

DIÁRIO OFICIAL

Quarta-feira, 30 de novembro de 2022
Ano I | Edição nº 78



PREFEITURA
CAMPO LIMPO PAULISTA

ÍNDICE

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Leis	3

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 590, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022

“Estabelece normas e procedimentos para a exploração, operação, manutenção, expansão, utilização, administração e fiscalização dos cemitérios e a execução dos serviços cemiteriais e funerários no Município de Campo Limpo Paulista”.

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 22 de Novembro de 2022, SANCIONA e PROMULGA a presente Lei Complementar:

Art. 1º A exploração, operação, manutenção, expansão, utilização, administração, fiscalização dos cemitérios e a execução dos serviços funerários e cemiteriais no Município de Campo Limpo Paulista reger-se-ão pelo disposto nesta Lei Complementar e nas demais normas e regulamentos municipais, sendo subsidiada pelas leis estaduais e federais aplicáveis à matéria.

Art. 2º Integram os serviços cemiteriais aqueles a serem realizados no Cemitério municipal Bosque da Saudade e administrados por particulares, conforme o art. 8º desta Lei Complementar.

Art. 3º Integram os serviços funerários a prestação de serviços incluindo a comercialização de urnas, comércio de artigos mortuários, organização de velórios, o transporte de cadáveres, preparação do corpo, encaminhamento da documentação necessária para sepultamento e demais atividades assessorias.

Art. 4º O cemitério municipal Bosque da Saudade deverá ser reformado pela concessionária, seus equipamentos serão objeto de melhorias e constante conservação. Além da obrigatoriedade do concessionário no atendimento da adequação do cemitério às normas ambientais pertinentes.

**Capítulo I
Da Concessão**

Art. 5º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a outorgar sob o regime de concessão a exploração, operação, manutenção, expansão e administração dos cemitérios da Prefeitura e dos serviços essenciais funerários, sempre precedido de processo licitatório, na modalidade concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco, na forma determinada pela lei federal nº 8.987/95, pela Lei nº 8.666/93, enquanto em vigor, pela Lei 14.133 de 2021, pela Lei pelas Resoluções do CONAMA, em especial as de nº 335 de 2003

e alterações posteriores, a Resolução SS nº 28 de 04.07.2013 do Estado de São Paulo, a Lei Orgânica do Município de Campo Limpo Paulista e, legislações específicas sobre a matéria.

Art. 6º A prestação dos serviços cemiteriais da Prefeitura e funerários de que trata o artigo anterior, no âmbito do município de Campo Limpo Paulista, poderá ser realizada por concessão, mediante licitação na modalidade concorrência, onde todas as condições, os direitos e obrigações das partes estarão estabelecidas no edital e na proposta vencedora da licitação, e será prestado exclusivamente pela empresa concessionária classificada nos termos do edital.

§ 1º Caberá a outorga a uma empresa prestadora dos serviços cemiteriais e funerários, constituída para o contrato de concessão a ser firmado com o Poder Concedente, nos termos de Decreto regulamentador e do edital de licitação.

§ 2º O prazo do contrato de concessão de serviços públicos cemiteriais e funerários será de 10 (dez) anos prorrogável por mais 10 (dez) anos, por acordo entre as partes.

§ 3º Será garantido, na concessão de que trata o “caput” deste artigo, o caráter secular dos cemitérios, o acesso sem indagação de crença religiosa, bem como a liberdade da prática dos respectivos ritos a todos os cultos religiosos, respeitadas as normas vigentes.

§ 4º O Poder Executivo estabelecerá nos contratos de concessão, conforme o processo licitatório e mediante Decreto, as tarifas dos serviços e os instrumentos que assegurem a livre escolha e evitem o direcionamento da oferta dos serviços cemiteriais.

Art. 7º O Poder Executivo Municipal regulamentará, através da edição de Decreto Municipal, a outorga da concessão, conforme o processo licitatório e diante de Decreto, as tarifas dos serviços e o modo de execução dos serviços cemiteriais e funerários, definindo e fiscalizando, além de outros serviços considerados como facultativos, que poderão ser prestados pela Concessionária de forma assessoria.

Art. 8º Aos cemitérios administrados por particulares no Município de Campo Limpo Paulista, são obrigatórias as mesmas normas de procedimento previstas nesta Lei Complementar quanto às atividades cemiteriais, exceto as peculiares dos concessionários públicos, como por exemplo as tarifas dos serviços ofertados.

§ 1º Considerando o caráter ecumênico e religioso das atividades, fica assegurada a isenção sobre o Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU relativa às áreas de instalação dos cemitérios particulares e sob concessão pública.

§ 2º Os cemitérios particulares já existentes no Município poderão dar continuidade à prestação dos serviços cemiteriais.

§ 3º Nos processos de autorização da Prefeitura para instalação de cemitérios particulares, o Município exigirá determinado percentual de oferta de serviços de sepultamento gratuito aos hipossuficientes, mediante laudo da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 9º Fica instituída a cobrança de tarifa de manutenção dos cemitérios destinada à vigilância,

manutenção de terrenos e ossuários, ajardinamento, limpeza e conservação das áreas comuns do cemitério Bosque da Saudade, que será fixada por Decreto Municipal aos contribuintes ou seus sucessores que possuem concessão de sepulturas no local.

Art. 10. A outorga da concessão no município de Campo Limpo Paulista será precedida de licitação, na modalidade de concorrência o edital indicará expressamente a submissão da licitação e do contrato às normas da legislação pertinente, e deverá contemplar:

I - garantia de proposta e de execução de contrato conforme estabelecidos na legislação em vigor, desde que compatível com o ônus decorrente do seu descumprimento;

II - como condição para celebração do contrato de Concessão, que o licitante vencedor adote contabilidade e demonstração financeira padronizadas;

III - regularização Ambiental do cemitério já instalado e garantia da manutenção, reforma e ampliação a ser realizada;

IV- disponibilidade de determinado percentual de oferta do serviço de sepultamento aos hipossuficientes, conforme Decreto regulamentador desta Lei Complementar;

V- condições de cobrança dos serviços obrigatórios.

VI - observância da legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1.995.

Capítulo II

Dos Direitos e Obrigações do Poder Concedente

Art. 11. São direitos e obrigações do Poder Concedente especificamente quanto aos serviços cemiteriais e funerários:

I - regulamentar o serviço outorgado;

II - cumprir e fazer cumprir as disposições legais, regulamentares e contratuais pertinentes à outorga da concessão;

III - fiscalizar permanentemente a sua prestação, neste caso, através do órgão fiscalizador competente;

IV - aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, conforme previsto em contrato;

V - decretar a caducidade ou a extinção dos direitos ao sepulcro, quando couber, após o devido processo administrativo;

VI - intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstas em lei, no Decreto e no contrato;

VII - extinguir a concessão, nos casos previstos em lei, no decreto e na forma prevista no contrato;

VIII - fixar as tarifas dos serviços e seus reajustes, mediante ato normativo próprio;

IX - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas do contrato de concessão;

X - zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, neste caso, através do órgão fiscalizador competente;

XI - estimular o aumento da qualidade, produtividade, competitividade, obedecida a preservação e proteção de meio ambiente;

XII - garantir a plena execução da concessão, com o auxílio do órgão de fiscalização competente

Capítulo III

Dos Encargos da Concessionária

Art. 12. São direitos e obrigações do Concessionário de serviços cemiteriais de crematórios e funerários:

I - prestar serviço adequado;

II - respeitar os mortos;

III - cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas do contrato de concessão;

IV - permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, às obras, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como a seus registros contábeis;

V - nos casos de concessão, quando tecnicamente justificados e indicados pelo Poder concedente, promover as desapropriações dos jazigos e construir as servidões autorizadas, conforme previsto no edital e no contrato;

VI - captar, aplicar e gerir os recursos financeiros necessários à prestação de serviço;

VII - receber e cobrar as tarifas a que faça jus aos dos usuários serviços;

VIII - pagar as taxas e tarifas que lhes sejam impositivos;

IX - manter atualizados os registros relativos à aquisição e transferência de direitos sobre sepulcro, comunicando-os prontamente ao órgão fiscalizador;

X - garantir o serviço superior se o básico não estiver disponível;

XI - cumprir as demais obrigações legais, regulamentares e contratuais que lhes sejam impostas.

Parágrafo único. As contratações, inclusive de mão de obra, feitas pela concessionária, serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados pela concessionária e o poder concedente.

Art. 13. A infração às normas legais e regulamentares sujeitará o Concessionário às sanções específicas previstas para cada caso, observado o direito legal do contraditório e da ampla defesa.

Capítulo IV

Disposições Finais

Art. 14. A prestação dos serviços públicos cemiteriais e funerários atentarão para as condições de regularidade, continuidade, generalidade, atualidade, eficiência, segurança e cortesia na relação com os usuários, na forma definida por Decreto do Poder Executivo.

Art. 15. É facultado à empresa concessionária prestadora de serviços funerários o oferecimento aos seus clientes de outros tipos de serviços de maior qualidade em relação aos tarifados ou serviços complementares.

Art. 16. Esta Lei Complementar entra em vigor na data e sua publicação.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 24, de 23 de setembro de 1965, Lei nº 625, de 9 de agosto de 1978, Lei nº 1.037, de 28 de dezembro de 1987, Lei Complementar nº 49, de 12 de junho de 1995 e as disposições da Lei nº 225, de 11 de junho de 1970 e suas alterações, que dispõem sobre a criação de cemitérios públicos e particulares que não conflitam com esta Lei Complementar

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 novembro do ano de dois mil e vinte e dois.

Fábio Ferreira da Silva

Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas

LEI COMPLEMENTAR Nº 591, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022

“Altera Lei Complementar nº 589, de 28 de outubro de 2022.”

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 22 de Novembro de 2022, SANCIONA e PROMULGA a presente Lei Complementar:

Art. 1º O artigo 1º da Lei Complementar Municipal de nº. 589, de 28 de outubro de 2022, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 1º Ficam criados os cargos e vagas de Técnico de Gestão e Controle, de Analista de Dados e de Gestor Municipal, 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. 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 novembro 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
Técnico de Gestão e Controle	15	40	3.300,00	Ensino médio completo e Curso Técnico em Gestão Pública ou Técnico em Administração Pública, ou Superior na área de Gestão Pública e registro no conselho profissional	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; 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; 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; 4 - auxiliar nas diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamentos, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreira e sucessões; 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; 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; 7 - atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços; 8 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo.
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 Ciências de Exatas, ou Graduação em Matemática, Estatística, Administração ou áreas de Tecnologia da Informação, todas com especialização em inteligência de Negócios	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 requerem 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 visualização 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; 10 - modelar, catalogar e administrar dados e metadados de acordo com os preceitos da governança de dados; 11 - administrar bases e de dados, fazendo a extração, manipulação e tratamento dos mesmos; 12 - traduzir os dados coletados e interpretados em insights estratégicos; 13 - utilizar análises estatísticas e modelos de machine learning para o tratamento dos dados; 14 - criar estratégias de automação para a extração e processamento de dados; 15 - elaborar relatórios e dashboards; 16 - colaborar com outras áreas de administração municipal gerando insumos e informações para tomada de decisões; 17 - realizar análises descritivas e exploratórias, modelagem preditiva, aplicar aprendizado de máquina, realizar simulações, análise de texto e visualização interativa de dados; 18 - criar visualizações de dados para explicar suas análises e conclusões para uma audiência não técnica, assim como contextualizar a narrativa (data storytelling); 19 - mapear problemas institucionais e levantar informações e fontes de dados disponíveis; 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; 21 - identificar, analisar e interpretar tendências ou padrões em conjuntos de dados complexos 22 - acompanhar novas técnicas analíticas com o propósito de melhorar as soluções já existentes. 23 - analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; 24 - efetuar outros estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse institucional, referentes a sua área de atuação; 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 associadas ao seu cargo.
Cargo	Quantidade	Carga horária semanal	Salário Mensal (R\$)	Requisitos	Descrição geral das atividades
Gestor Municipal	05	40	6.000,00	Graduação em curso superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou áreas de Tecnologia da Informação, todas com especialização na área de Gestão Pública ou Graduação em Gestão Pública.	1 - realizar trabalhos de auditoria apurando eventuais irregularidades, falhas ou omissão de informações em documentos; 2 - investigar e analisar o processamento das operações fiscalizando os procedimentos administrativos adotados; 3 - emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre documentos auditados; 4 - emitir orientações técnicas preventivas destinadas a evitar ou sanar irregularidades 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 - atuar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 8 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

LEI Nº 2.546, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2022

“Institui o Calendário Oficial de Eventos e Datas Comemorativas do município de Campo Limpo Paulista, e 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 8 de novembro de 2022, SANCIONA e PROMULGA a presente Lei:

Art. 1º Fica criado no Município de Campo Limpo Paulista, o Calendário Municipal Oficial de Eventos e Datas Comemorativas.

Parágrafo único. Constará no Calendário Municipal Oficial de Eventos e Datas Comemorativas do Município todos os acontecimentos e eventos culturais, artísticos, esportivos, religiosos, da saúde, da educação, de lazer e outros afins instituídos por Leis, além daqueles já tradicionalmente realizados no Município, e os que lhe vierem a crescer.

Art. 2º A Secretaria de Cultura e Turismo organizará e publicará através de Decreto, em cada ano, o Calendário Municipal Oficial de Eventos de Campo Limpo Paulista.

Art. 3º Além dos eventos referidos no artigo 1º serão incluídos no Calendário Municipal Oficial de Eventos de Campo Limpo Paulista aqueles que, de qualquer modo, contribuam para atingir os seguintes objetivos:

- I- incremento da cultura, do esporte e do turismo;
- II- conservação e desenvolvimento das tradições folclóricas brasileiras;
- III- recreação popular;
- IV- desenvolvimento das atividades econômicas, da indústria e do comércio;
- V- estímulo à comercialização de produtos artísticos e culturais regionais, estaduais e nacionais;
- VI- incentivo à formação do cidadão integral e de relações interpessoais.

Art. 4º Deverá ser dada publicidade ao Calendário

Municipal Oficial de Eventos de Campo Limpo Paulista até o dia 30 de novembro de cada ano, relacionando os eventos a serem realizados de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano seguinte.

Art. 5º Todos os eventos organizados pela Prefeitura, pela iniciativa privada ou ainda em parceria com a Administração Pública, quando solicitados deverão ser submetidos à aprovação da “Comissão Permanente de Eventos” nomeada por Portaria do Poder Executivo.

Art. 6º Para manter o objetivo disposto nesta Lei são considerados eventos e datas comemorativas relevantes e de interesse sociocultural para o município:

I - em janeiro:

- a) Festival e Jogos de Verão;
- b) Shinnenkai - Comunidade Nipo-Brasileira de Campo Limpo Paulista.;
- c) Campanha de Janeiro Branco - (promoção do bem estar mental e emocional do campo-limpense);
- d) Dia Municipal pela Vacinação em Defesa dos Trabalhadores da Saúde. (17 de janeiro)

II - em fevereiro:

- a) Festividades Carnavalescas;
- b) Abala Campo Limpo Paulista;
- c) Dia do Rotary Internacional (23 de fevereiro)

III - em março:

- a) Campeonato Paulista de Futebol - SUB 20, 17 e 15;
- b) Campeonato de Futebol Amador;
- c) Semana da Mulher;
- d) Semana Municipal de ações voltadas à Lei Maria da Penha;
- e) Aniversário da cidade (21 de março);
- f) Sessão solene para entrega de medalha de mérito municipal;

- g) Cavalgada;
- h) Dia do Teatro e do Circo;
- i) Trail Running;
- j) Dia Mundial da água (22 de março).

IV - em abril:

- a) Dia do profissional da saúde (07 de abril);
- b) Enduro GPS;
- c) Festa de Santo Expedito;
- d) Dia Mundial da Criatividade e Inovação;
- e) Dia Mundial da Dança;
- f) Virada Cultural e Esportiva;
- e) Dia dos Trabalhadores Metalúrgicos (21 de abril);
- f) Dia Mundial dos Desbravadores (26 de abril).

V - em maio:

- a) Dia do Assistente Social (15 de maio)
- b) Semana Mundial do Brincar;
- c) Dia da Prevenção do Câncer de Mama e do Colo de Útero (28 de maio);
- d) Encontro de Louvores Evangélicos dos Jovens de Campo Limpo Paulista (1º sábado do mês de maio).

VI - em junho:

- a) Circuito Paulista de Velocross;
- b) Festa do Sagrado Coração de Jesus - Comunidade Sagrado Coração de Jesus;
- c) Festejos juninos e julinos que envolvem os bairros, as unidades escolares e as Paróquias Santo Antônio, São Francisco de Assis, Santa Luzia e Nossa Senhora do Rosário e suas comunidades em toda cidade (junho - julho);

- d) Dia da Imigração Japonesa (18 de junho);
- e) Dia Mundial do Meio Ambiente (5 de junho);
- VII - em julho:

a) Undokai- Comunidade Nipo-Brasileira de Campo Limpo Paulista;

- b) Festival Gastronômico;
- c) Festival e Jogos de Inverno.

VIII - em agosto:

- a) Semana do Bebê;
- b) Festa Nordestina;
- c) Semana da Juventude;
- d) Semana do Patrimônio Histórico;
- e) Festival de Música Gospel;
- f) Festa Rainha dos Apóstolos - comunidade dos apóstolos;

- g) Tour da Roça- passeio ciclístico;
- h) Dia da Saúde do Homem (27 de agosto);
- i) Dia do Psicólogo (27 de agosto);
- j) Semana de Prevenção à Deficiência (21 a 28 de agosto);

k) Semana da Prevenção do Glaucoma (semana que compreende o dia 5);

l) Dia Mundial do Quebrando o Silêncio (último sábado do mês de agosto).

IX - em setembro:

- a) Desafio de Titã- ciclismo;
- b) Festival e Jogos de Primavera;
- c) Dia do Escritor Campo-limpense e Feira Literária (28 de setembro);
- d) Festa Alemã- Rotary Club de Campo Limpo Paulista;
- e) Campanha Setembro Amarelo;
- f) Semana Nacional do Trânsito;
- g) Semana do Rio Jundiá;
- h) Semana Mundial do Profissional de Educação Física (última semana de setembro);

i) Dia da Árvore;

X - em outubro:

- a) Dia Internacional da Música;
- b) Desafio de Twitter- ciclismo;
- c) Trail Running;
- d) Festa do Padroeiro São Francisco - Paróquia de São Francisco de Assis;
- e) Festa da Padroeira- Paróquia Nossa Senhora do Rosário (Padroeira do Município, 7 de outubro);
- f) Dia do Professor (15 de outubro);
- g) Festa Portuguesa - Paróquia Nossa Senhora do Rosário;

- h) Corrida da Padroeira;
- i) Conferência Municipal da Criança e do Adolescente;
- j) Festa das Crianças- comunidades;

k) Festa da APAE;

- l) Campanha Outubro Rosa;
- m) Dia do Nascituro;
- n) Dia do Combate às Drogas;

XI - em novembro:

- a) Campanha Novembro Azul;
- b) Encontro de Cervejeiros de Campola;
- c) Copa Paulista de Velocross;
- d) Copa de Mountain Bikes;
- e) Semana da Consciência Negra (semana que compreende o dia 20).



XII- em dezembro:

- a) Natal Luz;
- b) Festa Natalina – comunidades;
- c) Festa de Santa Luzia – Paróquia Santa Luzia;
- d) Corrida Unifaccamp;
- e) Semana Evangélica;
- f) Marcha para Jesus.
- g) Dia do Aniversário do Distrito de Botujuru.

XIII- Durante todo o ano:

- a) Festivais, mostras, saraus, exposições culturais e feiras artesanais;
- b) Jogos Escolares.

Art 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art 9º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.357, de 21 de maio de 2018.

Luiz Antonio Braz

Prefeito Municipal

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

Fábio Ferreira da Silva

Secretário de Finanças e Gestão de Pessoa

desta Lei.

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 novembro do ano de dois mil e vinte e dois.

Fábio Ferreira da Silva

Secretário de Finanças e Gestão de Pessoa

LEI Nº 2.551 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022

“Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 14.000.000,00 (quatorze milhões de reais) e 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 22 de novembro de 2022, SANCIONA e PROMULGA a presente Lei:

Art. 1º Fica incluído no orçamento vigente do Município, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$14.000.000,00 (quatorze milhões de reais), com as seguintes dotações orçamentárias:

Funcional Programática	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Fonte Recurso	Valor
01.005.001.12.361.0007.2.040	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1	2.500.000,00
01.005.001.12.361.0007.2.040	3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	1	1.700.000,00
01.005.001.12.361.0007.2.039	3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	2	6.500.000,00
01.005.001.12.361.0007.2.039	3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2	700.000,00
01.005.001.12.361.0007.2.040	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	2	550.000,00
01.005.001.12.361.0007.2.040	3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	2	1.250.000,00
01.006.001.10.301.0005.2.024	3.3.90.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	1	800.000,00

Art. 2º O Crédito Adicional suplementar autorizado no artigo anterior, será custeado por excesso de arrecadação, conforme preceitua o inciso II do § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64. ..

Art. 3º Fica modificado o Plano Plurianual-PPA 2022/2025, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos arts. 1º e 2º desta Lei.

Art. 4º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias-LDO do exercício de 2022, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos arts. 1º e 2º

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 7497-fcb6-b804-ef48



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Campo Limpo Paulista (SP), Edição nº 78, ano I, veiculado em 30 de novembro de 2022.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA (CNPJ 45780095000141) em 30/11/2022 às 16:11:04 (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/7497-fcb6-b804-ef48>