IMPRENSA OFICIAL

MUNICÍPIO DE LEME

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 01 de julho de 2026 | Edição nº 4024 | Página 1 de 12

PODER EXECUTIVO

Atos de Pessoal

Portarias

P R E F E I T U R A D O M U N I C Í P I O D E L E M E
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 311/2026, de 30 de junho de 2026
Exonera Funcionário

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

EXONERA, a partir de 01 de julho do corrente ano, a Sra. LISETE CRISTINA GANEO KINOCK, CPF XXX.377.908-XX, do cargo de Secretária Municipal de Saúde, retornando ao seu cargo de provimento efetivo de Assistente Social, conforme Protocolo nº 31.719/2026.

Leme, 30 de junho de 2026.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Prefeito do Município de Leme

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5F4D-874C-61CD-C146 e informe o código 5F4D-874C-61CD-C146

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 5F4D-874C-61CD-C146

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES (CPF 340.XXX.XXX-18) em 01/07/2026 11:41:36 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/5F4D-874C-61CD-C146

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Administração
Gabinete do Secretário

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEADM nº 05, de 22 de junho de 2026

"Dispõe sobre a governança, utilização, gestão e operacionalização da Imprensa Oficial do Município de Leme e dá outras providências."

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legalmente constituídas, e

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, publicidade, eficiência e transparência da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar procedimentos relacionados à publicação dos atos oficiais do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de governança, controle, rastreabilidade e preservação das publicações oficiais; e

CONSIDERANDO por fim a competência da Secretaria Municipal de Administração para normatizar procedimentos administrativos no âmbito da Imprensa Oficial;

DECIDE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas de governança, gestão, utilização, controle e auditoria da Imprensa Oficial do Município de Leme.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se Imprensa Oficial do Município de Leme o veículo oficial destinado à divulgação dos atos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Administração
Gabinete do Secretário

administrativos, normativos, institucionais e de interesse público do Poder Executivo Municipal, disponibilizado por meio eletrônico.

Art. 3º Integram a Imprensa Oficial do Município as edições ordinárias, extraordinárias, suplementares e demais modalidades de publicação disponibilizadas pela plataforma oficialmente adotada pelo Município.

Art. 4º A Imprensa Oficial tem por finalidade:

I – promover a publicidade dos atos administrativos;
II – assegurar transparência à atuação governamental;
III – produzir os efeitos jurídicos decorrentes das publicações exigidas por lei;
IV – garantir o acesso da população às informações de interesse público;
V – preservar a memória administrativa e documental do Município.

Art. 5º As publicações realizadas na Imprensa Oficial presumem-se autênticas, íntegras e válidas para todos os fins legais, observada a legislação aplicável.

Art. 6º A indisponibilidade temporária da plataforma não invalida as publicações regularmente realizadas, devendo a ocorrência ser registrada e documentada nos termos desta Instrução Normativa e do Manual de Governança e Procedimentos da Imprensa Oficial.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º A gestão administrativa da Imprensa Oficial do Município de Leme compete à Secretaria Municipal de Administração, observadas as atribuições previstas nesta Instrução Normativa e na legislação vigente.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I – estabelecer diretrizes, normas e procedimentos relacionados à Imprensa Oficial;
II – promover a governança das publicações oficiais;
III – deliberar sobre credenciamentos, alterações e revogações de acesso, observados os procedimentos estabelecidos no Manual;
IV – supervisionar os mecanismos de auditoria, controle e rastreabilidade;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Administração
Gabinete do Secretário

V – decidir os casos omissos e dirimir dúvidas relativas à aplicação desta Instrução Normativa;

VI – promover a atualização do Manual de Governança e Procedimentos da Imprensa Oficial, quando necessário.

Art. 9º Compete ao Núcleo da Gráfica e Imprensa Oficial:

I – administrar a operação cotidiana da Imprensa Oficial;

II – receber, conferir e processar as publicações encaminhadas pelos usuários credenciados;

III – realizar o fechamento e a publicação das edições ordinárias e extraordinárias;

IV – manter a organização do acervo oficial;

V – emitir certidões e demais documentos relacionados às publicações constantes do acervo oficial, observados os limites estabelecidos nesta Instrução Normativa e no Manual;

VI – registrar ocorrências operacionais relacionadas à plataforma e às publicações.

Art. 10. Compete à Coordenadoria de Atendimento e Suporte de Tecnologia da Informação – CASTI:

I – administrar os aspectos técnicos da plataforma utilizada pela Imprensa Oficial;

II – executar os procedimentos de credenciamento, alteração, suspensão e revogação de acessos autorizados pela Secretaria Municipal de Administração;

III – promover suporte técnico aos usuários e gestores da plataforma;

IV – manter registros relacionados aos acessos, permissões e configurações do sistema;

V – atuar na apuração e registro de ocorrências técnicas que possam impactar a disponibilidade da plataforma.

Art. 11. As competências previstas neste Capítulo não afastam outras atribuições legalmente conferidas aos órgãos e unidades administrativas do Município.

Art. 12. Os órgãos e entidades que encaminharem atos para publicação permanecem integralmente responsáveis por sua legalidade, conteúdo, autenticidade, exatidão, completude e adequação à legislação aplicável.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Administração
Gabinete do Secretário

Parágrafo único. A publicação de ato na Imprensa Oficial não transfere ao Núcleo da Gráfica e Imprensa Oficial, à CASTI ou à Secretaria Municipal de Administração a responsabilidade pelo conteúdo encaminhado pelo órgão de origem.

CAPÍTULO III
DOS USUÁRIOS E CREDENCIAMENTOS

Art. 13. O acesso às funcionalidades da Imprensa Oficial será concedido exclusivamente a usuários previamente credenciados, observados os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa e no Manual de Governança e Procedimentos da Imprensa Oficial.

Art. 14. O credenciamento deverá ser solicitado pela autoridade máxima do órgão, entidade ou unidade administrativa interessada.

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Administração analisar e deliberar sobre as solicitações de credenciamento, alteração, suspensão e revogação de acessos.

Art. 16. Compete à CASTI executar os procedimentos técnicos necessários à implementação das decisões de credenciamento, alteração, suspensão ou revogação de acessos.

Art. 17. Os acessos concedidos aos usuários possuem caráter:

I – pessoal;
II – individual;
III – intransferível;
IV – vinculado às atribuições funcionais do usuário.

Art. 18. É vedado:

I – compartilhar credenciais de acesso;
II – permitir a utilização de credenciais por terceiros;
III – utilizar credenciais pertencentes a outro usuário;
IV – praticar qualquer ato destinado a ocultar a autoria de operações realizadas na plataforma.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Administração
Gabinete do Secretário

Art. 19. Toda operação realizada na plataforma será atribuída ao usuário cujas credenciais tenham sido utilizadas para sua execução, sem prejuízo da apuração de eventual uso indevido por terceiros.

Art. 20. Os órgãos e entidades deverão comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração qualquer situação que justifique:

I – alteração de permissões;
II – suspensão de acessos;
III – revogação de credenciamentos;
IV – revisão dos perfis atribuídos aos usuários.

Art. 21. O desligamento do servidor, a alteração de lotação, a mudança de atribuições ou qualquer outro fato que torne desnecessária a manutenção do acesso deverá ser comunicado tempestivamente à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 22. Os registros de credenciamento, permissões, alterações, suspensões e revogações deverão ser preservados para fins de auditoria e rastreabilidade.

CAPÍTULO IV
DAS PUBLICAÇÕES

Art. 23. Serão publicados na Imprensa Oficial os atos administrativos, normativos, institucionais e demais documentos cuja divulgação seja exigida por lei ou considerada necessária ao interesse público.

Art. 24. Compete ao órgão, entidade ou unidade administrativa de origem encaminhar os documentos destinados à publicação, observados os procedimentos estabelecidos no Manual de Governança e Procedimentos da Imprensa Oficial.

Art. 25. Somente poderão ser encaminhados para publicação documentos devidamente formalizados e subscritos pela autoridade competente, quando exigido pela legislação ou pela natureza do ato.

Art. 26. O documento encaminhado para publicação deverá corresponder integralmente ao ato efetivamente produzido, assinado ou aprovado pela unidade de origem.

Município de Leme - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Administração
Gabinete do Secretário

Art. 27. O encaminhamento de documento para publicação implica declaração tácita do órgão remetente quanto:

I – à autenticidade do documento;
II – à competência da autoridade subscritora;
III – à regularidade do procedimento que originou o ato;
IV – à adequação do conteúdo à legislação aplicável.

Art. 28. A Imprensa Oficial poderá ser utilizada para publicação de:

I – leis e leis complementares;
II – decretos;
III – portarias;
IV – instruções normativas;
V – editais;
VI – extratos, avisos e comunicados;
VII – atos de pessoal;
VIII – contratos, convênios, ajustes e instrumentos congêneres;
IX – licitações e procedimentos correlatos;
X – demais documentos cuja publicação seja exigida ou autorizada pela legislação.

Parágrafo único. O rol previsto neste artigo possui caráter exemplificativo.

Art. 29. As publicações ordinárias observarão o calendário e os horários definidos pela Secretaria Municipal de Administração e divulgados pelos meios institucionais competentes.

Art. 30. Poderão ser realizadas publicações extraordinárias mediante justificativa fundamentada da autoridade competente, observados os procedimentos estabelecidos no Manual e observada a viabilidade operacional.

Art. 31. As publicações extraordinárias possuem caráter excepcional e deverão demonstrar a impossibilidade ou inconveniência relevante de aguardar a edição ordinária subsequente.

Art. 32. Toda publicação deverá possuir mecanismos que permitam sua identificação, localização, rastreabilidade e preservação histórica.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Administração
Gabinete do Secretário

Art. 33. As funcionalidades disponibilizadas pela plataforma deverão ser utilizadas de modo a preservar a correspondência entre o documento encaminhado pelo órgão de origem e o conteúdo efetivamente publicado.

Art. 34. Os registros relacionados ao encaminhamento, processamento e publicação dos documentos deverão ser preservados para fins de controle, auditoria e rastreabilidade.

CAPÍTULO V
DAS RETIFICAÇÕES, REPUBLICAÇÕES E DA PRESERVAÇÃO HISTÓRICA

Art. 35. Constatada inexatidão, erro material, omissão ou qualquer inconsistência em publicação já realizada, deverá ser adotada a medida corretiva adequada, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 36. Considera-se retificação a publicação destinada exclusivamente à correção de erro material, formal ou de redação que não altere substancialmente o conteúdo, os efeitos ou a finalidade do ato originalmente publicado.

Art. 37. Considera-se republicação a divulgação integral de ato anteriormente publicado, destinada a substituir sua versão original em razão da necessidade de correção substancial, complementação relevante ou outra circunstância que comprometa a adequada compreensão do documento.

Art. 38. A retificação ou republicação deverá identificar, sempre que possível:

I – o ato originalmente publicado;
II – a data da publicação original;
III – a edição correspondente;
IV – a natureza da correção realizada.

Art. 39. As medidas corretivas adotadas não implicam exclusão, supressão ou ocultação do histórico das publicações anteriormente realizadas.

Art. 40. O acervo da Imprensa Oficial deverá preservar:

I – as publicações originais;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Administração
Gabinete do Secretário

II – as retificações;
III – as republicações;
IV – os registros relacionados à tramitação e processamento das publicações;
V – os demais elementos necessários à rastreabilidade dos atos divulgados.

Art. 41. A preservação do histórico das publicações constitui requisito essencial para fins de transparência, controle administrativo, fiscalização, auditoria e consulta pública.

Art. 42. A correção de erro identificado antes da efetiva publicação observará os procedimentos operacionais definidos no Manual de Governança e Procedimentos da Imprensa Oficial.

Art. 43. A adoção de retificação ou republicação não afasta eventual responsabilidade administrativa, civil ou penal decorrente do conteúdo originalmente publicado, quando cabível.

CAPÍTULO VI
DAS CERTIDÕES, AUDITORIA E GOVERNANÇA

Art. 44. O Núcleo da Gráfica e Imprensa Oficial poderá emitir certidões relacionadas às publicações constantes do acervo oficial, observados os procedimentos estabelecidos no Manual de Governança e Procedimentos da Imprensa Oficial.

Art. 45. As certidões emitidas pela Imprensa Oficial limitar-se-ão à certificação de fatos, registros, publicações e informações constantes do acervo oficial.

Parágrafo único. É vedada a emissão de certidões que contenham interpretações jurídicas, juízos de valor ou manifestações acerca da legalidade dos atos publicados.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Administração poderá promover auditorias periódicas destinadas à verificação:

I – da regularidade dos credenciamentos;
II – da adequação dos perfis de acesso;
III – da observância dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Administração
Gabinete do Secretário

IV – da integridade dos registros mantidos pela plataforma;
V – da conformidade das rotinas operacionais adotadas.

Art. 47. Os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão colaborar com as atividades de auditoria, disponibilizando informações e documentos quando solicitados.

Art. 48. As ocorrências que afetem a disponibilidade, integridade, autenticidade ou regular funcionamento da Imprensa Oficial deverão ser registradas e documentadas.

Art. 49. A indisponibilidade temporária da plataforma deverá ser formalmente registrada, contendo, sempre que possível:

I – data e horário de início;
II – data e horário de término;
III – causa identificada ou presumida;
IV – impactos observados;
V – providências adotadas.

Art. 50. A Secretaria Municipal de Administração poderá expedir orientações complementares destinadas à adequada aplicação desta Instrução Normativa e ao aperfeiçoamento dos mecanismos de governança da Imprensa Oficial.

Art. 51. Os registros produzidos em razão das atividades de auditoria, controle e governança deverão ser preservados pelo prazo necessário ao atendimento das exigências legais, administrativas e de fiscalização.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. Fica aprovado o Manual de Governança e Procedimentos da Imprensa Oficial do Município de Leme, destinado a complementar as disposições aqui estabelecidas e disciplinar os procedimentos operacionais relacionados à utilização da Imprensa Oficial.

Art. 53. O Manual de Governança e Procedimentos da Imprensa Oficial poderá ser atualizado pela Secretaria Municipal de Administração sempre que necessário

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Secretaria de Administração
Gabinete do Secretário

ao aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, operacionais, tecnológicos ou de governança.

§ 1º As atualizações do Manual não poderão contrariar as disposições desta Instrução Normativa.

§ 2º As versões atualizadas do Manual deverão ser disponibilizadas aos usuários da Imprensa Oficial.

Art. 54. Os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão observar as disposições desta Instrução Normativa e do Manual de Governança e Procedimentos da Imprensa Oficial.

Art. 55. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 56. A Secretaria Municipal de Administração poderá expedir orientações, comunicados, notas técnicas e demais instrumentos complementares destinados à adequada execução desta Instrução Normativa.

Art. 57. Ficam revogadas as disposições administrativas em contrário.

Art. 58. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Leme, 22 de junho de 2026.

RAFAEL MARADEI
Secretário de Administração