complementar nº 581, de 7 de julho de 2022 a empresa deverá apresentar em 90 (noventa) dias da data de vigência desse Decreto, os seguintes documentos junto ao pedido do subsídio tarifário:

I - prova de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

II - prova de regularidade relativa aos tributos estaduais;

III - prova de regularidade relativa aos tributos municipais;

IV - prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

V - prova de regularidade relativa às contribuições previdenciárias e as de terceiros;

VI - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

VII - certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 90 (noventa) dias;

VIII - prova de regularidade do pagamento das verbas salariais aos funcionários da concessionária.

**§ 1º** A impossibilidade de apresentação de qualquer



um dos documentos no prazo do “caput” deste artigo que demonstre regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária por parte da empresa resultará em suspensão do repasse do subsídio, até que sejam sanados os problemas.

**§ 2º** Estes documentos constantes nos incisos I a VIII também deverão ser apresentados semestralmente junto com o pedido de subsídio tarifário.

**Art. 5º** Fica instituído o Comitê Gestor do Subsídio, órgão interno da Administração Municipal, a ser nomeado por Portaria:

**§ 1º** São funções do Comitê Gestor do Subsídio:

I - analisar as informações sobre a formação de custo, arrecadação, utilização, operação do sistema e manutenção do terminal usado na prestação do serviço de transporte público coletivo;

II - emissão de parecer para encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo quanto aos cálculos e demonstrativos dos valores que devem ser repassados a título de subsídio ao serviço.

**§ 2º** O Comitê Gestor será formado por:

I - 1 (um) representante da Diretoria de Trânsito e Transporte;

II - 1 (um) representante da Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas;

III - 1 (um) representante da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contando os seus efeitos a partir de 8 de julho de 2022.

**Art. 7º** Revogando em especial o Decreto nº 7.067, de 10 de outubro de 2022.

**Luiz Antonio Braz**

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal, aos dezoito dias do mês de outubro de dois mil e vinte e dois.

**Fábio Ferreira da Silva**

Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas

**DECRETO N.º 7.074, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022**

*“Dispõe sobre o gerenciamento da frequência dos servidores públicos municipais e dá outras providências”.*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município, em seus artigos 58, VII e 172, I, b);

**CONSIDERANDO**, o processo administrativo nº 8.091, de 17 de agosto de 2022,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**Dos Objetivos**

**Art. 1º** O presente Decreto estabelece normas e procedimentos para o gerenciamento da frequência dos servidores públicos do Município de Campo Limpo Paulista, especificando os tipos de eventos e ocorrências previstos, o fundamento legal de cada um deles e de como os mesmos

devem ser tratados pelas chefias das Unidades/Órgãos da Prefeitura.

**CAPÍTULO II**

**Dos Conceitos Básicos**

**Art. 2º** Para os efeitos deste Decreto, define-se:

I - Web - ponto : sistema de gerenciamento eletrônico do ponto dos servidores da Prefeitura através da Internet;

II - Jornada de Trabalho: total de horas diárias e/ou semanais a serem cumpridas pelos servidores, conforme estabelecido no Estatuto Municipal, em legislação específica ou no contrato de trabalho;

III - Horário de Trabalho: período de trabalho diário comprovado pelo registro da entrada, saída e intervalo para refeição;

IV - Escala: indica a duração diária da jornada e o ciclo de trabalho do servidor;

V - Frequência: registro do comparecimento do servidor ao trabalho, com as devidas ocorrências que ensejam redução, compensação ou aumento da jornada;

VI - Ocorrências: eventos que interferem na frequência do servidor ao trabalho, traduzidas em ausências, impontualidades, justificativas legais ou administrativas e trabalho em horário especial ou extraordinário;

VII - Responsáveis de RH: servidores indicados pelas Secretarias e devidamente designados pelo Prefeito mediante Portaria, para atuarem junto ao Departamento de Gestão de Pessoas nos assuntos referentes aos servidores das respectivas Pastas.

**CAPÍTULO III**

**Das Normas e Procedimentos**

**Seção I**

**Da Jornada de Trabalho**

**Art. 3º** A jornada normal de trabalho dos servidores públicos municipais é de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes exceções:

I - pessoal do magistério, médicos, odontólogos e demais profissões, cuja jornada é a estabelecida em legislação municipal própria;

II - os servidores sujeitos atualmente à jornada de 30 (trinta) horas semanais, com vencimentos proporcionais conforme tabela de vencimentos em vigor;

III - os servidores quando, pela natureza e especificidade do serviço, estejam sujeitos a jornada de 12 X 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso).

**§ 1º** Durante a jornada diária, superior a 06 (seis) horas, os servidores deverão observar um intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso.

**§ 2º** Na jornada de que trata o inciso III deste artigo, o intervalo para refeição e descanso será de 1 (uma) hora, cumpridos dentro da jornada de trabalho.

**§ 3º** Quando a jornada for de 4 (quatro) a 6 (seis) horas, o intervalo será de 15 (quinze) minutos, não computados dentro da jornada, não devendo o servidor marcar no relógio de ponto o referido descanso.

**Seção II**

**Do Registro do Ponto**

**Art. 4º** É obrigatória a marcação eletrônica do ponto para todos os servidores públicos municipais.

**§ 1º** Excetuam-se do disposto no “caput” deste artigo:

I - Os Agentes Políticos: Prefeito, Vice-Prefeito,

Secretários Municipais e Gestores Adjuntos.

II - Os servidores que, pela natureza de seu cargo ou função, estejam impossibilitados da marcação, mediante Portaria.

III - Ocupantes de cargo de provimento em comissão símbolos DAS 05.

IV - Diretores de Departamento em comissão símbolo DAS 04.

**§ 2º** O registro do ponto será feito através do sistema biométrico, mediante a impressão digital do servidor, exceto nos casos em que as suas condições físicas não permitirem, hipótese na qual, o registro far-se-á com a utilização do cartão de aproximação.

**§ 3º** Salvo disposição ou autorização expressa em contrário, é obrigatório o registro de 04 (quatro) marcações diárias: entrada ao trabalho, saída e retorno das refeições e saída no final do expediente ou durante o expediente.

**Art. 5º** No caso de realização de serviços externos que impeçam o regular registro do ponto a chefia imediata comunicará ao Responsável de RH da unidade, para regularização da frequência do servidor no sistema de ponto eletrônico.

**Art. 6º** A marcação do ponto é obrigação pessoal e intransferível do servidor, sob pena da aplicação de penalidades administrativas.

**Parágrafo único.** Para os fins previstos no “caput” deste artigo, considera-se infração administrativa por descumprimento de normas legais e regulamentares a habitual omissão do servidor no cumprimento da obrigação de marcação do ponto.

**Art. 7º** A frequência dos servidores deverá ser validada pela sua secretaria ou, na ausência, pela sua diretoria.

**Art. 8º** O registro do ponto deverá ser feito, sempre que possível, no local em que o servidor presta serviço.

**§ 1º** No caso de queda de energia e/ou defeito nos relógios, a marcação poderá ser feita em outro local, mediante liberação do Departamento de Gestão de Pessoas, até que seja sanada a irregularidade.

**§ 2º** Poderá, ainda, ser alterado o local de marcação do ponto, nos casos em que o servidor estiver desempenhando suas atividades, em caráter eventual ou temporário, fora de sua unidade de trabalho.

### **Seção III Das Ocorrências Subseção I Das Faltas**

**Art. 9º** Considera-se falta a ausência do servidor num período igual ou maior que a metade de sua jornada diária de trabalho, podendo ser:

I - Legal: falta prevista no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campo Limpo Paulista ou em legislação específica.

II - Justificada: falta prevista no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campo Limpo Paulista ou em legislação específica, federal, estadual ou municipal;

III - Injustificada: quando o servidor não comunica o motivo da falta ou o motivo alegado não encontra justificativa legal ou administrativa;

IV - Abonada: 06 (seis) ausências anuais, no máximo 01

(uma) por mês, em dia de sua livre escolha, observado o Estatuto do Servidor Público Municipal.

**§ 1º** Quando as faltas tiverem reflexos sobre direitos do servidor, será considerada a ausência mínima de 01 (um) dia, somando-se as ausências de ½ (meio) período, desprezando-se as frações, exceto quanto à remuneração mensal que observará todo tempo perdido, seja para pagamento ou desconto.

### **Subseção II Dos Atrasos e das Saídas Antecipadas ou Durante o Expediente**

**Art. 10.** Considera-se atraso a ausência do servidor ao trabalho por período inferior a metade de sua jornada diária.

**Parágrafo único.** Não serão descontados os atrasos registrados na entrada no primeiro período, não excedentes a 10 (dez) minutos diários.

**§ 2º.** Os atrasos superiores a 10 (dez) minutos e inferiores à metade de sua jornada diária acarretarão a perda do período de ausência correspondente, com o consequente desconto proporcional nos vencimentos do servidor.

**Art. 11.** Considera-se saída antecipada a ausência do servidor que, tendo iniciado a sua jornada diária, deixa o trabalho após ter cumprido mais que a sua metade, sem retorno.

**Art. 12.** Considera-se saída durante o expediente a ausência do servidor que tendo iniciado a sua jornada diária, deixa o trabalho, com retorno, desde que a permanência seja superior à metade de sua jornada.

### **Subseção III Dos Procedimentos Relativos à Licença para Tratamento de Saúde**

**Art. 13.** O servidor que se ausentar do serviço por motivo de doença, deverá comunicar a sua chefia no primeiro período de sua jornada de trabalho, pessoalmente ou por intermédio de pessoa da família ou de sua confiança, através de quaisquer dos meios de comunicação disponíveis.

**Art. 14.** A justificativa da falta por motivo de doença deverá ser feita mediante a apresentação de atestado médico ao Departamento de Gestão de Pessoas, ou ao superior hierárquico, no dia imediato ao afastamento.

**§ 1º** Na impossibilidade de comparecer pessoalmente, o servidor deverá encaminhar, através de representante, a documentação referente ao afastamento, no prazo estabelecido no “caput” deste artigo.

**§ 2º** É facultado ao médico do serviço próprio do Município, em caso de dúvida razoável, exigir nova inspeção médica.

**§ 3º** No caso do laudo não ser acatado, o servidor será obrigado a reassumir o exercício do cargo ou função no dia imediatamente posterior à ciência da negativa de acolhimento.

**§ 4º** Os atestados médicos entregues fora do prazo previsto no “caput” deste artigo, implicarão na perda da remuneração correspondente ao período de atraso, considerando-se, todavia, de efetivo exercício para os demais fins.

**§ 5º** Na hipótese de atestados de número de horas inferiores a 1 (um) dia, o servidor deverá entregar o

atestado médico à sua secretaria ou, na ausência, à sua diretoria, que autorizará o Responsável de RH a fazer o lançamento no ponto eletrônico relativo ao período da ausência.

**§ 6º** Os demais atestados médicos relativos aos afastamentos deste artigo também serão lançados no ponto eletrônico pelos Responsáveis do Departamento de Gestão de Pessoas.

**Art. 15.** Na hipótese de o servidor não comparecer à consulta médica de que trata o § 2º do art. 14 deste Decreto, sem motivo justificado, o mesmo ficará impedido do exercício do seu cargo ou função até que se verifique a inspeção.

**Parágrafo único.** Os dias em que o servidor, por força do disposto no “caput” deste artigo, ficar impedido do exercício do cargo ou função, serão descontados de sua remuneração.

#### **Subseção IV**

#### **Dos Procedimentos Relativos à Licença por Acidente do Trabalho.**

**Art. 16.** O acidente do trabalho deverá ser imediatamente informado pela chefia do acidentado ao Departamento de Gestão de Pessoas.

**Parágrafo único.** Considera-se como dia do acidente, a data de início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, observando-se para esse efeito, o que ocorrer primeiro.

#### **Subseção V**

#### **Do Horário Noturno**

**Art. 17.** O horário noturno é aquele compreendido entre às 22h de um dia e às 5h do dia seguinte, sendo o seu valor acrescido de 20% (vinte por cento).

#### **Subseção VI**

#### **Das Horas Extras**

**Art. 18.** O trabalho em horário extraordinário deve ser autorizado apenas para o atendimento de necessidade inadiável de serviço e situações excepcionais e temporárias, observado o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais.

I - Hora Extra diurna: realizada no intervalo entre as 5h e 22h, paga com adicional de 50% (cinquenta por cento);

II - Hora Extra em domingos e feriados: realizada no intervalo entre 0h e 24h, paga com adicional de 100% (cem por cento).

**Art. 19.** A realização de serviço extraordinário poderá ocorrer desde que aferidas, previamente, as viabilidades orçamentária e financeira pelos órgãos técnicos competentes.

**§ 1º** Fica vedada a realização de horas extraordinárias:

I - por servidor cedido a outras esferas de governo, salvo por motivo de força maior devidamente justificado, desde que atendidos os pressupostos do “caput” deste artigo;

II - por servidor que recebe Função Gratificada (FG);

III - por cargo comissionado.

**§ 2º** Será considerado horário extraordinário o período excedente da jornada diária de trabalho superior a 30 (trinta) minutos.

#### **Subseção VII**

#### **Da Movimentação de Pessoal**

**Art. 20.** Toda movimentação de pessoal deverá ser devidamente documentada e comunicada, para atualização do cadastro do Ponto Eletrônico e da Folha de Pagamento.

**Art. 21.** Para os fins deste Decreto, movimentação de pessoal é a mudança da lotação do servidor:

I - de uma Secretaria para outra;

II - de uma Unidade para outra, dentro da mesma Secretaria.

**Art. 22.** A movimentação de pessoal pode ocorrer:

I - por iniciativa da Secretaria de lotação do servidor;

II - a pedido da Secretaria interessada em receber um servidor;

III - por permuta entre servidores interessados na movimentação;

IV - nos casos de readaptação, em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que o servidor tenha sofrido em sua capacidade física e mental.

**Art. 23.** Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas a gerenciar o processo de movimentação de pessoal, observadas as seguintes condições:

I - existência de vaga na unidade de destino;

II - anuência do órgão de lotação do servidor;

III - anuência do órgão de destino;

IV - compatibilidade entre as atribuições do cargo do servidor a ser movimentado e as atividades desenvolvidas no órgão de destino;

V - solicitação do titular do órgão de lotação do servidor, com a devida justificativa;

VI - prévia reserva orçamentária, suficiente para o período de cobertura no exercício.

**Art. 24.** As solicitações para a movimentação de servidor deverão ser formalizadas por meio de processo encaminhado ao Departamento de Gestão de Pessoas, que adotará as providências necessárias à sua operacionalização.

**Parágrafo único.** As movimentações de que trata este artigo, somente serão efetivadas no dia 02 (dois) subsequente a solicitação.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Dos Responsáveis de Recursos Humanos**

**Art. 25.** No que se refere ao gerenciamento de frequência, compete aos Responsáveis de RH:

I - fazer o controle da frequência dos servidores de sua unidade de atuação;

II - tomar conhecimento e manter-se atualizado com relação às normas e instruções referentes a pessoal;

III - lançar, no sistema de ponto, as ocorrências referentes aos servidores lotados em sua unidade de atuação;

IV - obter a validação da frequência dos servidores junto à sua chefia, para integração com a folha de pagamento;

V - realizar outras atividades relacionadas ao controle de frequência dos servidores.

### **CAPÍTULO V**

#### **Das Disposições Finais**

**Art. 26.** Aos servidores em geral cumpre observar e zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto e às chefias o controle e fiscalização da frequência, sob pena de responsabilidade administrativa.

**Art. 27.** Os casos omissos que digam respeito ao

controle de frequência serão resolvidos por ato do titular do Departamento de Gestão de Pessoas, que editará, quando necessário, instruções complementares ao cumprimento deste Decreto.

**Art. 28.** As despesas para realização deste Decreto estão consignadas em verbas próprias do orçamento vigente.

**Art. 29.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial o Decreto nº 7.047, de 2 de setembro de 2022.

**Luiz Antonio Braz**  
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal, aos dezoito dias do mês de outubro de dois mil e vinte e dois.

**Fábio Ferreira da Silva**  
Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas

**DECRETO N.º 7.075, DE 24 DE OUTUBRO DE 2022**

*“Altera o Decreto nº 7.069, de 18 de outubro de 2022, Declara de Utilidade Pública, a praça pública identificada como BEM DE USO COMUM DO POVO no Jardim Vitória, neste Município, com 7.748,90 m².”*

**LUIZ ANTONIO BRAZ**, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e consoante o art. 172, inciso I i) da Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** o processo administrativo nº 6.821, de 8 de julho de 2022,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarada de utilidade pública, para fins de regularização de propriedade pública, da área com 7.748,90 m² (sete mil, setecentos e quarenta e oito metros quadrados e noventa decímetros quadrados), integrante do sistema de recreio do loteamento Jardim Vitória, Rua Hilda Koeller Ramos - Praça Jardim Vitória, aprovado pela Prefeitura Municipal em 10 de dezembro 1980, parte da gleba maior de 31.684,40 m², com a descrição perimétrica e planta constantes do ANEXO ÚNICO deste Decreto, caracterizada de acordo com o inciso I do art. 99 do Código Civil Brasileiro, como BEM DE USO COMUM DO POVO, e utilizada como praça pública pelos frequentadores do local.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20 de julho de 2022.

**Art. 3º** Revogando em especial o Decreto nº 7.069, de 18 de outubro de 2022.

Luiz Antonio Braz  
**Prefeito Municipal**

Publicada na Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas desta Prefeitura Municipal aos vinte e quatro dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois.

Fábio Ferreira da Silva

**Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas**

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que a área pública de 7.748,90m² (sete mil, setecentos e quarenta e oito mil metros quadrados e noventa decímetros quadrados), identificada pela matrícula nº 24.671 do 2º Cartório de Registro de Imóveis de Jundiaí - SP, integrante do sistema de recreio do loteamento Jardim Vitória, aprovado pela Prefeitura Municipal em 10 de dezembro de 1980, parte da gleba maior de 31.684,40m², possui a seguinte descrição: inicia-se no alinhamento da Rua José Gabriel de Lima (rua 4) e na divisa com o lote nº 30; onde segue confrontando com o lote nº 30 da Quadra J com a distância de 32,50 metros; daí segue confrontando com o lote nº 11 da Quadra J com uma distância de 15,00 metros; daí deflete à direita e segue confrontando com o lote nº 11 com uma distância de 32,00 metros; daí deflete à esquerda e segue pelo alinhamento da Rua Hilda Koller Ramos (Rua 1) com uma distância de 78,00 metros; daí deflete à esquerda e segue em curva de raio de 70,00 metros com desenvolvimento de 47,29 metros; daí deflete à esquerda e segue em curva de raio de 9,00 metros na confluência das Ruas Hilda Koller Ramos (rua 1) e Pedro Gregório (rua 5) com desenvolvimento de 17,11 metros; daí segue pelo alinhamento da Rua Pedro Gregório (rua 5) com uma distância de 26,00 metros; daí deflete à esquerda e segue em curva de raio de 30,00 metros com desenvolvimento de 9,70 metros; daí segue pelo alinhamento da Rua Pedro Gregório (rua 5) com uma distância de 142,00 metros; daí deflete à esquerda e segue em curva de raio de 9,00 metros na confluência das ruas Pedro Gregório (rua 5) e José Gabriel de Lima (rua 4) com desenvolvimento de 13,82 metros; daí segue no alinhamento da Rua José Gabriel de Lima (rua 4) com uma distância de 23,00 metros até encontrar com o limite do lote nº 30, onde teve início esta descrição, totalizando uma área de 7.748,90m² (sete mil, setecentos e quarenta e oito metros quadrados e noventa decímetros quadrados). A área descrita é identificada, consoante o inciso I do artigo 99 do Código Civil Brasileiro, como BEM DE USO COMUM DO POVO, e utilizada como praça pública pelos frequentadores do local, estando apta para o recebimento do PROJETO 100% ESPORTE PARA TODOS - FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS - PROJETO ARENINHA, da Secretaria Estadual de Esportes do Governo do Estado de São Paulo.

Campo Limpo Paulista, 18 de Outubro de 2022.

**LUIZ ANTONIO BRAZ**  
Prefeito Municipal



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 6244-9581-1441-2130



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Campo Limpo Paulista (SP), Edição nº 73, ano I, veiculado em 10 de novembro de 2022.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA (CNPJ 45780095000141) em 10/11/2022 às 17:09:50 (GMT -03:00).  
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Certisign RFB G5 | Presencial, do tipo A1.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/6244-9581-1441-2130>