



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

Capital Nacional da Água Mineral

## LEI COMPLEMENTAR Nº 974 DE 31 DE MARÇO DE 2016

*Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia e dá outras providências correlatas.*

**ÉLCIO FIORI DE GODOY**, Prefeito Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Conselho Municipal aprovou e ele sanciona e promulga seguinte Lei Complementar:

### CAPÍTULO I DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º Esta Lei Complementar, denominada "Lei de Estrutura Administrativa", dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia-SP e estabelece a organização de meios para que a Administração Pública Municipal possa aprimorar sua ação em prol do bem comum, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. Esta Lei Complementar define ainda a estrutura de autoridade, caracterizando suas relações e subordinações, descreve as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargos e funções de direção e chefia e fixa normas gerais de trabalho.

Art. 2º A Administração Pública Municipal atuará em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, eficiência, interesse público e motivação dos atos administrativos.

Art. 3º Compete à Administração Pública Municipal prover tudo quanto diga respeito ao peculiar interesse do Município e ao bem-estar de sua população.

Art. 4º As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Delegação de Competência;
- V - Controle e Eficiência;
- VI - Racionalização.

#### Seção I Do Planejamento



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

Art. 5º O planejamento, instituído como atividade constante da Administração, é um sistema integrado que visa promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Parágrafo único. Os objetivos, diretrizes e programas da Administração Pública Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I - Plano Plurianual;
- II - Diretrizes Orçamentárias;
- III - Orçamento Anual;
- IV - Plano Diretor.

### Seção II Da Coordenação

Art. 6º Serão objeto de permanente coordenação, entre os órgãos de cada nível hierárquico, as atividades da Administração Pública Municipal, em especial a execução dos planos e programas de governo.

### Seção III Da Descentralização

Art. 7º A descentralização de atividades será realizada de forma a liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

### Seção IV Da Delegação de Competência

Art. 8º A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação.

### Seção V Do Controle e da Eficiência

Art. 9º A Administração Pública Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes, visando a melhoria contínua dos serviços.



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

§ 1º O controle das atividades da Administração Pública Municipal deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

I - O controle, pelo dirigente competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II - O controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos, pelos órgãos.

§ 2º Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, assegurando a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

I - Repressão de hipertrofia das atividades meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas;

II - Eliminação de tramitação desnecessária de papéis;

III - Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da administração, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

IV - Supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo econômico ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

§ 3º São adotadas como metas do serviço público municipal:

I - Facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;

II - Simplificar e reduzir controles ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;

III - Evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-a na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

IV - Tornar ágil o atendimento do munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

V - Promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

VI - Elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e de antigos, permitindo assim um menor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;

VII - Atualizar permanentemente os serviços municipais, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

Seção VI  
Da Racionalização



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

Art. 10 Para a execução de seus programas, a Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais pertinentes.

### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 11 A Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia compreende os seguintes órgãos, integrantes de sua estrutura administrativa:

- I - Gabinete do Prefeito - GP;
- II - Diretoria Municipal de Controle Interno - DCI;
- III - Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos - DNJ;
- IV - Diretoria Municipal de Administração - DA;
- V - Diretoria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente - DPDAM;
- VI - Diretoria Municipal de Finanças - DF;
- VII - Diretoria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes - DOSPT;
- VIII - Diretoria Municipal de Trânsito e Segurança Pública - DTSP;
- IX - Diretoria Municipal de Saúde - DS;
- X - Diretoria Municipal de Educação - DE;
- XI - Diretoria Municipal de Turismo e Lazer - DTL;
- XII - Diretoria Municipal de Cultura e Esportes - DCE;
- XIII - Diretoria Municipal de Assistência Social e Cidadania - DASC.

Art. 12 Os órgãos da estrutura administrativa obedecerão à seguinte subordinação hierárquica:

- I - Diretoria;
- II - Divisão;
- III - Seção ou Setor;
- IV - Serviço.

§ 1º No nível hierárquico da organização funcional descrita no *caput* deste artigo, o órgão descrito no inciso I se sobrepõe ao do inciso II e assim sucessivamente.

§ 2º Um órgão não conterà, necessariamente, todos os níveis hierárquicos.

§ 3º Os órgãos, quando não descritos nos incisos I a IV do *caput* deste artigo, serão diretamente subordinados ao órgão imediatamente anterior ao qual se encontra ligado, de acordo com a estrutura administrativa disposta nesta lei.



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

§ 4º A Diretoria, integrada pelas Divisões, Seções ou Setor e Serviços, é órgão superior de administração, coordenação, supervisão, planejamento, controle e fiscalização, cabendo-lhe auxiliar a Administração Pública Municipal a atingir os seus objetivos, de acordo com suas atribuições e competências específicas.

§ 5º A Divisão, formada pelas Seções ou Setor e Serviços, promove a gestão de atividades específicas desenvolvidas pela Diretoria a qual é hierarquicamente ligada.

§ 6º A Seção ou Setor, integrados pelos Serviços, agrega e implementa as ações desenvolvidas pela Divisão a qual é hierarquicamente ligada.

§ 7º O Serviço executa as atividades específicas de seu campo de atuação, de acordo com a Seção ou Setor a qual está hierarquicamente subordinado.

Art. 13 É inerente ao exercício dos cargos, empregos públicos e funções de direção e chefia, em cada um dos níveis e na amplitude determinada pelas limitações hierárquicas, o desempenho das atividades de treinamento dos subordinados, de direção, planejamento, orientação, coordenação, controle, informação e manutenção de contatos externos, de pessoal, de equipe e da disciplina de pessoal.

Parágrafo único. Para os efeitos do *caput* deste artigo, conceitua-se como:

I - Direção: O efeito de comando do pessoal e das ações do órgão, tomando as decisões pertinentes à sua posição hierárquica e acionando todos os mecanismos, métodos e sistemas necessários à plena realização dos fins a que se destina, com o máximo de produtividade e eficiência;

II - Planejamento: A preparação dos planos de trabalho a serem desenvolvidos pelo órgão, definindo com precisão as tarefas a realizar, determinando o tempo necessário à execução, discriminando os recursos de pessoal e material necessário, avaliando seus custos;

III - Orientação: A atividade de supervisionar a execução das tarefas, a observação dos eventuais erros e o aconselhamento de medidas necessárias à sua correção e ao aperfeiçoamento do trabalho;

IV - Coordenação: O acompanhamento dos trabalhos, providenciando para que as várias etapas se completem harmoniosamente, promovendo a atenuação dos problemas materiais, funcionais e de relações humanas suscetíveis de prejudicar a sua realização conforme a programação pré-estabelecida, harmonizando atividades e pessoas com vistas a assegurar o funcionamento regular do órgão;

V - Controle: A constante verificação do desenvolvimento das atividades, o exame periódico e sistemático das etapas em execução e da correspondência entre o programa e o efetivamente realizado e, quando for o caso, a revisão final dos trabalhos prontos, devendo exercer-se mediante o exame de relatórios, realização de inspeções no órgão e reuniões com subordinados;

VI - Informação: A preparação de relatórios periódicos das atividades dos órgãos, de relatórios verbais aos superiores e, nos estritos limites de suas atribuições, o esclarecimento aos subordinados e ao público, através de informes convenientes e autorizados, sobre os programas e trabalhos em realização, bem como as soluções dadas aos problemas das partes;



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

VII - Manutenção do espírito de equipe e da disciplina de pessoal: A aplicação da legislação pertinente e de técnicas de relações humanas e de chefia, com a finalidade de obter a obediência às normas legais, o entrosamento e a cooperação e de se estabelecer um clima funcional sadio entre o pessoal.

Art. 14 A competência para o exercício de determinadas atribuições implica na efetiva responsabilidade pela sua execução, sob pena de destituição da função de chefia, direção e assessoramento, nos casos de omissão.

Parágrafo único. A autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, por qualquer forma, o seu pronunciamento ou encaminhando o caso a consideração superior, ou de outra autoridade.

Art. 15 Os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento serão penalizados em suas faltas injustificadas nas esferas penal, administrativa e cível.

Art. 16 O Prefeito Municipal poderá, a qualquer momento, avocar para si, segundo seu único critério, as competências delegadas nesta Lei.

### Seção I Do Gabinete do Prefeito - GP

Art. 17 O Gabinete do Prefeito - GP tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete:

- a) Secretário de Gabinete;
- b) Assessoria de Gabinete.

II - Divisão Legislativa e de Relações Públicas:

- a) Serviço de Comunicação e Imprensa.

### Subseção única Da Vice-Prefeitura - VP

I - Vice-Prefeitura.

### Seção II Da Diretoria Municipal de Controle Interno - DCI

Art. 18 A Diretoria Municipal de Controle Interno - DCI tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete:



# Preeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

- a) Assessoria de Gabinete;
- b) Serviço de Gestão de Convênios e Contratos.

### II - Ouvidoria.

#### Seção III

#### Da Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos - DNJ

Art. 19 A Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos - DNJ tem a seguinte estrutura administrativa:

#### I - Gabinete.

#### II - Procuradoria Jurídica:

- a) Procuradoria Jurídica.
- b) Seção de Processos, Pareceres e Execuções Fiscais.
- c) Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCÓN.

#### Seção IV

#### Da Diretoria Municipal de Administração - DA

Art. 20 A Diretoria Municipal de Administração - DA tem a seguinte estrutura administrativa:

#### I - Gabinete.

#### II - Divisão de Administração:

#### a) Seção de Administração e Desenvolvimento Organizacional:

- 1 - Serviço de Normatização e Sistemas;
- 2 - Serviço de Desenvolvimento Organizacional.

#### b) Seção de Recursos Humanos:

- 1 - Serviço de Pessoal;
- 2 - Junta de Serviço Militar.

#### c) Seção de Comunicação:

- 1 - Serviço de Expediente, Protocolo e Arquivo;
- 2 - Serviço de Telefonia e de Atendimento ao Cidadão.

#### d) Setor de Compras e Licitações:

- 1 - Serviço de Compras e Licitações.

#### e) Setor de Patrimônio e Almoxarifado:



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

- 1 - Serviço de Patrimônio e Almoxarifado Geral;
- 2 - Serviço de Patrimônio e Almoxarifado da Educação;
- 3 - Serviço de Patrimônio e Almoxarifado da Saúde.

### Seção V

#### Da Diretoria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente - DPDAM

Art. 21 A Diretoria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente - DPDAM tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete.

II - Divisão de Planejamento e Desenvolvimento:

a) Seção de Planejamento:

- 1 - Serviço de Planejamento Estratégico;
- 2 - Serviço de Comércio, Indústria e Serviços.

b) Seção de Desenvolvimento:

- 1 - Serviço de Desenvolvimento Econômico;
- 2 - Serviço de Captação de Recursos, Emprego e Renda.

III - Divisão de Agricultura e Meio Ambiente:

a) Seção de Agricultura:

- 1 - Serviço de Agricultura.

b) Seção de Meio Ambiente:

- 1 - Serviço de Meio Ambiente.

### Seção VI

#### Da Diretoria Municipal de Finanças - DF

Art. 22 A Diretoria Municipal de Finanças - DF tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete.

II - Divisão de Finanças:

a) Seção de Receitas:

- 1 - Setor de Lançadoria:



## Capital Nacional da Água Mineral

e Imobiliária.  
1.1 - Serviço de Expediente, Cadastro e Fiscalização Mobiliária

2 - Setor de Dívida Ativa:

2.1 - Serviço de Expediente e Cobrança.

b) Seção de Despesas:

1 - Setor de Contabilidade:

1.1 - Serviço de Contabilidade e de Execução Orçamentária.

c) Tesouraria.

### Seção VII

Da Diretoria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes - DOSPT

Art. 23 A Diretoria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete.

II - Divisão de Obras:

a) Seção de Projetos, Obras e Fiscalização:

1 - Serviço de Expediente, Projetos e Obras;

2 - Serviço de Viação, Estradas e Urbanismo;

3 - Serviço de Fiscalização de Obras.

b) Setor de Habitação:

1 - Serviço de Habitação.

III - Divisão de Serviços Públicos:

a) Seção de Serviços Públicos:

1 - Serviço de Manutenção, Limpeza e Conservação;

2 - Serviço de Fiscalização de Posturas.

IV - Divisão de Transportes:

a) Seção de Transportes:

1 - Serviço de Manutenção e Controle da Frota;

2 - Serviço de Transportes Coletivos;



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

3 - Serviço de Fiscalização de Transportes.

### Seção VIII

Da Diretoria Municipal de Trânsito e Segurança Pública - DTSP

Art. 24 A Diretoria Municipal de Trânsito e Segurança Pública - DTSP tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete.

II - Divisão de Trânsito e Segurança Pública:

a) Seção de Trânsito:

- 1 - Serviço de Controle Operacional, Manutenção Viária e Sinalização;
- 2 - Serviço de Educação no Trânsito;
- 3 - Serviço de Processamento e Arrecadação;
- 4 - Serviço de Fiscalização.

b) Guarda Municipal - GM:

- 1 - Comando da Guarda Municipal;
- 2 - Serviço de Segurança e Vigilância Escolar e Patrimonial;
- 3 - Serviço de Urgência e Emergência.

III - Defesa Civil e Corpo de Bombeiros.

### Seção IX

Da Diretoria Municipal de Saúde - DS

Art. 25 A Diretoria Municipal de Saúde - DS tem a seguinte estrutura administrativa.

I - Gabinete.

II - Divisão de Saúde:

a) Seção de Administração e Manutenção da Saúde:

- 1 - Serviço de Expediente e Atendimento ao Público;
- 2 - Serviço de Avaliação e Controle;
- 3 - Serviço de Gestão de Convênios e Contratos;
- 4 - Serviço de Controle de Materiais e Manutenção de Equipamentos.

b) Seção de Atenção Básica:

- 1 - Centro de Saúde;
- 2 - Farmácia Básica;
- 3 - Serviço de Atendimento à Saúde da Família.



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

### c) Seção de Saúde Bucal:

- 1 - Serviço de Atendimento à Saúde da Família;
- 2 - Serviço de Atendimento à Saúde Educacional;
- 3 - Serviço de Urgência e Emergência.

### III - Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, Controle de Zoonoses e Saúde do Trabalhador:

#### a) Seção de Vigilância Sanitária:

- 1 - Serviço de Vigilância Sanitária;
- 2 - Serviço de Fiscalização.

#### b) Seção de Vigilância Epidemiológica, Controle de Zoonoses e Saúde do Trabalhador:

- 1 - Serviço de Vigilância Epidemiológica;
- 2 - Serviço de Controle de Zoonoses e Saúde do Trabalhador;
- 3 - Serviço de Fiscalização.

### IV - Divisão de Pronto Atendimento:

#### a) Pronto Atendimento.

#### Seção X

#### Da Diretoria Municipal de Educação - DE

Art. 26 A Diretoria Municipal de Educação - DE tem a seguinte estrutura administrativa:

#### I - Gabinete.

#### II - Divisão de Educação:

- a) Seção de Expediente da Educação;
- b) Seção de Manutenção Escolar e de Creches:

- 1 - Serviço de Alimentação Escolar e de Creches;
- 2 - Serviço de Manutenção, Limpeza e Conservação Escolar e de Creches.

#### c) Seção de Supervisão Pedagógica:

- 1 - Serviço Escolar e de Creches;
- 2 - Serviço de Biblioteconomia e Documentação Escolar e de Creches;
- 3 - Serviço de Pesquisa, Criação e Ensino Escolar e de Creches.



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

4 - Serviço de Pessoal Escolar e de Creches.

### Seção XI

Da Diretoria Municipal de Turismo e Lazer - DTL

Art. 27 A Diretoria Municipal de Turismo e Lazer - DTL tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete.

II - Divisão de Turismo:

a) Seção de Supervisão do Turismo:

1 - Serviço de Formação e Difusão do Turismo.

III - Divisão de Lazer:

b) Seção de Supervisão do Lazer:

1 - Serviço de Formação e Difusão do Lazer;

2 - Serviço de Atividades e Recreação do Lazer.

### Seção XII

Da Diretoria Municipal de Cultura e Esportes - DCE

Art. 28 A Diretoria Municipal de Cultura e Esportes - DCE tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete.

II - Divisão de Cultura:

a) Seção de Supervisão Cultural:

1 - Serviço de Formação e Difusão Cultural;

2 - Serviço de Biblioteconomia e Documentação Cultural;

3 - Serviço de Pesquisa, Criação e Ensino Cultural;

4 - Serviço de Museus e Teatros.

III - Divisão de Esportes:

b) Seção de Supervisão Esportiva:

1 - Serviço de Formação e Difusão Esportiva;

2 - Serviço de Atividades e Recreação Esportiva.

### Seção XIII

Da Diretoria Municipal de Assistência Social e Cidadania - DASC.



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

Art. 29 A Diretoria Municipal de Assistência Social e Cidadania - DASC tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete.

II - Divisão de Assistência Social e Cidadania:

a) Seção de Assistência Social, Cidadania e Programas Sociais:

- 1 - Serviço de Assistência Social;
- 2 - Serviço da Cidadania;
- 3 - Serviço de Programas Sociais.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 30 À Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia compete prestar serviços públicos com ética, eficiência e eficácia, de forma planejada, ousada e inovadora, promovendo políticas públicas de inclusão social e desenvolvimento contínuo e integral, visando à qualidade de vida da sociedade em geral, com participação popular.

Art. 31 O Gabinete do Prefeito - GP tem por atribuições auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, culturais, desportivas, de comunicação e divulgação, dentre outras.

§ 1º Ao Gabinete do Prefeito - GP compete, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

I - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal;

II - Subsidiar as atividades do Chefe do Poder Executivo Municipal, visando ao alcance das metas do serviço público municipal e do Plano de Governo e em questões relativas a atendimento das determinações legais;

III - Desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;

IV - Formular e implantar políticas de comunicação social objetivando divulgar os parâmetros que alicerçam o Programa de Governo do Executivo Municipal;

V - Planejar, desenvolver e coordenar formas de comunicação que expõem para outras instituições os fundamentos básicos do Plano de Governo e as atividades desenvolvidas pelo Executivo Municipal;

VI - Analisar informações de interesse do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiá-lo no conhecimento e tomada de decisão;

VII - A recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito, a transmissão e controle das ordens dele emanadas;

VIII - A coordenação das ações das Diretorias Municipais, as quais farão a articulação entre as áreas fins e a comunidade, no que lhe é pertinente;



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

IX - Coordenar as atividades do Orçamento Participativo e outras atividades correlatas.

X - Coordenar as relações institucionais ou político-administrativas entre o Poder Executivo Municipal e os demais Poderes Públicos em todas as esferas de Governos e com atividades privadas ou não-governamentais;

XI - Obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal;

XII - Promover o atendimento de autoridades e do público em geral;

XIII - Formular e implementar, em conjunto com os demais órgãos da administração, a política de informatização dos serviços públicos;

XIV - Promover a comunicação oficial do Prefeito Municipal;

XV - A análise e manifestação, inclusive com emissão de pareceres, dos processos submetidos ao Prefeito;

XVI - Acompanhar o processo legislativo em todas as suas fases tanto de projetos de iniciativa do Prefeito Municipal quanto daqueles propostos por Vereadores, podendo, ainda, elaborar projetos de lei, decretos, mensagens ao Poder Legislativo, razões de vetos totais ou parciais apostos a matérias legislativas passíveis da sanção do Prefeito;

XVII - Organizar a estrutura de recepção de autoridades em geral, organização do protocolo nos eventos e recepções oficiais;

XVIII - Formular e implementar políticas de comunicação através da assessoria de imprensa, de campanhas publicitárias e de pesquisas de opinião, dando apoio direto ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos municipais, da administração direta e indireta nas relações com a sociedade.

XIX - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 2º Ao Diretor de Gabinete do Prefeito compete o exercício das competências relacionadas ao Gabinete do Prefeito - GP, competindo-lhe ainda:

I - Estabelecer as relações públicas referentes aos assuntos de interesse do Município;

II - Zelar pela organização e limpeza do gabinete do Prefeito;

III - Cuidar da agenda do prefeito;

IV - Organizar o serviço de transporte oficial;

V - Representar o Prefeito em solenidades oficiais e extra-oficiais na ausência do Vice-Prefeito;

VI - Atender o público em geral na ausência do Prefeito;

VII - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 3º Ao Secretário de Gabinete compete executar os serviços relacionados à competência do Gabinete do Prefeito - GP, de acordo com as determinações do Diretor de Gabinete do Prefeito, competindo-lhe especificamente:

I - A recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito, transmissão e controle das ordens dele emanadas;

II - Obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal;

III - Promover o atendimento de autoridades e do público em geral;

IV - Promover a comunicação oficial do Prefeito Municipal;



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

- V - Organizar a estrutura de recepção de autoridades em geral, organização do protocolo nos eventos e recepções oficiais;
- VI - Preparar e encaminhar o expediente a ser submetido ao despacho do Prefeito;
- VII - Receber e submeter a despacho do Prefeito a correspondência oficial, remetendo-a à Diretoria competente, para procedimento e informações segundo decisões do Prefeito;
- VIII - Encaminhar à Diretoria Municipal de Administração os pedidos de informações, ordens, despachos e decisões do Prefeito;
- IX - Encaminhar ao Prefeito as pessoas que o procurarem ou marcar-lhes audiências, segundo recomendações do Prefeito;
- XI - Redigir, ordenar e elaborar a correspondência oficial do Prefeito;
- XII - Manter em perfeita ordem o arquivo do Gabinete.

§ 4º À Assessoria de Gabinete compete prestar assessoramento ao Prefeito, à Diretoria de Gabinete do Prefeito e às demais áreas da Administração em assuntos relacionados à competência do Gabinete do Prefeito, através de estudos e emissão de pareceres sobre consultas formuladas, bem como:

- I - Subsidiar as atividades do Chefe do Poder Executivo Municipal e alcançar o alcance das metas do serviço público municipal e do Plano de Governo e em questões relativas a atendimento das determinações legais;
- II - Desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;
- III - Analisar informações de interesse do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiá-lo no conhecimento e tomada de decisão;
- IV - Obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal;
- V - Promover o atendimento de autoridades e do público em geral;
- VI - Promover a comunicação oficial do Prefeito Municipal;
- VII - A análise e manifestação, inclusive com emissão de pareceres, submetidos ao Prefeito;
- VIII - Acompanhar o processo legislativo em todas as suas fases tanto de iniciativa do Prefeito Municipal quanto daqueles propostos por Vereadores, podendo ainda elaborar projetos de lei, decretos, mensagens ao Poder Legislativo, razões de votos totais ou parciais apostos a matérias legislativas passíveis da sanção do Prefeito;
- IX - Prestar apoio especializado ao Prefeito, ao Gabinete do Prefeito e aos demais órgãos municipais, nos diversos assuntos a ela submetidos;
- X - Estudar os assuntos que, enviados pelos órgãos da Administração, devam receber despacho decisório do Prefeito ou dos Diretores Municipais;
- XI - Analisar e propor soluções para assuntos que lhe sejam cometidos pelo Prefeito ou pelos Diretores Municipais;
- XII - Equacionar assuntos de interesse da Administração, propondo ao Prefeito e aos Diretores Municipais, no que couber, alternativas de orientação, ação e despacho;
- XIII - Elaborar estudos e pareceres;
- XIV - Opinar, verbalmente ou por escrito, nos processos sujeitos a decisão do Prefeito.



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

§ 5º À Divisão Legislativa e de Relações Públicas e ao Serviço de Comunicação e Imprensa compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito - GP, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de comunicação e imprensa, competindo-lhe ainda:

I - Desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;

II - Analisar informações de interesse do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiá-lo no conhecimento e tomada de decisão;

III - Obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal;

IV - Promover o atendimento de autoridades e do público em geral;

V - Promover a comunicação oficial do Prefeito Municipal;

VI - Acompanhar o processo legislativo em todas as suas fases tanto de projetos de iniciativa do Prefeito Municipal quanto daqueles propostos por Vereadores, podendo, ainda, elaborar projetos de lei, decretos, mensagens ao Poder Legislativo, razões de vetos totais ou parciais apostos a matérias legislativas passíveis da sanção do Prefeito;

VII - Organizar a estrutura de recepção de autoridades em geral, organização de protocolo nos eventos e recepções oficiais;

VIII - Formular e implementar políticas de comunicação através da imprensa, de campanhas publicitárias e de pesquisas de opinião, dando apoio direto ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos municipais, da administração direta e indireta nas relações com a sociedade;

IX - Prestar apoio especializado ao Prefeito e garantir a administração das comunicações institucionais da Prefeitura;

X - Oferecer subsídios ao Prefeito na formulação, controle e avaliação da política municipal;

XI - Assegurar contatos, comunicações, relacionamentos e acompanhamentos dos assuntos da Prefeitura, no que se refere ao estabelecimento da política municipal de participação popular;

XIII - Estabelecer contatos com os órgãos de imprensa, visando à divulgação da Administração Municipal e informar a opinião pública sobre matérias de interesse do município.

Art. 32 À Vice-Prefeitura compete, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

I - Executar atividades de representação do Prefeito Municipal em sua ausência;

II - Coordenar o funcionamento das Diretorias Municipais;

III - Estabelecer relações políticas com a Câmara Municipal e demais entidades;

IV - Substituir o Prefeito em seus impedimentos.

§ 1º O Vice-Prefeito poderá ser designado pelo Prefeito para o exercício de cargo de Chefia, Direção e Assessoramento, optando, se for o caso, pelo vencimento ou subsídio correspondente.



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

§ 2º A Vice-Prefeitura tem como atribuição principal exercer a representação do Município quando ausente o Prefeito, estabelecendo relações internas e externas com as demais autoridades administrativas e políticas.

Art. 33 A Diretoria Municipal de Controle Interno - DCI é órgão de assessoramento à Administração Pública Municipal, a quem incumbe analisar e emitir parecer prévio fundamentado em processos administrativos relativos a despesas, licitações, empenhos prévios, prestação de contas, convênios, ajustes, acordos judiciais e extrajudiciais, consórcios, abertura de créditos suplementares e adicionais e ainda:

I - Assegurar a fidedignidade e integridade das informações que possibilitem a tomada de decisões;

II - O cumprimento das políticas, planos, procedimentos, leis e regulamentos;

III - A proteção dos ativos, o uso eficiente e econômico dos recursos e o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos para as operações ou programas que visem a eficiência, a qualidade e a ética no âmbito municipal;

IV - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;

§ 1º À Diretoria Municipal de Controle Interno - DCI compete, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

I - Assistir ao Prefeito em assuntos relacionados com as Diretorias Municipais;

II - Cumprir e fazer cumprir as orientações baixadas pelos órgãos de Controle Externo;

III - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária e operacional dos órgãos da administração, com vistas à ampliação regular e utilização racional dos recursos e bens públicos;

IV - Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito, estudos, propostas, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa, o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e também que facilitem a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

V - Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;

VI - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

VII - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, bem como dos recursos por entidades de direito privado;

VIII - Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

IX - Executar os trabalhos de inspeção nas diversas áreas e órgãos consultivos do Poder Executivo;



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

X - Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

XI - Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito Municipal ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;

XII - Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município e nos casos de inspeções, verificação e tomada de contas;

XIII - Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle patrimonial, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras, convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

XIV - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XV - Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

XVI - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 2º Ao Diretor Municipal de Controle Interno compete o exercício das competências relacionados à Diretoria Municipal de Controle Interno - DCI, competindo-lhe ainda:

I - Assistir ao Prefeito em assuntos relacionados com as Diretorias Municipais;

II - Cumprir e fazer cumprir as orientações baixadas pelos órgãos de Controle Externo;

III - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária e operacional dos órgãos da administração, com vistas à ampliação regular e utilização racional dos recursos e bens públicos;

IV - Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito, estudos, propostas e diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e do aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

V - Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;

VI - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

VII - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, bem como dos recursos por entidades de direito privado;

VIII - Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

IX - Executar os trabalhos de inspeção nas diversas áreas e órgãos consultivos do Poder Executivo;



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

X - Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

XI - Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito Municipal ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;

XII - Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município e nos casos de inspeções, verificação e tomada de contas;

XIII - Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle patrimônio, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras, convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

XIV - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XV - Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

XVI - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 3º À Assessoria de Gabinete compete prestar assessoramento à Diretoria Municipal de Controle Interno e às demais áreas da Administração em assuntos relacionados a competência do Controle Interno, através de estudos e emissão de pareceres sobre consultas formuladas, bem como:

I - Assistir ao Prefeito em assuntos relacionados com as Diretorias Municipais;

II - Assessorar quanto ao cumprimento as orientações baixadas pelos órgãos de Controle Externo;

III - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária e operacional dos órgãos da administração, com vistas à ampliação regular e utilização racional dos recursos e bens públicos;

IV - Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

V - Assessorar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VI - Assessorar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

VII - Prestar apoio especializado ao Prefeito, à Diretoria Municipal de Controle Interno e aos demais órgãos municipais, nos diversos assuntos a ela submetidos;

VIII - Estudar os assuntos relacionados ao Controle Interno que, enviados pelos órgãos da Administração, devam receber despacho decisório do Prefeito, do Diretor Municipal de Controle Interno ou dos Diretores Municipais;

IX - Analisar e propor soluções para assuntos que lhe sejam cometidos pelo Prefeito, pelo Diretor Municipal de Controle Interno ou pelos Diretores Municipais, relacionados ao Controle Interno;



X - Equacionar assuntos de interesse da Administração em relação ao Controle Interno, propondo ao Prefeito, ao Diretor Municipal de Controle Interno e aos Diretores Municipais, no que couber, alternativas de orientação, ação e despacho;

XI - Elaborar estudos e pareceres;

XII - Opinar, verbalmente ou por escrito, nos processos sujeitos a decisão do Prefeito ou do Diretor Municipal de Controle Interno.

§ 4º Ao Serviço de Gestão de Convênios e Contratos compete o acompanhamento integral da execução dos convênios e contratos firmados pela Administração Pública Municipal, zelar por sua respectiva prestação de contas, bem como realizar todas as atividades necessárias ao completo cumprimento das disposições de convênios e contratos.

§ 5º À Ouvidoria compete, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

I - Ouvir o cidadão;

II - Representar e fazer respeitar o cidadão junto ao Município, julgamento;

III - Garantir sempre uma resposta satisfatória aos Municípios relacionados à Administração Municipal;

IV - Guardar sigilo;

V - Agir com transparência, imparcialidade e respeito;

VI - Auxiliar na melhoria contínua dos procedimentos adotados pela Municipalidade, sugerindo ações corretivas, estratégias, mudanças, tendo como base as demandas da sociedade;

VII - Avaliar a procedência de sugestões, reclamações e denúncias e encaminhá-las aos órgãos competentes, visando a melhoria dos serviços públicos, a correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços públicos, a apuração de atos de improbidade e de ilícitos administrativos, a prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta lei, a proteção dos direitos dos cidadãos e a garantia da qualidade dos serviços prestados.

Art. 34 A Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos - DNJ tem por atribuição direta e imediatamente o Poder Executivo no desempenho de suas atribuições e, especialmente, em assuntos de natureza jurídica, mediante a elaboração de pareceres e defesa dos interesses do Município em juízo ou fora dele.

§ 1º À Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos - DNJ compete, em suas seguintes atribuições básicas:

I - Assessorar direta e indiretamente o Prefeito Municipal e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, em assuntos de natureza jurídica;

II - Assistir, coordenar e orientar as atividades referentes à representação, interesses e defesa judicial e extrajudicial do Município;

III - Coordenar a prestação de assessoria e consultoria aos órgãos da Administração, emitindo pareceres e examinando a legalidade das normas e procedimentos jurídicos;



## Capital Nacional da Água Mineral

IV - Coordenar as atividades do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON, de forma a promover a defesa do consumidor;

V - Assistir juridicamente o Prefeito sempre que solicitado;

VI - Assessorar e emitir pareceres nas questões jurídicas submetidas pelos órgãos municipais, bem como sobre os procedimentos licitatórios, instrumentos contratuais, convênios, ajustes, acordos, dentre outros;

VII - Elaborar contratos, projetos de lei, convênios e outros acordos a serem firmados pelo Poder Executivo Municipal, além da realização de estudos de natureza jurídica com vistas à atualização da legislação municipal;

VIII - Defender os interesses do Município em juízo ou fora dele;

IX - Cumprir rigorosamente os prazos processuais;

X - Patrocinar causas judiciais e extrajudiciais perante qualquer pessoa jurídica, pública ou privada, seus órgãos ministérios, desdobramentos de qualquer natureza, ou pessoas físicas, bem como promover a execução judicial de dívida ativa municipal, tributária e não-tributária, e assessorar a Administração quanto a sua cobrança extrajudicial, sendo-lhe destinada integralmente a verba honorária de sucumbência;

XI - Assessorar e orientar a Administração quanto às medidas que devam ser tomadas judicial e extrajudicialmente em relação a contratos, convênios e eventuais acordos;

XII - Acompanhar o andamento das representações junto à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual;

XIII - Prestar assessoria e consultoria em relação a procedimentos de contratação de pessoal, bem como responder aos questionamentos do Setor de Recursos Humanos;

XIV - Fornecer soluções práticas e instruções específicas, principalmente em relação a licitações, pregão, aquisições, alienações, terceirização de serviços, concessões, contratos, convênios, permissões, atos administrativos, dentre outros;

XV - Orientar quanto a necessidade de instauração e forma de acompanhamento de processos fiscais e tributários, procedimentos administrativos, processos disciplinares e sindicâncias;

XVI - Assistir e orientar a Administração nas consultas apresentadas por seus unidades administrativas, através de estudos jurídicos e emissão de pareceres, no tocante a interpretação e aplicação das normas legais editadas em âmbito federal, estadual e municipal, sempre que solicitado e dentro de prazo razoável;

XVII - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

§ 2º Ao Diretor Municipal de Negócios Jurídicos compete o exercício das competências relacionados à Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos - DNI, competindo-lhe ainda:

I - Estudar assuntos jurídicos que, enviados pelos órgãos da Administração, devam receber despacho decisório do Prefeito ou dos Diretores Municipais;

II - Analisar e propor soluções jurídicas para assuntos que lhe sejam cometidos pelo Prefeito ou pelos Diretores Municipais;

III - Equacionar assuntos de interesse da Administração, propondo ao Prefeito e aos Diretores Municipais, no que couber alternativas de orientação, ação e despacho;

IV - Elaborar estudos e pareceres jurídicos;

V - Opinar, verbalmente ou por escrito, nos processos sujeitos a parecer;



VI - Assessorar as autoridades competentes nos processos administrativos disciplinares;

VII - Representar judicialmente o Município, mediante procuração outorgada pelo Prefeito Municipal, desde que não provido um cargo de Procurador Jurídico do Município.

§ 3º À Procuradoria Jurídica compete, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

I - Assessorar e emitir pareceres nas questões jurídicas submetidas pelos órgãos municipais, bem como sobre os procedimentos licitatórios, instrumentos contratuais, convênios, ajustes, acordos, dentre outros;

II - Elaborar contratos, projetos de lei, convênios e outros acordos a serem firmados pelo Poder Executivo Municipal, além da realização de estudos de natureza jurídica com vistas à atualização da legislação municipal;

III - Defender os interesses do Município em juízo ou fora dele;

IV - Cumprir rigorosamente os prazos processuais;

V - Patrocinar causas judiciais e extrajudiciais perante qualquer pessoa jurídica pública ou privada, seus órgãos ministérios, desdobramentos de qualquer natureza físicas, bem como promover a execução judicial de dívida ativa municipal, tributária e não-tributária, e assessorar a Administração quanto a sua cobrança extrajudicial, sendo-lhe destinada integralmente a verba honorária de sucumbência;

VI - Assessorar e orientar a Administração quanto às medidas que devam ser tomadas judicial e extrajudicialmente em relação a contratos, convênios e eventuais acordos;

VII - Acompanhar o andamento das representações junto à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual;

VIII - Prestar assessoria e consultoria em relação a procedimentos de contratação de pessoal, bem como responder aos questionamentos do Setor de Recursos Humanos;

IX - Fornecer soluções práticas e instruções específicas, principalmente em relação a licitações, pregão, aquisições, alienações, terceirização de serviços, concessões, contratos, convênios, permissões, atos administrativos, dentre outros;

X - Orientar quanto a necessidade de instauração e forma de acompanhamento de processos fiscais e tributários, procedimentos administrativos, processos disciplinares e sindicâncias;

XI - Assistir e orientar a Administração nas consultas apresentadas por suas unidades administrativas, através de estudos jurídicos e emissão de pareceres, no tocante à interpretação e aplicação das normas legais editadas em âmbito federal, estadual e municipal, sempre que solicitado e dentro de prazo razoável;

XII - Coordenar as atividades do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON, de forma a promover a defesa do consumidor.

§ 4º À Seção de Processos, Pareceres e Execuções Fiscais da Procuradoria Jurídica compete executar os serviços relacionados nos incisos I a XI do § 3º deste artigo.

§ 5º Ao Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON compete executar as atividades do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON, de forma a promover a defesa do consumidor.



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

§ 6º É facultada a contratação de serviços técnicos profissionais especializados na área de advocacia, consultoria e assessoria jurídica, bem como para o acompanhamento de processos em segunda instância e instâncias superiores.

Art. 35 A Diretoria Municipal de Administração - DA tem por atribuições:

I - Coordenar, administrar e integrar as políticas organizacionais de gerenciamento e capacitação dos recursos humanos, tecnologia da informação, para maximizar o potencial da Administração Pública, visando a qualidade do atendimento ao cidadão;

II - Coordenar a articulação política, visando o funcionamento eficiente e a integração do Poder Executivo ao público em geral.

§ 1º À Diretoria Municipal de Administração - DA compete, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

I - Promover e implantar sistemas gerenciais informatizados que permitam a integração do Executivo Municipal e às suas unidades organizacionais comunicarem-se, com precisão e eficiência;

II - Promover e implantar políticas de gerenciamento administrativo com o objetivo de normatizar e organizar as atividades de patrimônio, protocolo, arquivo e correspondências municipais;

III - Promover e implantar políticas de desenvolvimento organizacional, através da modernização administrativa, que permitam a permanente interação entre o cidadão e o Executivo Municipal;

IV - Planejar, coordenar, analisar e propor os sistemas administrativos e métodos de trabalho dos órgãos administrativos e a análise de negócios, bem como promover o aprimoramento dos processos e sistemas administrativos, elaborar plano de metas e etapas de informatização do serviço público municipal;

V - Promover e implantar políticas de recursos humanos com o objetivo de promover as atividades de seleção, recrutamento e desenvolvimento de pessoal, gerenciamento de movimentação de pessoal e de administração do Plano de Cargos ou Empregos;

VI - Definir políticas para relações de trabalho e sindicais;

VII - Promover e implantar política de segurança e medicina do trabalho dos servidores municipais;

VIII - Planejar, implantar e coordenar o processo de descentralização dos serviços públicos municipais para os bairros, bem como garantir a infra-estrutura necessária para a concentração dos diversos serviços em um único local físico;

IX - Coordenar a elaboração da Lei do Plano Plurianual, em consonância com a legislação vigente;

X - Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

XI - Promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral;

XII - Promover a identificação entre a opinião pública e os objetivos do Governo;



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

XIII - Coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe ou comunitárias;

XIV - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 2º Ao Diretor Municipal de Administração compete o exercício das competências relacionadas à Diretoria Municipal de Administração - DA.

§ 3º À Divisão de Administração compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Administração, bem como coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de expediente, protocolo, arquivo, pessoal e material e as providências necessárias para sua observância, além do assessoramento geral dos assuntos administrativos em que esteja envolvida a Administração Municipal.

§ 4º À Seção de Administração e Desenvolvimento Organizacional compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Administração, para o estabelecimento de normas e sistemas visando o desenvolvimento organizacional da Prefeitura, em especial as definidas nos incisos I a IV do § 1º deste artigo.

§ 5º Ao Serviço de Normatização e Sistemas e ao Serviço de Desenvolvimento Organizacional compete executar os serviços destinados ao estabelecimento de normas e sistemas visando o desenvolvimento organizacional da Prefeitura, em especial os definidos nos incisos I a IV do § 1º deste artigo.

§ 6º À Seção de Recursos Humanos compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Administração, competindo-lhe ainda:

I - Promover e implantar políticas de recursos humanos com o objetivo de planejar, executar e controlar as atividades de seleção, recrutamento e desenvolvimento de pessoal, gerenciar a movimentação de pessoal e de administração do Plano de Cargos ou Empregos;

II - Definir políticas para relações de trabalho e sindicais;

III - Promover e implantar política de segurança e medicina do trabalho dos servidores municipais;

IV - Promover o recrutamento e a seleção dos servidores da Prefeitura, bem como o planejamento e a execução dos programas de treinamento dos mesmos;

V - Propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos órgãos da Prefeitura, ouvidas as Diretorias respectivas;

VI - Expedir instruções normativas relacionadas com o processo de avaliação e desempenho dos recursos humanos municipais;

VII - Estudar e preparar projetos relacionados com os sistemas de direitos, deveres e benefícios dos servidores municipais;

VIII - Participar da elaboração de projetos de criação ou revisão do Quadro de Pessoal e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

IX - Promover o processo de avaliação dos Servidores Públicos para fins de progressão na carreira ou avaliação de desempenho;

X - Promover a lavratura dos atos referentes a pessoal, e ainda, dos termos de posse;



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

XI - Diligenciar para a verificação de hipóteses de acúmulo ilícito de cargos, empregos e funções públicas;

XII - Submeter à apreciação do Prefeito Municipal relatórios sobre os gastos com pessoal, bem como propor o remanejamento de servidores;

XIII - Promover a identificação e a matrícula dos servidores e a expedição das carteiras funcionais;

XIV - Assinar as carteiras de identificação fornecidas pela Prefeitura;

XV - Assinar as carteiras do pessoal da Prefeitura, sujeito à Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e promover a sua escrituração;

XVI - Propor a nomeação, promoção, exoneração, demissão, reintegração ou readmissão dos servidores, em conformidade com as diretrizes da Prefeitura;

XVII - Promover a elaboração das folhas de pagamento, as relações de descontos obrigatórios e autorizados, bem como as guias de recolhimento, de acordo com as normas vigentes;

XVIII - Aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes ao pessoal da Prefeitura e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal;

XIX - Promover o levantamento dos dados necessários à apuração do merecimento dos servidores, quando for o caso, para efeito de promoção;

XX - Promover a apuração do tempo de serviço do pessoal, para todo e qualquer efeito;

XXI - Promover o controle de frequência do pessoal da Prefeitura, para efeito de pagamento e de tempo de serviço;

XXII - Examinar e opinar em questão relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;

XXIII - Promover o fornecimento de certidões de tempo de serviço dos Servidores Municipais;

XXIV - Conceder, nos termos da legislação em vigor, licença aos servidores da Prefeitura, ouvidos, quando for o caso, os órgãos onde os mesmos estejam lotados;

XXV - Manter articulação com os demais órgãos da Prefeitura, orientando e verificando a execução das disposições legais referentes a pessoal;

XXVI - Promover a verificação dos dados relativos à situação familiar e controle de salário-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores previstos na legislação em vigor;

XXVII - Promover a inspeção média para admissão, concessão de licença, aposentadorias e outros fins legais dos servidores da Prefeitura;

XXVIII - Encaminhar ou fazer encaminhar, aos órgãos da Prefeitura, todas as comunicações relativas a pessoal;

XXIX - Conceder férias ao pessoal, conforme escala de férias aprovada pelo Prefeito;

XXX - Promover a organização e manutenção atualizada dos fichários de pessoal, contendo, entre outros, o cadastro funcional dos servidores e o controle da lotação nominal e numérica dos servidores;

XXXI - Promover a realização dos contratos de pessoal por tempo determinado;

XXXII - Assinar toda a documentação referente ao FGTS, inclusive para movimentação das contas vinculadas dos Servidores Municipais;



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

XXXII - Promover a emissão de Carteiras de Trabalho e Previdência Social, nos termos do convênio celebrado com a Delegacia Regional do Trabalho.

§ 7º À Junta de Serviço Militar compete promover o alistamento militar obrigatório para os jovens do sexo masculino maiores de 18 (dezoito) anos.

§ 8º À Seção de Comunicação compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Administração em relação aos serviços de expediente, protocolo e arquivo e telefonia e de atendimento ao cidadão, conforme respectivas competências definidas no § 1º, observado o disposto no § 9º.

§ 9º Ao Serviço de Expediente, Protocolo e Arquivo compete, entre outros, realizar o seguintes serviços:

I - Organizar e executar o serviço de protocolo da Prefeitura Municipal, promovendo a distribuição de correspondências e documentos aos órgãos competentes;

II - Informar sobre o andamento e despachos nos processos;

III - Fazer controlar, em coordenação com os órgãos da Prefeitura, a movimentação dos papéis e processos;

IV - Promover a manutenção do fichário numérico e nominal de todos os processos em andamento na Prefeitura;

V - Promover o recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos que interessem à Administração;

VI - Promover o atendimento, de acordo com as normas estabelecidas, dos pedidos de remessas de processo e demais documentos sob sua guarda;

VII - Providenciar as juntadas solicitadas nos processos;

VIII - Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;

IX - Promover o colecionamento, a encadernação e o arquivo de jornais e publicações oficiais de particular interesse da Prefeitura;

X - Promover as buscas para fornecimento de certidões, quando regularmente requeridas por quem de direito;

XI - Informar aos diversos órgãos da Prefeitura, a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados, bem como fazer emprestá-los mediante recibo, quando regularmente solicitados;

XII - Realizar a incineração periódica dos papéis administrativos, livros e outros documentos, de acordo com as normas que regem a matéria;

XIII - Controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica do Município, para sanção ou veto das leis aprovadas pela Câmara Municipal;

XIV - Formalizar os atos oficiais que devem ser assinados pelo Prefeito e Diretores Municipais, dando-lhes número e promovendo a sua publicação, assim como avisos, comunicações ou quaisquer outras matérias de interesse da Administração;

XV - Preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito ou Diretores Municipais;

XVI - Informatizar o arquivo de leis, bem como criar e manter o sítio eletrônico (site) da Prefeitura na rede mundial de computadores (internet);

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

XVII - Fazer, coleccionar e manter sob sua guarda os autógrafos das leis, as leis, os decretos, portarias e demais atos da Administração;

XVIII - Promover a organização e manutenção atualizada do arquivo e respectivo fichário das leis, decretos, portarias, projetos de lei e outros de interesse da Administração;

XIX - Publicar os atos administrativos segundo as determinações legais;

XX - Promover a digitação e datilografia dos contratos a serem celebrados pela Municipalidade;

XXI - Promover o recebimento, numeração, distribuição e controle da movimentação de papéis nos órgãos da Prefeitura;

XXII - Fazer verificar se os papéis recebidos preenchem as condições gerais estabelecidas, fazendo recusar os que não atendam a essas condições;

XXIII - Promover o registro de andamento dos papéis, o despacho final e a data do respectivo arquivamento, fornecendo aos interessados as informações solicitadas;

XXIV - Promover o controle dos prazos de permanência dos papéis nos órgãos que os estejam processando, fazendo comunicar aos superiores os casos de inobservância dos prazos estabelecidos;

XXV - Promover os trabalhos de digitação e datilografia dos serviços de comunicações e arquivo.

§ 10 Ao Serviço de Telefonia e de Atendimento ao Cidadão compete, entre outros, os seguintes serviços:

I - Executar as atividades de telefonia;

II - Informar o público acerca das atividades dos órgãos da Prefeitura;

III - Apreciar as relações existentes entre a Administração e o público em geral, propondo medidas para melhorar essas relações;

IV - Promover a manutenção de exemplares de requerimentos e formulários preenchidos pelo público e a orientação às partes no seu preenchimento;

V - Promover a instalação e a manutenção atualizada de quadros indicadores e avisos ao público, sobre as atividades dos nomes das repartições;

VI - Promover a abertura e o fechamento das repartições municipais nas horas regulamentares;

§ 11 Ao Setor de Compras e Licitações compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Administração, competindo-lhe, bem como a seu respectivo serviço, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

I - Elaborar as requisições de compra de materiais;

II - Realizar pesquisas de preços junto ao mercado;

III - Desencadear processos de compra direta, inexigibilidade e de licitações;

IV - Determinar a modalidade pela qual será realizada a licitação;

V - Receber os envelopes de documentos e propostas dos licitantes, encaminhando-os à Comissão Julgadora de Licitações;

VI - Submeter ao exame do Prefeito, os resultados das licitações;

VII - Promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

VIII - Promover a organização e manutenção atualizada do registro de preços correntes dos materiais de emprego mais freqüente na Prefeitura;

IX - Promover a elaboração e manutenção atualizada do catálogo de materiais;

X - Promover o levantamento dos artigos empregados nos serviços, verificando os que melhor atendem às necessidades da Prefeitura;

XI - Fazer, perante o Prefeito, declaração de idoneidade dos fornecedores, cujos procedimentos justificar essa medida;

XII - Coordenar a ata de registro de preços;

XIII - Realizar o pregão;

XIV - Executar outros serviços relacionados à compras e licitações.

§ 12 Ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Administração, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

I - Promover a manutenção do estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro, dos materiais de consumo da Prefeitura;

II - Promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente;

III - Promover a fiscalização das entregas de materiais, aceitá-lo ou não, se não estiver de acordo com o pedido, promover exames tecnológicos, se for o caso;

IV - Fazer receber as notas de entregas e as faturas dos fornecedores e seu encaminhamento a Diretoria de Finanças - DF, com as declarações de recebimento e aceitação do material;

V - Promover o fornecimento às repartições municipais dos materiais regularmente requisitados para os serviços diversos;

VI - Promover a revisão de todas as requisições do ponto de vista da necessidade das especificações, fazendo solicitar aos órgãos requerentes ou requisitantes que sejam julgados necessários para melhor caracterizar o material pedido, segundo padrões adotados na Prefeitura e constantes do catálogo de materiais;

VII - Promover o controle do consumo de material por espécie e por repartição, com efeito de previsão e controle dos gastos;

VIII - Estabelecer os estoques máximos e mínimos dos materiais utilizados na Prefeitura;

IX - Manter um cadastro dos bens públicos municipais, para efeito de acompanhamento de sua utilização;

X - Proceder ao levantamento dos bens públicos municipais móveis e imóveis;

XI - Proceder ao emplaquetamento dos bens móveis do Município;

XII - Realizar controle detalhado da situação dos bens públicos municipais;

XIII - Realizar ao final de cada exercício financeiro inventário de todos os bens municipais para fins de prestação de contas.

## Capital Nacional da Água Mineral

§ 13 Aos Serviços de Patrimônio e Almojarifado Geral, de Patrimônio e Almojarifado da Educação e de Patrimônio e Almojarifado da Saúde compete realizar os serviços descritos no § 12 deste artigo, respectivamente, em relação ao Patrimônio e Almojarifado Geral da Prefeitura, ao Patrimônio e Almojarifado da Educação, ao Patrimônio e Almojarifado da Saúde.

Art. 36 A Diretoria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente - DPDAM tem por atribuições:

- I - Atrair, manter e criar empreendimentos que gerem emprego, renda e recursos para investimentos, de forma a proporcionar o desenvolvimento do Município;
- II - Fomentar a agricultura no Município;
- III - Proteger a fauna e a flora, bem como fiscalizar a extração, captura, produção, transporte, comercialização e consumo de seus espécimes e sub-produtos;
- IV - Proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

§ 1º À Diretoria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente - DPDAM compete, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

- I - Coordenar a implementação do planejamento estratégico municipal;
- II - Promover políticas para o desenvolvimento econômico e social do Município através da mobilização dos agentes sociais e em consonância com as diretrizes do Plano de Governo e proposições, orientações e deliberações do respectivo Conselho Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente;
- III - Promover políticas a fim de atrair, manter e criar empreendimentos que gerem empregos, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida e a auto-estima do cidadão, através de processos auto-sustentáveis;
- IV - Promover políticas que tornem o Município pólo e referência de consumo e serviços para os habitantes da região, especialmente os Municípios vizinhos que compõem o Circuito das Águas Paulista;
- V - Formular políticas de fomento e desenvolvimento econômico, em consonância com as diretrizes de Governo, que visem incrementar a atividade econômica do Município, por intermédio de parcerias com a iniciativa privada, organismos financeiros nacionais e internacionais;
- VI - Garantir a educação para fomento da agricultura e a educação ambiental em todos os níveis de ensino e conscientização pública da importância da agricultura e da necessidade de preservação do meio ambiente;
- VII - Proteger a fauna e a flora, vedadas as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem extinção de espécie ou submetam os animais a crueldade, fiscalizando a extração, captura, produção, transporte, comercialização e consumo de seus espécimes e sub-produtos;
- VIII - Registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território;
- IX - Definir o uso e ocupação do solo, subsolo e águas através de planejamento que englobe diagnóstico, análise técnica e definição de diretrizes de gestão dos espaços com participação popular e socialmente negociadas, respeitando a conservação de qualidade ambiental;

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

X - Estimular e promover a agricultura, bem como o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, particularmente a mata ciliar, objetivando especialmente a proteção de costas e dos recursos hídricos, bem como a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal;

XI - Controlar e fiscalizar a produção, a estocagem de substâncias, o transporte, a comercialização e a utilização de técnicas, métodos e as instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a saudável qualidade de vida, à agricultura e ao meio ambiente natural e de trabalho, incluindo materiais geneticamente alterados pela ação humana, resíduos químicos e fontes de radioatividade;

XII - Informar, sistemática e amplamente, a população sobre a presença de substâncias potencialmente danosas à saúde na água potável e nos alimentos;

XII - Promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;

XIII - Promover a recuperação da vegetação em áreas urbanas;

XIV - Instituir programas mediante a integração de todos os órgãos, incluindo os de crédito, objetivando incentivar os proprietários rurais a executarem as práticas de conservação e reposição das matas ciliares com replantio de espécies nativas;

XV - Adotar medidas de controle da erosão estabelecendo normas de conservação do solo, em área urbana e rural;

XVI - Propor e gerenciar convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;

XVII - Elaborar estudos e políticas públicas com o objetivo de preservação e recuperação de áreas degradadas ambiental e urbanisticamente;

XVIII - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 2º Ao Diretor Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente compete o exercício das competências relacionadas à Diretoria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente - DPDAM.

§ 3º À Divisão de Planejamento e Desenvolvimento compete promover e executar as atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de planejamento estratégico, planejamento do comércio, indústria e serviços Municipais, o desenvolvimento econômico do Município e a captação de recursos, geração de emprego e renda aos Municípios, competindo-lhe ainda:

I - Executar as diretrizes básicas estabelecidas na política municipal em relação ao planejamento estratégico e no planejamento do comércio, indústria e serviços;

II - Desenvolver programas e projetos que visem o desenvolvimento econômico do Município, a implantação de indústrias no Município, a incrementação do comércio local e a captação de recursos, geração de emprego e renda aos Municípios;

III - Promover a indústria e o comércio locais e organizar as respectivas atividades.

§ 4º À Seção de Planejamento compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Planejamento e Desenvolvimento, conforme competências definidas no § 1º deste artigo.

§ 5º À Seção de Desenvolvimento compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Planejamento e Desenvolvimento, conforme competências definidas no § 1º deste artigo.

§ 6º Aos Serviços de Planejamento Estratégico, de Comércio, Indústria e Serviços, de Desenvolvimento Econômico e de Captação de Recursos, Emprego e Renda compete executar os serviços descritos no § 3º deste artigo, conforme suas respectivas competências definidas no § 1º deste artigo.

§ 7º À Divisão de Agricultura e Meio Ambiente compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de agricultura e meio ambiente, competindo-lhe ainda:

- I - Elaborar e executar a política agrícola e de meio ambiente do Município;
- II - Fomentar a produção agropecuária do Município e fornecer meios de desenvolvimento ao pequeno produtor rural;
- III - Zelar pela proteção ao meio ambiente e aos recursos hídricos do Município;
- IV - Elaborar estudos e pareceres sobre impacto ambiental;
- V - Promover programas que visem o desenvolvimento sustentável do Município;
- VI - Promover programas de orientação e educação ambiental;
- VII - Opinar sobre planos, programas e projetos, bem como sobre obras, instalações e operações que possam causar significativo impacto ambiental, podendo convocar, para tanto, audiências públicas, bem como requisitar aos órgãos públicos competentes e às entidades privadas, as informações e estudos complementares que se façam necessários;
- VIII - Estimular, propondo normas a respeito, o reflorestamento, a arborização e o ajardinamento, com fins ecológicos e paisagísticos, nos limites do Município;
- IX - Amparar a fauna e flora nativas, através da adoção de medidas de proteção de espécies ameaçadas de extinção;
- X - Promover, no âmbito da Administração Municipal, a proteção e o equilíbrio da paisagem e do meio físico ambiente, no referente a ar, solos e recursos hídricos e demais fatores que, dentro do campo de interesse de suas atividades e funções;
- XI - Zelar pela conservação das praças, parques e jardins do Município, providenciando a poda periódica das árvores e da grama;
- XII - Supervisionar a execução a arborização das praças, parques e jardins, escolhendo as espécies de árvores que mais se adaptem ao clima local, às condições mínimas de segurança pública e especialmente embelezamento da cidade;
- XIII - Zelar pela conservação e controle dos materiais utilizados nos serviços de conservação das praças, parques e jardins;
- XIV - Zelar pelo asseio e conservação das dependências de mercados e das feiras, propondo medidas aos setores competentes;



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

XV - Propor a criação e administrar o horto florestal do Município, mantendo no mesmo um viveiro de espécies vegetais, a fim de intensificar o florestamento e reflorestamento local;

XVI - Manter um registro dos logradouros públicos que necessitam serviços periódicos de conservação e limpeza;

XVII - Supervisionar a utilização de produtos químicos de combate às pragas, por processos que não sejam nocivos à população;

XVIII - Organizar e manter sementeiras onde se preparem mudas para os serviços de arborização e de ajardinamento das praças, parques e jardins do Município.

§ 8º À Seção de Agricultura compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Agricultura e Meio Ambiente, conforme competências definidas no § 7º, incisos I e II deste artigo, competindo a seu respectivo Serviço de Agricultura a execução destas mesmas atividades, bem como disponibilizar ao produtor rural orientação técnica adequada para o bom desempenho de suas atividades, visando a otimização da produção agrícola do Município.

§ 9º À Seção de Meio Ambiente compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Agricultura e Meio Ambiente, conforme competências definidas no § 7º, incisos III a XVIII deste artigo, competindo a seu respectivo Serviço de Meio Ambiente a execução destas mesmas atividades.

Art. 37 A Diretoria Municipal de Finanças - DF tem por atribuições arrecadar, administrar, gerenciar e acompanhar os recursos financeiros e orçamentários com justiça fiscal, eficiência e eficácia, de forma a viabilizar as ações da Administração.

§ 1º À Diretoria Municipal de Finanças - DF compete, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

I - Planejar e orientar a política econômico-financeira e fiscal do Município;

II - Planejar atividades pertinentes ao levantamento contábil para apuração da receita e despesa, de acordo com a legislação vigente;

III - Formular políticas tributárias, controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal, promover a cobrança extra-judicial da Dívida Ativa, através de ação fiscal, nos termos do Código Tributário em vigor.

IV - Coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, executar e acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;

V - Definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros e manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados a sua área de atuação;

VI - Planejar, executar e fiscalizar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias e atividades mobiliárias;

VII - Manter atualizado os cadastros mobiliário e imobiliário de contribuintes;

VIII - Controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária;

IX - Efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro;

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

X - Programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;

XI - Promover, normatizar e organizar as atividades relacionadas à compra e licitação de materiais, obras e serviços, bem como o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na Prefeitura;

XII - Gerenciar e zelar pelo patrimônio físico do Executivo Municipal;

XIII - Elaborar a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais, executar todos os controles contábeis e orçamentários da Administração Direta, atender às solicitações da Câmara Municipal, do Tribunal de Contas do Estado e do Ministério Público;

XIV - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 2º Ao Diretor Municipal de Finanças compete o exercício das competências relacionadas à Diretoria Municipal de Finanças - DF.

§ 3º À Divisão de Finanças compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Finanças - DF, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de receitas, despesas e tesouraria, competindo-lhe ainda:

I - Elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos;

II - Determinar a realização de perícias contábeis, que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da fazenda Municipal;

III - Tomar conhecimento, diariamente, do movimento financeiro, verificando as disponibilidades e mandando recolher aos estabelecimentos de crédito autorizados as quantias pertinentes;

IV - Promover o pagamento de juros e amortização de empréstimos quanto existentes;

V - Mandar proceder ao balanço de todos os valores da tesouraria, efetuando sua tomada de contas sempre que entender conveniente, e, obrigatoriamente, no último dia útil de cada exercício financeiro;

VI - Proceder ao recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos do Município ou a ele entregues para fins de consignação, caução ou fiança;

VII - Efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada;

VIII - Providenciar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação das contas em estabelecimentos de créditos;

IX - Manter contato com os estabelecimentos de crédito, em assuntos de interesse da Prefeitura;

X - Promover a movimentação das contas em estabelecimentos de créditos, através de saques e depósitos, de acordo com determinação superior;

XI - Manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas de estabelecimentos de crédito movimentadas pela Prefeitura, por seu intermédio;

XII - Fornecer suprimentos em dinheiro a outros órgãos da administração municipal, sempre que assim lhe for autorizado;

XIII - Providenciar as restituições de caução ou fiança, após liberadas pela autoridade competente;

XIV - Registrar em livros, fichas ou sistema informatizado apropriado todo o movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos registrados e os saldos reais;

XV - Preparar, diariamente, o boletim do movimento geral da tesouraria, encaminhando-os ao Prefeito Municipal e ao Diretor de Finanças com os respectivos comprovantes e processos, se for o caso;

XVI- Realizar as prestações de contas referentes a convênios firmados pelo Município.

§ 4º À Seção de Receitas compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Finanças, conforme competências definidas no § 3º deste artigo, competindo-lhe ainda:

I - Fazer os cálculos necessários à fixação dos valores e medidas que servirão de base para o lançamento dos tributos municipais;

II - Fornecer certidões referentes aos assuntos de suas competência, quando solicitadas pelos interessados;

III - Preparar os alvarás de licença para localização e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais e similares, consultando, quando for o caso, o órgão competente;

IV - Rever, nas épocas próprias, e manter atualizados os valores sobre os quais incidirão os tributos municipais;

V - Rever, anualmente, a Planta Genérica de Valores Imobiliários elaborando minuta ao Prefeito quanto sua atualização;

VI - Efetuar os lançamentos dos tributos municipais, nas épocas determinadas, mediante a emissão dos carnês ou notificações competentes;

VII - Informar processos de reclamações relativos a lançamentos, bem como se pronunciar sobre a situação fiscal dos contribuintes;

VIII - Incumbir-se da arrecadação de rendas patrimoniais;

IX - Manter atualizado o cadastro de contribuintes;

X - Providenciar, nas épocas próprias, a inscrição e renovação de inscrição de contribuintes do Impostos Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, bem como organizar o respectivo cadastro;

XI - Coletar dados para a atualização do Cadastro Mobiliário e Imobiliário, mantendo permanente contato com o órgão responsável pelo licenciamento de obras e com de Notas e de Registro de Imóveis;

XII - Promover a entrega do habite-se relativo à nova edificação, uma vez autorizado pelo órgão competente da Prefeitura, registrando nessa ocasião, os elementos necessários ao Cadastro Imobiliário;

XIII - Fazer as alterações necessárias à atualização do Cadastro Imobiliário mediante registro das transferências de propriedades, de loteamentos, de reformas e ampliações, e de modificações de domicílio fiscal do contribuinte;

XIV - Fiscalizar o cumprimento das normas municipais relativas a estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como dos vendedores ambulantes;

XV - Intimar, notificar e, se for o caso, autuar os infratores das obrigações tributárias das normas municipais;

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

XVI - Promover, mediante o exercício do Poder de Polícia Administrativa, a apreensão de mercadorias ou objetos, nos casos previstos em leis e regulamentos, lavrando o respectivo auto de infração e/ou apreensão;

XVII - Programar e exercer a fiscalização sistemática de todos os contribuintes;

XVIII - Proceder à entrega dos carnês e notificações aos contribuintes referentes aos lançamentos de tributos municipais, fazendo o devido controle e arquivamento;

XIX - Fazer publicar, periodicamente, através de editais, relação nominal de contribuintes cujos avisos não puderem ser entregues pelos meios normais utilizados pela Prefeitura;

XX - Efetuar a baixa dos pagamentos dos tributos municipais em fichas, livros ou sistemas informatizados;

XXI - Efetuar o controle de arrecadação dos tributos municipais mediante calendário fiscal;

XXII - Organizar e inscrever os dados referentes à dívida ativa, mantendo atualizados os registros individuais dos devedores da Fazenda Municipal;

XXIII - Promover a cobrança amigável da dívida ativa, remetendo as certidões remanescentes à Procuradoria Jurídica do Município, para cobrança judicial;

XXIV - Preparar o quadro de arrecadação diária, classificando e analisando os tributos e a renda municipal.

§ 5º Ao Setor de Lançadoria compete executar os serviços agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Seção de Receitas, conforme competências descritas nos incisos I a XXI do § 4º deste artigo.

§ 6º Ao Serviço de Expediente, Cadastro e Fiscalização Mobiliária e Imobiliária compete executar os serviços descritos nos incisos I a XXI do § 4º deste artigo, bem como:

I - Manter cadastro atualizado dos imóveis localizados no Município;

II - Promover a organização e manutenção atualizada do arquivo de plantas aprovadas e do cadastro dos prédios aprovados e não aprovados com os dados que se fizerem necessários;

III - Promover a elaboração e manutenção da planta cadastral da cidade;

IV - Promover a numeração de novos prédios e daqueles cuja numeração ocorreu em decorrência de atos do poder público municipal, bem como o emplacamento de logradouros públicos.

§ 7º Ao Setor de Dívida Ativa compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Seção de Receitas, conforme competências descritas nos incisos XXII a XXIV do § 4º deste artigo.

§ 8º Ao Serviço de Expediente e Cobrança compete executar os serviços descritos nos incisos XXII a XXIV do § 4º deste artigo.

§ 9º A Seção de Despesas compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Finanças, conforme competências definidas no § 3º deste artigo, competindo-lhe ainda:

## Capital Nacional da Água Mineral

I - Escriturar sintética e analiticamente a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de acordo com as leis em vigor;

II - Classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controle contábeis nos diversos livros e fichas apropriadas;

III - Organizar, na época própria, o balanço geral da Prefeitura, com os respectivos quadros demonstrativos e elementos elucidativos correspondentes;

IV - Elaborar, mensalmente, o balancete da receita e despesa do Município;

V - Colaborar e participar nas tomadas de contas dos agentes responsáveis pelo dinheiro público municipal, quando for o caso;

VI - Supervisionar os serviços de natureza contábil nos órgãos da administração municipal, mantendo-os perfeitamente entrosados, visando à melhoria e regularidade das atividades contábeis;

VII - Encaminhar os balanços e balancetes da Prefeitura, para apreciação e assinatura do Diretor de Finanças;

VIII - Proceder periodicamente, segundo instruções superiores, à verificação dos valores contábeis e dos bens escriturados existentes;

IX - Comunicar ao Diretor de Finanças, com a devida antecedência, a necessidade de dotação orçamentária;

X - Promover a anulação de empenho, quando tal medida se justificar, comunicando o fato ao órgão interessado;

XI - Promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os elementos nos processos respectivos;

XII - Realizar a conferência das contas de estabelecimentos de créditos, mediante o confronto dos extratos de conta corrente;

XIII - Registrar os adiantamentos concedidos por conta à apresentação das respectivas prestações de contas;

XIV - Realizar o controle dos créditos adicionais e de transferências dotações, mediante acompanhamento das leis e decretos;

XV - Instruir e informar processos sobre pagamentos;

XVI - Promover o registro e controle dos fatos ligados aos interesses da Prefeitura ou à administração dos seus bens;

XVII - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos seus superiores;

§ 10 Ao Setor de Contabilidade compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Seção de Despesas, conforme competências descritas no § 9º deste artigo.

§ 11 Ao Serviço de Contabilidade e de Execução Orçamentária compete executar os serviços descritos no § 9º deste artigo.

§ 12 À Tesouraria compete, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

I - Proceder ao balanço de todos os valores da tesouraria, efetuando sua tomada de contas sempre que entender conveniente, e, obrigatoriamente, no último dia útil de cada exercício financeiro;

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

II - Preparar, diariamente, o boletim do movimento geral da tesouraria, encaminhando-os ao Prefeito Municipal e ao Diretor de Finanças com os respectivos comprovantes e processos, se for o caso;

III - Promover a arrecadação de receitas e pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito das instruções de seus superiores;

IV - Efetuar os recebimentos e dar deles o respectivo documento de quitação;

V - Liquidar juros de mora;

VI - Promover a guarda de todos os valores e documentos que lhe forem confiados;

VII - Efetuar os pagamentos de despesas, devidamente autorizadas;

VIII - Proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores em caixa e bancos;

IX - Movimentar, em conjunto com o Prefeito Municipal os recursos depositados em instituições bancárias;

X - Enviar, para procedimento criminal, os cheques devolvidos após o cumprimento do que a lei determina;

XI - Manter devidamente escriturados os livros de tesouraria e os impressos obrigatórios de controle e gestão financeira, mantendo-os em dia, e cumprir as disposições legais e regulamentar sobre a contabilidade municipal que lhes respeitem;

XII - Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários remetendo-os à contabilidade com os respectivos documentos de receita e despesa;

XIII - Elaborar os balancetes diários e mensais de tesouraria;

XIV - Elaborar os balanços mensais de tesouraria;

XV - Zelar pela segurança das existências em cofre;

XVI - Exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

Art. 38 A Diretoria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes - DOSPT tem por atribuições:

I - O planejamento, coordenação e desenvolvimento dos projetos de obras e serviços públicos municipais, buscando a melhoria na qualidade de vida da população;

II - Cuidar da cidade elaborando e implementando ações que visem a conservação da infra-estrutura, a fiscalização, a circulação e o monitoramento da ocupação dos espaços públicos e particulares em suas interfaces;

III - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e executar o ordenamento do transporte urbano dentro dos limites do Município;

IV - Coordenar ações de cooperação e integração dos setores públicos e sociedade civil organizada, nas ações de segurança comunitária;

V - Criar e promover políticas habitacionais para o desenvolvimento urbano do Município;

VI - Promover a qualificação e re-qualificação urbana e ambiental de forma eficiente, através do ordenamento físico e territorial, visando o desenvolvimento econômico e social com qualidade de vida, numa perspectiva pedagógica.

§ 1º À Diretoria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes - DOSPT compete, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

I - Gerenciar a elaboração e a execução de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras e serviços públicos, inclusive em próprios públicos, mesmo as relativas à energia elétrica;

II - Padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela Municipalidade;

III - Manter acervo técnico e caderno de encargos atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;

IV - Planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução de projetos de obras e serviços públicos executados por terceiros;

V - Desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade;

VI - Levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo;

VII - Coordenar obras e serviços públicos de pequeno, médio e grande porte, empreitadas ou executadas diretamente;

VIII - Gerenciar contratos de obras e serviços públicos por meio de controle dos cronogramas físico-financeiros;

IX - Promover os serviços relativos a ajardinamento, arborização em praças, logradouros públicos e feiras;

X - Promover serviços relativos à abertura, pavimentação, conservação de estradas, caminhos municipais, vias, logradouros públicos, pontes, limpeza pública e iluminação;

XI - Promover políticas para fiscalização de posturas, do mercado informal, cemitério, velório e de ambulantes;

XII - Formular diretrizes políticas de habitação para o Município, em consonância com as diretrizes do Plano de Governo e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Habitação;

XIII - Promover a participação da iniciativa privada e de outras organizações para viabilizar programas conjuntos na área habitacional;

XIV - Desenvolver estudos e pesquisas quanto à realidade sócio-econômica e habitacional do Município;

XV - Operar e fiscalizar os serviços de transportes coletivos no Município, em quaisquer de suas modalidades;

XVII - Disciplinar as operações de carga e descarga nas vias públicas municipais;

XVIII - Promover a operação, manutenção e controle da frota municipal, bem como gerir o sistema de transportes urbanos de uso público, compreendendo as vias e as modalidades de transporte de competência municipal, seus respectivos itinerários, pontos, pontos iniciais e finais, paradas intermediárias, terminais, estacionamentos e garagens;

XIX - Coordenar as ações que objetivem a regularização de terrenos e loteamentos dentro do Município;

XX - Elaborar e implantar o Plano de Desenvolvimento Urbano, em consonância com o Plano Diretor;

XXI - Garantir o planejamento, a orientação, a coordenação e a fiscalização das atividades referentes ao uso e ocupação do solo, bem como delimitar as zonas de expansão urbana e de obras particulares;

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

XXII - Desenvolver processos de pesquisa, análise e planejamento, no sentido de orientar a Política de Governo Municipal;

XXIII - Coordenar as ações e estabelecer critérios para normatização e manutenção do sistema numerário técnico imobiliário do Município;

XXIV - Fiscalizar o licenciamento de loteamentos e desmembramentos de terras particulares, bem como das obras particulares e aprovar plantas e edificações submetidas à apreciação da Prefeitura;

XXV - Realizar a manutenção, conservação, guarda e gerenciamento no uso e emprego de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários municipais;

XXVII - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 2º Ao Diretor Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes compete o exercício das competências relacionadas à Diretoria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes - DOSPT.

§ 3º À Divisão de Obras compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes - DOSPT, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de expediente, projetos, obras, viação, estradas e urbanismo, fiscalização de obras e habitação, competindo-lhe ainda:

I - Promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes às obras públicas municipais e superintender sua execução;

II - Planejar a realização de obras públicas dentro do esquema geral do órgão e das diretrizes estabelecidas pelo Prefeito;

III - Promover a fiscalização das obras que forem realizadas sob o regime de empreitada;

IV - Manter atualizadas todos os registros relativos às obras empreitadas, com base nos elementos extraídos dos respectivos contratos;

V - Fazer constar, nos registros relativos às obras empreitadas, todas as ocorrências que a cada uma digam respeito, inclusive as relativas a prazo, condições de pagamento e outras observações que lhe forem necessárias;

VI - Fazer a medição final de todos os trabalhos executados pelo órgão, seja por administração direta ou empreitada, informando os processos de pagamento de empreitada;

VII - Fixar o número de operários para as obras executadas por administração direta;

VIII - Estimar e compor o custo de qualquer obra municipal por administração direta ou empreitada, para exame e deliberação do Prefeito;

IX - Promover a publicação de contratos e editais referentes aos serviços que lhe forem confiados;

X - Fiscalizar a execução dos serviços de obras públicas municipais e inspecioná-los periodicamente, tomando as medidas necessárias;

XI - Organizar e manter atualizado o cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados, registro da obras públicas realizadas pela Prefeitura e de outros cadastros necessários;

XII - Promover a execução de desenhos, projetos, mapas, plantas e gráficos necessários ao serviço;

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

XIII - Zelar pela conservação dos instrumentos a cargo do serviço, providenciando para que seja mantida em perfeito estado e para que sejam usados unicamente em serviço público;

XIV - Assinar e promover a expedição de alvarás de licença para construções particulares, demolições de prédios, construção de gradil, projetos de construções populares e outros casos especiais que digam respeito ao órgão que dirige;

XV - Promover a preparação e assinar os habite-se de construções novas ou reformadas, remetendo-os ao serviço da Fazenda;

XVI - Emitir, parecer, fixando diretrizes, em todos os projetos de loteamentos apresentados à Prefeitura Municipal;

XVII - Emitir parecer em todos os processos de subdivisão de lotes, submetendo-os à aprovação do Prefeito;

XVIII - Executar e fazer executar as normas regulamentares referentes à edificação, loteamento e zoneamento urbano;

XIX - Efetuar o alinhamento, nivelamento, loteamentos e emplacements relacionados com as vias públicas e prédios urbanos;

XX - Dispor sobre a aprovação de loteamentos e desmembramentos;

XXI - Promover a execução de vistorias que se tornarem necessárias aos processos em que tenha de proferir despachos;

XXII - Realizar a interdição de prédios sujeitos a esta medida de acordo com as leis municipais;

XXIII - Promover a fiscalização das construções e parcelamentos do solo executados no Município;

XXIV - Autuar e embargar construções e parcelamentos do solo realizados em desconformidade com a legislação correlata e posturas municipais;

XXV - Aplicar multas e requisitar a força pública para o fiel cumprimento das leis municipais;

XXVI - Zelar pela desobstrução de ruas, avenidas, logradouros e passeios públicos.

§ 4º À Seção de Projetos, Obras e Fiscalização compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Obras, conforme competências definidas no § 3º deste artigo.

§ 5º Ao Serviço de Expediente, Projetos e Obras compete executar os serviços descritos nos incisos I a XX do § 3º deste artigo.

§ 6º Ao Serviço de Viação, Estradas e Urbanismo compete promover serviços relativos a abertura, pavimentação, conservação de estradas, caminhos municipais, vias, logradouros públicos e pontes, além dos serviços descritos nos incisos XXVI do § 3º deste artigo.

§ 7º Ao Serviço de Fiscalização de Obras compete executar os serviços descritos nos incisos XXI a XXV do § 3º deste artigo.

§ 8º Ao Setor de Habitação compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Obras, conforme competências descritas no *caput*, inciso V e § 1º, incisos XII a XIV deste artigo.

§ 9º Ao Serviço de Habitação compete executar os serviços descritos no *caput*, inciso V e § 1º, incisos XII a XIV deste artigo.

§ 10 À Divisão de Serviços Públicos compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes - DOSPT, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de manutenção, limpeza e conservação e de fiscalização de posturas, competindo-lhe ainda:

I - Providenciar a limpeza de canais, córregos e lagoas bem como de galerias de águas pluviais da zona urbana e seus arredores, executando as obras que se fizerem necessárias; -

II - Efetuar o emplantamento dos novos logradouros ou vias do município, bem como as alterações de numeração das novas edificações comunicando ao serviço de lançamento e tributação, para anotações no cadastro;

III - Sugerir as providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de constatação de irregularidade nas obras inspecionadas;

IV - Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, mediante a capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas praças e demais logradouros públicos;

V - Planejar e supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, mediante a elaboração de itinerários, visando a utilização máxima de veículos;

VI - Solicitar a colaboração dos moradores na limpeza e conservação de valas e escoamento de águas pluviais;

VII - Zelar pela conservação dos materiais e veículos utilizados na limpeza pública;

VIII - Fiscalizar nos casos de contrato e serviço de limpeza e conservação de valetas, valas e bueiros de águas pluviais;

IX - Dirigir esses serviços nos casos de execução direta pela Prefeitura;

X - Tomar todas as medidas adequadas para a eliminação do lixo, considerando os preceitos de higiene e saúde pública;

XI - Elaborar estudos e pesquisas sobre a execução dos serviços de limpeza pública;

XII - Organizar, programar e manter as atividades operacionais de compostagem;

XIII - Pesquisar e escolher áreas necessárias à execução dos aterros sanitários, fiscalizando a respectiva operação;

XIV - Operar e manter os incineradores e estações de transbordo de lixo;

XV - Inspeccionar, em qualquer época, os serviços de limpeza pública, de modo a evitar possíveis danos à população;

XVI - Proceder ao alinhamento e numeração das sepulturas e designar lugares onde se devem abrir covas no Cemitério Municipal;

XVII - Manter registro de sepultamento;

XVIII - Fiscalizar as inumações e exumações, mediante certidão de óbito, guias de pagamento de taxas;

XIX - Zelar pelo asseio e executar a limpeza nas dependências do Cemitério, e promover a sua arborização;

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

XX - Manter atualizados e em rigorosa ordem os registros relativos à inumação, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;

XXI - Fiscalizar o serviço funerário prestado no Município;

XXII - Zelar pela conservação das praças, parques e jardins do Município, providenciando a poda periódica das árvores e da grama, bem como a troca de lâmpadas defeituosas ou queimadas;

XXIII - Supervisionar a execução a arborização das praças, parques e jardins, escolhendo as espécies de árvores que mais se adaptem ao clima local, às condições mínimas de segurança pública e especialmente embelezamento da cidade;

XXIV - Zelar pela conservação e controle dos materiais utilizados nos serviços de conservação das praças, parques e jardins;

XXV - Zelar pela conservação e manutenção dos monumentos localizados nas praças, parques e jardins do Município;

XXVI - Elaborar projetos urbanísticos de interesse do Município;

XXVII - Elaborar e gerenciar o Plano Diretor do Município;

XXVIII - Emitir pareceres sobre projetos urbanísticos;

XXIX - Promover a fiscalização das posturas municipais, das construções, dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviço e dos parcelamentos do solo executados no Município;

XXX - Autuar e embargar construções e parcelamentos do solo realizados em desconformidade com a legislação correlata e posturas municipais e aplicar multas;

XXXI - Requisitar a força pública para o fiel cumprimento das posturas municipais;

XXXII - Zelar pela desobstrução de ruas, avenidas, logradouros e passeios públicos;

XXXIII - Zelar pelo cumprimento de todas as posturas municipais;

XXXIV - Fiscalizar a propaganda realizada no Município.

§ 11 À Seção de Serviços Públicos compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Serviços Públicos, conforme competências definidas no § 10 deste artigo.

§ 12 Ao Serviço de Manutenção, Limpeza e Conservação compete executar os serviços descritos nos incisos I a XV do § 10 deste artigo.

§ 13 Ao Serviço de Fiscalização de Posturas compete executar os serviços descritos nos incisos XXIX a XXXIV do § 10 deste artigo.

§ 14 À Divisão de Transportes compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes - DOSPT, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de transportes, manutenção e controle da frota, serviço de transportes coletivos e de fiscalização de transportes, competindo-lhe ainda:

I - Elaborar, em harmonia com os Planos Rodoviários Nacional e Estadual, Plano Rodoviário Municipal e os programas anuais de serviços, bem como propor qualquer modificação que a execução dos programas venha a indicar;

II - Promover, conforme o programa anual aprovado, a aplicação de dotações orçamentária destinadas às vias públicas, de créditos adicionais e receitas de operação de crédito que, devidamente autorizados, forem feitos para aplicação em estradas de rodagem municipais;

III - Fiscalizar a execução dos serviços rodoviários municipais;

IV - Promover a execução dos serviços de construção, pavimentação e conservação das vias públicas;

V - Fornecer a autoridade competente os elementos necessários ao lançamento e à cobrança de contribuições de melhoria;

VI - Apresentar, na periodicidade determinada, relatório dos serviços executados;

VII - Efetuar trabalhos de pavimentação geral, modificação de traçado de ruas e avenidas, de passeios laterais e obras semelhantes relativas às vias e logradouros públicos;

VIII - Operar e fiscalizar os serviços de transportes coletivos no Município, em quaisquer de suas modalidades;

IX - Disciplinar as operações de carga e descarga nas vias públicas municipais;

X - Promover a operação, manutenção e controle da frota municipal, bem como gerir o sistema de transportes urbanos de uso público, compreendendo as vias e as modalidades de transporte de competência municipal, seus respectivos itinerários, pontos, pontos iniciais e finais, paradas intermediárias, terminais, estacionamentos e garagens.

§ 15 À Seção de Transportes compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Transportes, em especial quanto ao serviço de manutenção e controle da frota, de transportes coletivos e de fiscalização de transportes.

§ 16 Ao Serviço de Manutenção e Controle da Frota compete, entre outros, os seguintes serviços:

I - Promover a distribuição dos veículos e equipamentos pesados para os diversos órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;

II - Promover a guarda, abastecimento, lubrificação, lavagem, conserto e recuperação dos veículos;

III - Providenciar serviços de mecânica, funilaria, pintura e borracharia;

IV - Determinar os estoques mínimos de segurança de peças e acessórios de utilização freqüente pelos veículos e máquinas;

V - Fazer inspecionar, periodicamente, os veículos e máquinas da Prefeitura e providenciar-lhes o reparo necessário;

VI - Supervisionar os serviços de manutenção de veículos;

VII - Comparecer aos locais dos acidentes com veículos da Prefeitura e prestar as informações solicitadas pela autoridade de trânsito tomando as providências necessárias;

VIII - Providenciar o emplacamento dos veículos da Prefeitura;

IX - Zelar pela regularidade da situação dos motoristas da Prefeitura, em face da legislação de trânsito em vigor;

X - Promover o registro dos veículos da Prefeitura;

XI - Promover a conservação e limpeza das instalações físicas e elétricas da garagem da Prefeitura;

XII - Promover o controle de gastos com a frota municipal, elaborando estudos de economicidade;

XIII - Promover o controle do movimento de entrada e saída de veículos e a quilometragem percorrida, correlacionando-a com os gastos de combustíveis e lubrificantes.

§ 17 Aos Serviços de Transportes Coletivos e de Fiscalização de Transportes compete realizar os serviços descritos no § 14 deste artigo, respectivamente, em relação aos transportes coletivos e fiscalização de transportes.

Art. 39 A Diretoria Municipal de Trânsito e Segurança Pública - DTSP tem por atribuições realizar o planejamento, coordenação e o desenvolvimento do trânsito e da segurança pública municipais, buscando a melhoria na qualidade de vida da população, além de tudo o mais que for necessário para o atendimento da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e da segurança pública, em conformidade com a legislação Municipal, Estadual e Federal aplicáveis à espécie.

§ 1º À Diretoria Municipal de Trânsito e Segurança Pública - DTSP compete, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

I - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e executar o ordenamento do trânsito viário e o controle de multas de trânsito;

II - Planejar, implantar, administrar e regulamentar a operação do sistema viário e de circulação municipal;

III - Implantar sinalização nas vias públicas municipais;

VI - Vistoriar, licenciar veículos e fiscalizar o seu uso;

VII - Gerir o sistema de trânsito municipal, compreendendo as atividades de planejamento, pesquisa, regulamentação, coordenação, operação, exploração, controle, vistorias, auditorias, fiscalização e aplicação de sanções

VIII - Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar e executar a vigilância escolar e patrimonial;

IX - Promover o sistema de trânsito urbano e das estradas municipais, realizando a sinalização das vias públicas;

X - Formular política de cooperação e integração na área de segurança pública, no âmbito do Município;

XI - Fomentar a ação conjunta de setores ligados aos assuntos de segurança pública, entre os quais o Poder Judiciário, o Ministério Público e as Polícias Civil e Militar, bem como junto às entidades governamentais e não governamentais, cujos trabalhos sejam relacionados direta ou indiretamente com problemas sociais e a segurança pública;

XII - Fomentar a ação integrada das Diretorias Municipais e a sociedade civil, para a Defesa Civil e do Corpo de Bombeiros, em caráter preventivo e em casos de emergência, calamidade pública ou incêndio, planejar, coordenar e operar a Defesa Civil e o Corpo de Bombeiros, os quais têm por objetivo prestar socorro, assistência e apoio logístico à população acometida por situações de emergência de qualquer natureza, devendo, ainda, tanto quanto possível, formar Corpos de Voluntários integrados pela população civil do entorno de áreas de risco identificadas e delas próprias, ou mesmo de outros locais, ministrando-lhes treinamentos gerais de socorro e específicos quanto à natureza das emergências;

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

XIII - Realizar a guarda e vigilância dos bens e próprios públicos, serviços e instalações municipais e demais equipamentos públicos comunitários e urbanos;

XIV - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 2º Ao Diretor Municipal de Trânsito e Segurança Pública compete o exercício das competências relacionadas à Diretoria Municipal de Trânsito e Segurança Pública - DTSP.

§ 3º À Divisão de Trânsito e Segurança Pública compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Trânsito e Segurança Pública - DTSP, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de controle operacional, manutenção viária e sinalização, de educação no trânsito, de processamento e arrecadação e de fiscalização.

§ 4º À Seção de Trânsito compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Trânsito e Segurança Pública, em especial quanto ao ~~serviço de controle operacional~~, manutenção viária e sinalização, educação no trânsito, ~~processamento e arrecadação e~~ fiscalização.

§ 5º Ao Serviço de Controle Operacional, Manutenção Viária e Sinalização compete executar os serviços descritos nos incisos I a X do § 1º deste artigo.

§ 6º Ao Serviço de Educação no Trânsito compete executar todas as atividades relacionadas à educação no trânsito, conforme determinado pela Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e legislação Municipal, Estadual e Federal aplicáveis à espécie.

§ 7º Ao Serviço de Processamento e Arrecadação compete processar e arrecadar as multas aplicadas pela Diretoria Municipal de Trânsito e Segurança Pública - DTSP, conforme suas competências definidas no § 1º deste artigo.

§ 8º Ao Serviço de Fiscalização compete fiscalizar o integral cumprimento das competências da Diretoria Municipal de Trânsito e Segurança Pública - DTSP, previstas no § 1º deste artigo, bem como, bem como a aplicação de multas e demais sanções administrativas.

§ 9º À Guarda Municipal compete, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

I - Colaborar, quando solicitada, na fiscalização do uso do solo municipal e nas tarefas inerentes à Defesa Civil do Município;

II - Auxiliar, nos limites de suas atribuições, as Polícias Estadual e Federal;

III - Exercer a vigilância interna e externa de próprios municipais;

IV - Auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município;

V - Garantir o exercício do Poder de Polícia da Administração direta e indireta;

VI - Executar o serviço de patrulhamento escolar;

VII - Efetuar a proteção dos bens, serviços e instalações Municipais;

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

VIII - Efetuar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, de acordo com a legislação vigente, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

IX - Auxiliar na proteção ao meio ambiente, ao patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município, no exercício regular do poder de polícia ambiental;

X - Auxiliar, em caráter excepcional, com as operações de Defesa Civil do Município;

XI - Estabelecer parcerias com os órgãos Estaduais e Federais, com vistas à implementação de ações policiais integradas preventivas;

XII - Estabelecer mecanismos de interação com a sociedade civil para discussões de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades;

XIII - Colaborar com as demais unidades da administração, na fiscalização quanto à aplicação da legislação municipal, relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;

XIV - Participar de solenidades cívicas no intuito de desenvolver o espírito patriótico, culto às tradições e valores históricos.

§ 10 Ao Comando da Guarda Municipal compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Guarda Municipal - GM, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços da guarda municipal, de segurança e vigilância escolar e patrimonial e de urgência e emergência, competindo-lhe ainda:

I - Coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução de seus fins;

II - Zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e administrativas relativas à Guarda Municipal;

III - Propor as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento do serviço, manutenção das instalações e equipamentos, reposição de uniformes e observância da disciplina;

IV - Gerenciar o uso e guardar os equipamentos da Guarda Municipal e, em especial, do armamento necessário ao desenvolvimento de suas atividades.

§ 11 Ao Serviço de Segurança e Vigilância Escolar e Patrimonial compete realizar a vigilância escolar e patrimonial, conforme respectivas competências definidas nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 12 Ao Serviço de Urgência e Emergência compete executar todos os serviços descritos neste artigo, porém, em caráter de urgência e emergência.

§ 13 À Defesa Civil e Corpo de Bombeiros compete o exercício da competência definida no inciso XII do § 1º deste artigo.

Art. 40 A Diretoria Municipal de Saúde - DS tem por atribuições a coordenação da Política Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes emanadas pelo Sistema Único de Saúde - SUS, através de políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

§ 1º À Diretoria Municipal de Saúde - DS compete, entre outras, as seguintes atribuições básicas:

I - Definir e implementar as políticas municipais de Saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

II - Gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas;

III - Planejar as ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população;

IV - Gerenciar as ações e os serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação;

V - Promover de forma descentralizada as ações de saúde, de acordo com as diretrizes do Plano de Governo e as orientações dos Conselhos Gestores de Saúde;

VI - Garantir, na implantação da Política Municipal de Saúde, o enfoque de ação programática fundamentada na lógica epidemiológica e no enfoque de risco à saúde, integrando as atividades de promoção, prevenção e cura na mesma prestação de serviço;

VII - Garantir, na implantação da Política Municipal de Saúde, a estruturação da assistência hospitalar integrada às atividades da Rede Básica e aos preceitos que fundamentam as ações programáticas;

VIII - Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de saúde municipal;

IX - Participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;

X - Controlar e fiscalizar, no âmbito municipal, todos os serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;

XI - Promover a vigilância sanitária, epidemiológica, controle de zoonoses, de saúde do trabalhador e de atenção à saúde, com os órgãos de proteção ambiental, na busca de uma ação coordenada, objetiva e eficaz no controle dos agravos à saúde;

XII - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 2º Ao Diretor Municipal de Saúde compete o exercício das competências relacionadas à Diretoria Municipal de Saúde - DS, competindo-lhe ainda:

I - Executar e dirigir os serviços pertinentes aos Posto de Atendimento;

II - Promover o levantamento dos problemas de saúde do Município, localizando na medida de suas possibilidades, os pontos críticos a serem atacados, em função da maior ou menor incidência das doenças na população;

III - Manter estrita coordenação com os órgãos de saúde estadual e federal, visando à execução de serviço de assistência médico-social e defesa sanitária;

IV - Elaborar os programas anuais de saúde, de assistência de educação e política sanitária;

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

VI - Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros provenientes de convênios e repasses;

VII - Desenvolver programas de assistência à saúde do menor abandonado, ao idoso e às pessoas carentes de recursos financeiros;

VII - Opinar sobre a realização de convênios com entidades e consórcios de saúde;

VIII - Promover a realização de convênios de saúde com as entidades congêneres federais e estaduais, relativos às atividades de assistência médico-social no Município;

IX - Promover o estudo de incidência da doença no Município identificar-lhes as causas e propor providências nos limites da competência do Município;

X - Incumbir-se do serviço de assistência médico-social aos servidores municipais;

XI - Controlar, orientar e fiscalizar o pessoal sob sua direção;

XII - Coordenar, de acordo com as diretrizes do Governo Municipal e do Conselho Municipal de Saúde, a política municipal de saúde, segundo os princípios da participação e gestão democrática;

XIII - Permitir aos usuários o acesso às informações de interesse da saúde e divulgar qualquer dado que coloque em risco a saúde individual ou coletiva;

XIV - Participar da fiscalização e controle de alimentos;

XV - Participar da fiscalização e controle de produção, armazenamento, transporte, guarda e utilização de substância e produtos psicoativos, tóxicos e teratogênicos, bem como de outros medicamentos imunobiológicos; hemoderivados e insumos;

XVI - Fomentar, coordenar e executar programas de atendimento emergencial;

XVII - Supervisionar o serviço de vigilância sanitária, fiscalizando e autuando os infratores.

§ 3º À Divisão de Saúde compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Saúde - DS, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de administração e manutenção da saúde, expediente e atendimento ao público, avaliação e controle, gestão de convênios e contratos, controle de materiais e manutenção de equipamentos, atenção básica, centro de saúde, farmácia básica, atendimento à saúde da família, saúde bucal, atendimento à saúde educacional e serviço de urgência e emergência.

§ 4º À Seção de Administração e Manutenção da Saúde compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Saúde, em especial quanto ao serviço de expediente e atendimento ao público, de avaliação e controle, de gestão de convênios e contratos e de controle de materiais e manutenção de equipamentos.

§ 5º Ao Serviço de Expediente e Atendimento ao Público compete executar os serviços descritos no § 1º deste artigo relativamente ao expediente da saúde e ao atendimento ao público.

§ 6º Ao Serviço de Avaliação e Controle compete realizar a avaliação constante, mediante o levantamento de dados, bem como o controle das atividades executadas pela Diretoria Municipal de Saúde.

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

§ 7º Ao Serviço de Gestão de Convênios e Contratos compete o acompanhamento integral da execução dos convênios e contratos de saúde firmados pela Administração Pública Municipal, zelar por sua respectiva prestação de contas, bem como realizar todas as atividades necessárias ao completo cumprimento das disposições desses convênios e contratos.

§ 8º Ao Serviço de Controle de Materiais e Manutenção de Equipamentos compete promover o armazenamento, controle e distribuição de materiais da saúde, bem como a manutenção de seus equipamentos, estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro;

§ 9º À Seção de Atenção Básica compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Saúde, em especial quanto ao centro de saúde, a farmácia básica e ao serviço de atendimento à saúde da família.

§ 10 Ao Centro de Saúde compete proceder ao estudo inicial, tratamento e acompanhamento do paciente no nível da atenção básica, bem como encaminhá-lo para a unidade hospitalar competente, de acordo com a necessidade e a complexidade da situação clínica.

§ 11 À Farmácia Básica compete a distribuição de medicamentos e insumos básicos, essenciais aos pacientes atendidos pelo Centro de Saúde, os quais serão dispensados sob prescrição médica.

§ 12 À Seção de Saúde Bucal compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Saúde, em especial quanto ao serviço de atendimento à saúde da família, ao atendimento à saúde educacional e ao serviço de urgência e emergência.

§ 13 Lei específica disporá sobre as competências do Serviço de Atendimento à Saúde da Família, bem como quanto às competências da Seção de Saúde Bucal e seus respectivos serviços.

§ 14 À Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, Controle de Zoonoses e Saúde do Trabalhador compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Saúde - DS, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de vigilância sanitária e fiscalização, de vigilância epidemiológica, controle de zoonoses e saúde do trabalhador e fiscalização.

§ 15 À Seção de Vigilância Sanitária compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, Controle de Zoonoses e Saúde do Trabalhador, em especial quanto ao serviço de vigilância sanitária e de fiscalização.

§ 16 Lei específica disporá sobre o Serviço de Vigilância Sanitária e Serviço de Fiscalização.

§ 17 À Seção de Vigilância Epidemiológica, Controle de Zoonoses e Saúde do Trabalhador compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, Controle de Zoonoses e Saúde do Trabalhador, em

## Capital Nacional da Água Mineral

especial quanto ao serviço de vigilância epidemiológica, controle de zoonoses e saúde do trabalhador e de fiscalização.

§ 18 À Divisão de Pronto Atendimento compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Saúde - DS, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de pronto atendimento.

§ 19 Lei específica disporá sobre o Pronto Atendimento.

Art. 41 A Diretoria Municipal de Educação - DE tem por atribuições coordenar a implantação da Política Municipal de Educação, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, com base nos seguintes princípios:

- I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- III - Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- IV - Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- V - Valorização dos profissionais do ensino, garantidos, na forma da lei, planos de carreira para o magistério público, com piso salarial profissional e ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- VI - Gestão democrática do ensino público, na forma da lei;
- VII - Garantia de padrão de qualidade.

§ 1º À Diretoria Municipal de Educação - DE compete:

- I - Definir e implementar as Políticas Municipais de Educação em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Educação;
- II - Assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação e proporcionar os meios de acesso à educação e à ciência;
- III - Orientar sobre o gerenciamento dos recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Educação;
- IV - Gerenciar a distribuição de recursos referente à alimentação nas escolas municipais;
- V - Orientar sobre a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho educacional, científico ou tecnológico;
- VI - Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de educação;
- VII - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;
- VIII - Estimular o desenvolvimento das ciências, das artes, das letras e da cultura em geral;

## Capital Nacional da Água Mineral

IX - Garantir o ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria;

X - Proporcionar atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;

XI - Proporcionar o atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a seis anos de idade e o atendimento ao educando, no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

XII - Assegurar aos alunos necessitados condições de eficiência escolar;

XIII - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 2º Ao Diretor Municipal de Educação compete o exercício das competências relacionadas à Diretoria Municipal de Educação - DE, competindo-lhe ainda:

I - Assessorar o Prefeito na formulação da política educacional no Município, no âmbito de sua competência;

II - Promover e elaboração e execução de Plano Municipal de Educação;

III - Coordenar o sistema educacional do Município com o adotado pelo órgão de educação do Estado, consoante orientação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

IV - Superintender o ensino fundamental e pré-escolar a cargo do Município, observando as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Legislação Estadual;

V - Promover a realização de pesquisas, inquéritos e estudos sobre a vida educacional do Município;

VI - Promover, anualmente cursos de férias destinadas ao aperfeiçoamento do professorado municipal;

VII - Promover campanhas de alfabetização no âmbito Municipal;

VIII - Superintender os programas de alimentação escolar;

IX - Entrosar-se com as autoridades de ensino Estadual e Federal a fim de obter orientação e material didático para as escolas municipais;

X - Determinar a chamada anual da população em idade escolar para matrícula nas escolas municipais;

XI - Fazer cumprir as disposições regulamentares referentes ao ensino fundamental;

XII - Propor a contratação de professoras para o ensino municipal e a criação de escolas municipais;

XIII - Propor ou promover e realização de cursos e outras formas de treinamento e aperfeiçoamento de professores do ensino fundamental;

XIV - Determinar a verificação da assiduidade dos professores e a frequência dos alunos;

XV - Apurar os problemas escolares, determinando a execução das medidas para sua solução;

XVI - Verificar as necessidades das escolas e quaisquer deficiências ou irregularidades em suas instalações, determinando os serviços de conservação e reparos necessários nos prédios escolares;

XVII - Elaborar o calendário escolar, providenciando seu fornecimento às unidades escolares, bem como zelar pelo seu cumprimento;

XVIII - Zelar pelo cumprimento dos programas de ensino;

## Capital Nacional da Água Mineral

XIX - Exercer permanente fiscalização das unidades escolares, a fim de que se observem os dispositivos regulamentares e legais relativos ao ensino fundamental;

XX - Promover a distribuição de material didático pelas escolas municipais e o controle de sua utilização, além de compor os mapas demonstrativos do material consumido;

XXI - Promover a execução de atividades recreativas e desportivas destinadas aos alunos matriculados nas escolas municipais, fazendo utilizar as instalações escolares fora das horas de aula e nos períodos de férias para a realização dessas atividades;

XXII - Promover reuniões com os professores, visando discutir e esclarecer assuntos relativos com as atividades do serviço;

XXIII - Promover a conservação e recuperação dos móveis escolares e do material didático;

XXIV - Administrar os repasses de recursos financeiros da União e do Estado para a manutenção e desenvolvimento do ensino;

XXV - Zelar pelo patrimônio das bibliotecas municipais;

XXVI - Prestar todo auxílio aos consultores e leitores e manter um serviço de referência a que possam recorrer quando necessário.

§ 3º À Divisão de Educação compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Educação - DE, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de expediente da educação, de manutenção escolar e de creches, manutenção, limpeza e conservação escolar e de creches, de supervisão pedagógica do serviço escolar e de creches, de biblioteconomia e documentação escolar e de creches, de pesquisa, criação e ensino escolar e de creches e de pessoal escolar e de creches.

§ 4º À Seção de Expediente da Educação compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Educação, em especial:

I - Organizar e executar o serviço de protocolo da Diretoria Municipal de Educação - DE, promovendo a distribuição de correspondências e documentos aos órgãos competentes;

II - Informar sobre o andamento e despachos nos processos;

III - Fazer controlar, em coordenação com os órgãos da Diretoria Municipal de Educação - DE, a movimentação dos papéis e processos;

IV - Promover a manutenção do fichário numérico e nominal de todos os processos em andamento na Diretoria Municipal de Educação - DE;

V - Promover o recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos que interessem à Administração;

VI - Promover o atendimento, de acordo com as normas estabelecidas, dos pedidos de remessas de processo e demais documentos sob sua guarda;

VII - Providenciar as juntadas solicitadas nos processos;

VIII - Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;

IX - Promover o colecionamento, a encadernação e o arquivo de jornais e publicações oficiais de particular interesse da Diretoria Municipal de Educação - DE;

X - Promover as buscas para fornecimento de certidões, quando regularmente requeridas por quem de direito;

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

XI - Informar aos diversos órgãos da Diretoria Municipal de Educação - DE, a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados, bem como fazer emprestá-los mediante recibo, quando regularmente solicitados;

XII - Realizar a incineração periódica dos papéis administrativos, livros e outros documentos, de acordo com as normas que regem a matéria;

XIII - Formalizar os atos oficiais que devem ser assinados pelo Diretor Municipal de Educação, dando-lhes número e promovendo a sua publicação, assim como avisos, comunicações ou quaisquer outras matérias de interesse da Administração;

XIV - Preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Diretor Municipal de Educação;

XV - Promover a organização e manutenção atualizada do arquivo e respectivo fichário das leis, decretos, portarias de interesse da Diretoria Municipal de Educação;

XVI - Publicar os atos administrativos segundo as determinações legais;

XVII - Promover o recebimento, numeração, distribuição e controle da movimentação de papéis nos órgãos da Diretoria Municipal de Educação - DE;

XVIII - Fazer verificar se os papéis recebidos preenchem as condições gerais estabelecidas, fazendo recusar os que não atendam a essas condições;

XIX - Promover o registro de andamento dos papéis, o despacho final e a data do respectivo arquivamento, fornecendo aos interessados as informações solicitadas;

XX - Promover o controle dos prazos de permanência dos papéis nos órgãos que os estejam processando, fazendo comunicar aos superiores os casos de inobservância dos prazos estabelecidos;

XXI - Promover os trabalhos de digitação e datilografia dos serviços de comunicações e arquivo.

§ 5º À Seção de Manutenção Escolar e de Creches compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Educação, em especial quanto ao serviço de alimentação escolar e de creches e de manutenção, limpeza e conservação escolar e de creches;

§ 6º À Seção de Supervisão Pedagógica compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Educação, em especial quanto ao serviço escolar e de creches, de biblioteconomia e documentação escolar e de creches, pesquisa, criação e ensino escolar e de creches e de pessoal escolar e de creches.

§ 7º Lei específica disporá sobre as competências dos serviços da Seção de Manutenção Escolar e de Creches, bem como da Seção de Supervisão Pedagógica.

Art. 42 A Diretoria Municipal de Turismo e Lazer - DTL tem por atribuições a promoção turística e a preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental propícia à vida, visando assegurar condições ao desenvolvimento sócio econômico, bem como a promoção do lazer no Município.

§ 1º À Diretoria Municipal de Turismo e Lazer - DTL compete:

I - Definir e implementar as Políticas Municipais de Turismo e de Lazer em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal;

## Capital Nacional da Água Mineral

estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Turismo e Conselho Municipal de Lazer;

II - Definir e implementar as políticas de turismo e lazer para democratizar o acesso aos bens turísticos e de lazer do Município;

III - Orientar sobre o gerenciamento dos recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Turismo e Fundo Municipal de Lazer;

IV - Orientar sobre a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho turístico e de lazer;

V - Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas conforme os objetivos que definem as políticas de turismo e de lazer;

VI - Promover e incentivar o turismo e o lazer como fator de desenvolvimento social e econômico;

VII - Articular-se com a Diretoria de Cultura e Esportes de forma a implantar e desenvolver o turismo e o lazer;

VIII - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 2º Ao Diretor Municipal de Turismo e Lazer compete o exercício das competências relacionadas à Diretoria Municipal de Turismo e Lazer - DTL.

§ 3º À Divisão de Turismo compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Turismo e Lazer - DTL, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de formação e difusão do turismo.

§ 4º À Seção de Supervisão do Turismo compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Turismo, em especial as definidas nos incisos I, II, IV, VI e VII do § 1º deste artigo, relacionadas ao turismo.

§ 5º Ao Serviço de Formação e Difusão do Turismo compete executar os serviços relacionados à formação e à difusão do turismo, em especial os definidas nos incisos I, II, IV, VI e VII do § 1º deste artigo.

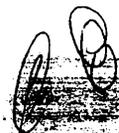
§ 6º À Divisão de Lazer compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Turismo e Lazer - DTL, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de formação e difusão do lazer, atividade e recreação do lazer, bem como:

I - Pesquisar, orientar, apoiar e coordenar o desenvolvimento da recreação e do lazer estimulando sua prática, com vistas à expansão do potencial existente;

II - Promover programas de lazer de interesse geral do Município;

III - Desenvolver outras atividades correlatas, ligadas à área do lazer.

§ 7º À Seção de Supervisão do Lazer compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Turismo, em especial as definidas no § 6º.



# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindoia

## Capital Nacional da Água Mineral

§ 8º Ao Serviço de Formação e Difusão do Lazer compete executar os serviços relacionados à formação e à difusão do lazer, em especial as definidas no § 6º.

§ 9º Ao Serviço de Atividade e Recreação do Lazer compete executar os serviços de atividade e recreação do lazer, em especial as definidas no § 6º.

Art. 43 A Diretoria Municipal de Cultura e Esportes - DCE tem por atribuição coordenar a implantação da Política Municipal de Cultura e Esportes, tendo como princípios a democratização, universalização, equidade e integralidade, visando a formação de cidadãos portadores de consciência social, crítica, solidária e democrática, observado ainda o seguinte:

I - Garantia a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional;

II - Apoio e incentivo a valorização e a difusão das manifestações culturais;

III - O fomento das práticas desportivas formais e não-formais, como direito de cada um.

§ 1º À Diretoria Municipal de Cultura e Esportes - DCE compete:

I - Definir e implementar as Políticas Municipais de Cultura e Esportes em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Cultura e Conselho Municipal de Esportes;

II - Definir e implementar as políticas de cultura e esportes para democratizar o acesso aos bens culturais e esportivos do Município;

III - Orientar sobre o gerenciamento dos recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Cultura e Fundo Municipal de Esportes;

IV - Orientar sobre a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural;

V - Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas visando aos objetivos que definem as políticas de cultura e esporte;

VI - Proporcionar autonomia às entidades desportivas dirigentes e associações, quanto a sua organização e funcionamento;

VII - Visar a destinação de recursos públicos para a promoção prioritária do desporto educacional e, em casos específicos, para a do desporto de alto rendimento;

VIII - Dar tratamento diferenciado para o desporto profissional e o não-profissional;

IX - Proteger e incentivar as manifestações desportivas de criação nacional;

X - Promover e incentivar o desenvolvimento científico, a pesquisa e a capacitação tecnológicas;

XI - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 2º Ao Diretor Municipal de Cultura e Esportes compete o exercício das competências relacionadas à Diretoria Municipal de Cultura e Esportes - DCE.

§ 3º À Divisão de Cultura compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Cultura e Esportes - DCE, em especial coordenar, planejar,

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

orientar, fiscalizar e executar os serviços de formação e difusão da cultura, de biblioteconomia e documentação cultural, de pesquisa, criação e ensino cultural e de museus e teatros.

§ 4º À Seção de Supervisão Cultural compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Cultura, em especial as definidas no § 3º.

§ 5º Lei específica disporá sobre o Serviço de Formação e Difusão Cultural, Serviço de Biblioteconomia e Documentação Cultural, Serviço de Pesquisa, Criação e Ensino Cultural e Serviço de Museus e Teatros.

§ 6º À Divisão de Esportes compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Cultura e Esportes - DCE, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de formação e difusão esportiva, de atividade e recreação esportiva, em especial:

- I - Pesquisar, orientar, apoiar e coordenar o desenvolvimento da educação física e do desporto;
- II - Estimular a prática de esportes;
- III - Administrar as praças de esportes, as unidades educacionais desportivas e demais unidades integrantes de sua estrutura;
- IV - Supervisionar, administrar e fiscalizar os centros desportivos municipais;
- V - Estudar as necessidades do Município no campo dos desportos.

§ 7º À Seção de Supervisão Esportiva compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Esportes, em especial as definidas no § 6º deste artigo.

§ 8º Ao Serviço de Formação e Difusão Esportiva compete executar os serviços relacionados à formação e à difusão do esporte, em especial as definidas no § 6º deste artigo.

§ 9º Ao Serviço de Atividade e Recreação Esportiva compete executar os serviços de atividade e recreação do esporte, em especial as definidas no § 6º deste artigo.

Art. 44 A Diretoria Municipal de Assistência Social e Cidadania - DASC tem por atribuições coordenar todo o conjunto de serviços assistenciais e comunitários da Municipalidade, visando o aumento da auto-estima e dignidade dos cidadãos, observados os seguintes princípios:

- I - A proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- II - O amparo às crianças e adolescentes carentes;
- III - A promoção da integração ao mercado de trabalho;
- IV - A habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.

§ 1º À Diretoria Municipal de Assistência Social e Cidadania - DASC compete:

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

I - Promover Políticas de Assistência Social e Cidadania no Município, de acordo com as necessidades da Municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a lei orgânica de assistência social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social e Cidadania;

II - Desenvolver atividades comunitárias no Município;

III - Propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil organizada consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social;

IV - Formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso à cidadania;

V - Implementar programas de combate a pobreza e a exclusão social;

VI - Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas de esclarecimentos e defesa dos direitos da mulher, da comunidade negra, do idoso, da criança e adolescente e das pessoas portadoras de deficiência física no âmbito da Administração Municipal de acordo com as orientações e deliberações de seus respectivos conselhos;

VII - Promover a execução da Política de Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VIII - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 2º Ao Diretor Municipal de Assistência Social e Cidadania compete o exercício das competências relacionadas à Diretoria Municipal de Assistência Social e Cidadania - DASC.

§ 3º À Divisão de Assistência Social e Cidadania compete promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Assistência Social e Cidadania - DASC, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de assistência social, cidadania e programas sociais, bem como:

I - Execução de programas e ações que visem a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

II - Executar ações para o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

III - Promover a integração dos adolescentes carentes ao mercado de trabalho;

IV - A promoção de campanhas para a execução de objetivos de interesse comunitário e social;

V - O apoio técnico e financeiro aos serviços, programas e projetos de enfrentamento da pobreza;

VI - O Estímulo e o apoio técnico e financeiro às associações, conselhos municipais e organizações da sociedade civil na prestação de assistência social;

VII - A elaboração de estudos, avaliações e laudos assistenciais;

VIII - Executar o serviço de assistência social;

IX - Atender às ações assistenciais de emergência.

§ 4º À Seção de Assistência Social, Cidadania e Programas Sociais compete agregar e implementar as ações desenvolvidas pela Divisão de Assistência Social e Cidadania, em especial as definidas no § 3º deste artigo.

§ 5º Ao Serviço de Assistência Social compete executar os serviços descritos nos incisos I a IV, VII, VIII e IX do § 3º deste artigo.

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

## Capital Nacional da Água Mineral

§ 6º Ao Serviço de Cidadania e ao Serviço de Programas Sociais compete executar, entre outros, os seguintes serviços:

I - Executar projetos de integração social de menores, adolescentes, idosos, deficientes físicos e pessoas carentes e marginalizadas;

II - Executar ações voltadas ao acesso a programas de reabilitação e profissional, tratamento de vícios, drogas;

III - Apoiar ações da iniciativa pública e privada destinadas à assistência social e comunitária;

IV - Assistir, em caráter emergencial, as pessoas carentes quanto a programas de atendimento médico e hospitalar;

V - Promover o atendimento amplo e universal dos interessados nas ações desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Assistência Social e Cidadania - DASC, observadas as condições de enquadramento;

VI - Executar projetos de captação de recursos junto a órgãos públicos e privados destinados à assistência social;

VII - Diagnosticar as carências enfrentadas pela população, apontando soluções para estas ou medidas de redução do impacto;

VIII - Estabelecer contatos com bolsas de empregos para reingresso da população desempregada no mercado de trabalho.

### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45 Os Conselhos e Fundos Municipais serão instituídos, compostos e regulamentados por leis específicas, ficando vinculados os já instituídos às respectivas Diretorias Municipais, independentemente da denominação dada aos mesmos.

Art. 46 O planejamento, programação, execução e implantação das disposições desta lei deverá observar:

I - Na absorção da sistemática desta Lei pela Administração Municipal sejam evitadas providências e decisões que impliquem ou traduzam mera sucessão de órgãos e processos funcionais vigentes pelas novas formas aqui instituídas, muito especialmente no que concerne aos sistemas estruturantes;

II - As extinções de unidades sejam promovidas de modo a minimizar conseqüências disfuncionais para a Administração Municipal;

III - Os regulamentos das Diretorias sejam elaborados de forma a propiciar integração horizontal e harmonização de responsabilidades entre as várias pastas.

Art. 47 As atividades de captação, tratamento, controle, distribuição de água e esgoto públicos receberão gestão autônoma, através de autarquia municipal a ser criada no âmbito do artigo 37, inciso XIX da Constituição Federal, destinada a esses fins.

Art. 48 As despesas decorrentes da execução desta lei serão suportadas pelas dotações próprias do orçamento vigente ou criadas através de crédito especial.

# Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia

Capital Nacional da Água Mineral

Art. 49 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 620/94 e suas alterações posteriores

Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia, aos 31 de março de 2006



**ÉLCIO FIORI DE GODOY**  
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada no Departamento de Administração Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia, em 31 de março de 2006



**Luiz Humberto de Oliveira**  
Diretor de Administração