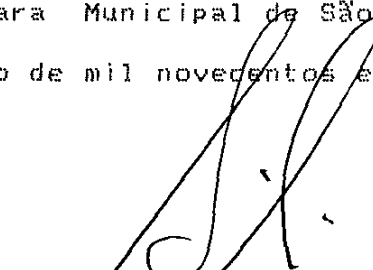




CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Secretaria da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, aos doze dias do mês de maio de mil novecentos e noventa e dois (12.05.92)


FAUSTINO SIBIN FILHO
PRESIDENTE

LEI No. 665, DE 12 DE MAIO DE 1.992

"Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, Estado de São Paulo, aprovou, e o Presidente no uso de suas atribuições legais e regimentais, PROMULGA a seguinte ...

LEI:--

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1o:--Esta Lei estabelece a nova Estrutura Administrativa da

* Alterada Lei 304/95
numeros antigos 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sua organização e as atribuições gerais das unidades que a compõem e define sua estrutura de autoridade, caracterizando as relações de subordinações.

ARTIGO 2o:-A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito, auxiliado pela Direção dos órgãos e entidades que lhes são diretamente subordinados.

PARÁGRAFO ÚNICO:-A competência do Prefeito é definida nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica Municipal.

ARTIGO 3o:-A Administração Direta e Autárquica do Município de São João da Boa Vista desenvolverá suas ações obedecendo a um processo permanente e contínuo de planejamento que vise a promover o desenvolvimento social, econômico, cultural dos cidadãos da área urbana e rural do Município.

ARTIGO 4o:-São instrumentos do planejamento municipal, conforme o artigo 139 da Lei Orgânica do Município:

- I - o Plano Diretor;
- II - o Plano de Governo;
- III - os Planos, Políticas e Programas de Governo; e
- IV - o Plano Plurianual e o Orçamento Anual.

PARÁGRAFO 1o:-A ação governamental será norteadada a partir dos instrumentos de planejamento municipal elaborados sob a orientação e coordenação superior do Prefeito, assegurada a participação direta do cidadão e das associações representativas da sociedade.

PARÁGRAFO 2o:-Os planos e programas municipais deverão ser



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

elaborados e executados tendo como critério para indicar seu grau de prioridade a importância social da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

ARTIGO 5o:-As atividades da administração municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

PARÁGRAFO ÚNICO:-A coordenação a que se refere o "caput" deste artigo, deverá ser exercida em todos os níveis da administração a partir da atuação integrada dos Diretores de seus órgãos e entidades e dos responsáveis por suas unidades administrativas e de assessoramento, sob a coordenação geral do Prefeito e respeitados seus níveis hierárquicos.

ARTIGO 6o:-Os serviços municipais serão permanentemente atualizados, visando à modernização e à racionalização dos métodos de trabalho, com objetivo de garantir a eficiência e a eficácia do serviço público no atendimento ao cidadão, sem discriminação de qualquer espécie.

ARTIGO 7o:-Para garantir seus objetivos a administração promoverá a constante atualização profissional e o desenvolvimento pessoal de seus quadros e criará instrumentos de participação dos mesmos nas discussões dos métodos de trabalho a serem adotados visando um atendimento cada vez melhor ao munícipe.

PARÁGRAFO ÚNICO:-A administração municipal poderá valer-se igualmente de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, ou consorciar-se a



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

outras entidades públicas, visando a solução de problemas comuns e o melhor aproveitamento de recursos humanos e materiais.

ARTIGO 8º:-A administração municipal deverá manter um efetivo controle sobre suas despesas de custeio, mantendo seu quadro funcional nos limites estritos da necessidade de seus serviços e garantindo elevados padrões de produtividade, através de rigorosa seleção de seu pessoal permanente, através de concursos públicos, e da profissionalização e especialização dos quadros existentes, incentivando-os, através de uma evolução funcional objetiva e dependente apenas de seus méritos, a uma dedicação integral e eficaz a serviço da comunidade.

ARTIGO 9º:-A administração municipal poderá recorrer, para execução de obras e serviços, sempre que possível e aconselhável, a serviços de terceiros ou de entidades públicas ou privadas, mediante contrato, concessão, permissão, convênio ou outros instrumentos legais, evitando assim novos encargos permanentes e a ampliação de seu quadro de servidores.

ARTIGO 10º:-A administração municipal deverá promover a integração popular na vida político-administrativa do município, através da participação de entidades de classe, associações e demais órgãos e entidades representativos da comunidade e da sociedade civil.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ARTIGO 11º:-A Administração Municipal será compreendida pela:

- I - Administração Direta, constituída por:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

- a) Órgãos de Assessoramento
- b) Órgãos de Atividades Auxiliares da Administração
- c) Órgãos de Atividades Fim da Administração
- d) Órgãos de caráter Consultivo da Administração

II - Administração Indireta, constituída por Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, com controle majoritário do município, com personalidade jurídica própria e autonomia administrativa e financeira, constituídas na forma da lei.

PARÁGRAFO 1º:-Os Órgãos de caráter Consultivo da Administração Direta, mencionados na letra "d" do inciso I, e os Órgãos da Administração Indireta, mencionados no inciso II deste artigo, são vinculados ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

PARÁGRAFO 2º:-Os Órgãos de Assessoramento, de Atividades Auxiliares e de Atividades Fim da Administração Direta, mencionados nas letras "a", "b" e "c" do inciso I, deste artigo, são subordinados ao Prefeito Municipal por linha de autoridade integral.

ARTIGO 12:-O Poder Executivo poderá instituir Programas Especiais com objetivo específico de atender às necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura, observando o disposto no Capítulo V desta lei.

ARTIGO 13:-A estrutura básica da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, fica constituída da seguinte forma:

- a) Órgãos de Assessoramento
 - I - Gabinete do Prefeito



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

II - Assessoria de Planejamento e Gestão

III - Assessoria Jurídica

b) Órgãos de Atividade Auxiliares

I - Departamento de Administração

II - Departamento de Finanças

c) Órgãos de Atividades Fim

I - Departamento de Obras e Viação

II - Departamento de Serviços Municipais

III - Departamento de Engenharia

IV - Departamento de Promoção Social

V - Departamento de Cultura

VI - Departamento de Esportes e Turismo

VII - Departamento de Educação

VIII - Departamento de Saúde

d) Órgãos de Caráter Consultivo

I - Conselho de Desenvolvimento Urbano

II - Conselho Municipal de Meio Ambiente

III - Conselho Municipal de Defesa do Consumidor

IV - Conselho Municipal de Promoção e Assistência Social

V - Conselho Municipal de Saúde

VI - Conselho Municipal de Educação

VII - Conselho Municipal de Esportes

VIII - Conselho Municipal de Defesa Civil



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

d) Órgãos da Administração Indireta:

I - Faculdade de Administração e Economia - F.A.E.

II - Empresa Municipal de Urbanização - EMURVI

CAPÍTULO III

DA HIERARQUIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 14: - A estrutura executiva da Administração Direta é constituída pelos órgãos de assessoramento, de atividades auxiliares e de atividades fim, adequadamente entrosados e integrados entre si, e sob a subordinação direta ao Prefeito Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO: - Os órgãos da Administração Direta serão compostos por unidades administrativas e de assessoramento e apoio, integradas e hierarquizadas entre si, sob a subordinação direta da Direção Superior do respectivo órgão.

ARTIGO 15: - Unidades Administrativas são o conjunto de atividades definidas, exercidas por um conjunto de servidores e que demandam coordenação, em que se subdividem as atribuições de cada órgão da Administração Direta.

PARÁGRAFO ÚNICO: - As unidades administrativas básicas poderão ser agrupadas em unidades administrativas médias e estas em superiores, a partir da inter-relação e interdependência entre suas atribuições, de modo a garantir a eficácia e a eficiência do órgão.

ARTIGO 16: - As unidades administrativas dos órgãos da Administração Direta serão de três níveis, como segue:

I - Divisão - unidade administrativa superior, correspondente à



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Função Gratificada de Supervisão de Nível I;

II - Setor - unidade administrativa média, correspondente à Função Gratificada de Supervisão de Nível II;

III - Serviço ou Secção - unidade administrativa básica, correspondente à Função Gratificada de Supervisão de Nível III.

PARÁGRAFO ÚNICO:-E adotada a denominação de Serviço para as unidades do nível hierárquico respectivo cujas principais atribuições sejam de caráter fim e a de Secção para aquelas cujas atividades predominantes sejam de caráter auxiliar.

ARTIGO 17:-Unidades de Assessoramento ou Apoio, são conjuntos de atividades de assessoramento ou apoio à Direção Superior dos órgãos da Administração Direta, necessárias à coordenação geral, ao planejamento e controle das atividades dos órgãos e à execução de tarefas específicas não atribuídas a unidades administrativas.

PARÁGRAFO 1o:-As unidades de assessoramento ou de apoio serão de três níveis hierárquicos, definidos de acordo com a responsabilidade e a complexidade da respectivas.

I - Assessoria I - assessoria de nível superior, correspondente à Função Gratificada de Assessoria Nível I;

II - Assessoria II - assessoria de nível médio, correspondente à Função Gratificada de Assessoria Nível II;

III - Assessoria III - assessoria de nível básico, correspondente à Função Gratificada de Assessoria Nível III;

PARÁGRAFO 2o:-As unidades de assessoramento ou de apoio



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

terão suas atribuições executadas por servidor especialmente designado na forma da lei, seja diretamente ou coordenando, formal ou informalmente, uma equipe de trabalho.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I - DO GABINETE DO PREFEITO

ARTIGO 18:-O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento do Prefeito responsável pela representação social e política do Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe:

1. Coordenar e promover a representação social e política do Município, sob orientação do Prefeito;
2. Assessorar o Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, com o Poder Legislativo, Judiciário e outras instituições públicas ou privadas;
3. Organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
4. Preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito;
5. Coordenar, planejar e elaborar plano básico de comunicação social, com todas as unidades administrativas;
6. Coordenar e promover as atividades de imprensa, relações públicas, divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Administração Municipal;
7. Orientar, organizar e coordenar o cerimonial;
8. Promover a integração administrativa de todos os setores da



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Prefeitura no que se refere a comunicação e imprensa;

9. Desenvolver e coordenar programas de interação municipe/municipalidade; e

10. Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Prefeito.

ARTIGO 19:--O Gabinete do Prefeito é composto pelas seguintes unidades administrativas e de assessoramento, às quais compete, como atribuições principais:

1. A Secretaria Geral: Planejar, coordenar, controlar e promover a elaboração e encaminhamento dos atos oficiais da Administração, bem como os registros e documentação que se fizerem necessárias.

2. A Assessoria de Comunicação Social: Planejar, coordenar e promover a comunicação social e política da Administração; elaborar estudos e projetos de comunicação social em articulação com as unidades da Prefeitura; atividades gerais junto aos órgãos de comunicação, cerimonial, relações públicas, divulgação de planos e programas de integração das área internas.

3. A Assessoria III: Executar as tarefas de apoio administrativo geral e assessoramento ao Chefe do Gabinete do Prefeito.

PARÁGRAFO ÚNICO:--Também integram a estrutura do Gabinete do Prefeito a Junta do Serviço Militar e o Tiro de Guerra, coordenadas e subordinadas a este no que se refere às atividades de responsabilidade da municipalidade, competindo-lhes: desenvolver as atividades administrativas determinadas pela Circunscrição de Serviço Militar; o



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

atendimento aos munícipes; a elaboração da documentação necessária; o desenvolvimento de programas e campanhas especiais.

SEÇÃO II - DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ARTIGO 20:-A Assessoria de Planejamento e Gestão é o órgão de assessoramento do Prefeito nas questões referentes ao planejamento econômico-financeiro, ao planejamento urbano e de acompanhamento e controle das atividades, metas e programas municipais, além de assessoramento geral e técnico aos demais órgãos da administração, competindo-lhe:

1. Coordenar e elaborar estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza social, econômica e urbanística, necessários ao processo de planejamento do município;

2. Coordenar o planejamento econômico-financeiro da Administração e elaborar o orçamento plurianual de investimentos e a lei de diretrizes orçamentárias;

3. Elaborar, com acompanhamento do Departamento de Finanças, o orçamento anual do município, bem como coordenar e controlar sua execução e revisão;

4. Coordenar as atividades referentes à captação de recursos financeiros para o desenvolvimento do Município, junto a outras esferas governamentais;

5. Elaborar estudos referentes à macro-estrutura viária do município e controlar a concessão dos serviços de transportes urbanos e sua normatização;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

6. Dar apoio técnico aos órgãos da Administração Municipal no que concerne a estudo, proposição, negociação e coordenação de convênio firmados pelo Município;

7. Acompanhar e avaliar, em conjunto com os demais órgãos da Administração, o desenvolvimento dos projetos e programas da Municipalidade;

8. Promover levantamento e cadastramento de dados estatísticos necessários à elaboração do planejamento municipal;

9. Prestar assessoria aos órgãos da Administração Municipal, quando solicitada;

10. Elaborar projetos técnicos e acompanhar a execução de obras públicas municipais;

11. Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Prefeito.

ARTIGO 21:--A Assessoria de Planejamento e Gestão é composta pelas seguintes unidades administrativas e de assessoramento, às quais compete, como atribuições principais:

1. Ao Setor de Planejamento Urbano: Coordenar, controlar e promover a elaboração de projetos técnicos de construção de obras públicas, bem como a fiscalização da execução das mesmas.

2. Ao Setor de Planejamento Econômico-Financeiro: Coordenar, controlar e promover a execução e revisão do orçamento e a captação de recursos para o município, e o desenvolvimento e avaliação de contratos e convênios da municipalidade com outros órgãos públicos ou



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

privados.

3. A Assessoria de Planejamento de Trânsito: Elaborar estudos de custos necessários para a definição de preços e tarifas a serem praticadas no transporte coletivo municipal, bem como controlar e normatizar a concessão de serviços públicos de transporte.

4. A Assessoria de Informações Técnicas: Organizar e manter atualizado o cadastro de informações estatísticas e gerais de interesse do município.

5. A Assessoria III: Executar as tarefas de apoio administrativo geral e assessoramento ao Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão.

SEÇÃO III - DA ASSESSORIA JURÍDICA

ARTIGO 22:-A Assessoria Jurídica é órgão de assessoramento técnico-jurídico ao Prefeito e demais órgãos da Administração e de representação judicial do Município, competindo-lhe:

1. Representar em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

2. Assessorar o Prefeito e outros órgãos da Administração quando solicitado, sobre assunto de natureza jurídica, emitindo os respectivos pareceres;

3. Redigir ante-projeto-de-lei, regulamentos, contratos e outros atos administrativos de natureza jurídica;

4. Promover a cobrança judicial da dívida ativa tributária e não tributária do Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

5. Organizar e atualizar as coletâneas de legislações Municipal, Estadual e Federal, bem como de jurisprudências e doutrinas de interesse do Município;

6. Proceder o registro e arquivo dos atos normativos da Administração Municipal;

7. Propor medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da Administração Municipal;

8. Conduzir os inquéritos administrativos;

9. Promover e gerenciar as ações relacionadas ao Serviço de Defesa do Consumidor;

10. Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Prefeito.

ARTIGO 23:-A Assessoria Jurídica é composta pelas seguintes unidades administrativas e de assessoramento às quais compete, como atribuições principais:

1. Ao Setor Contencioso: Coordenar, controlar e promover ações de defesa do município em assuntos de natureza jurídica, judicial ou extra-judicial, bem como as relativas à cobrança da dívida ativa tributária e não tributária do município.

2. Ao Setor Administrativo: Coordenar, controlar e promover ações relacionadas aos atos administrativos de natureza jurídica, emitindo pareceres, elaborando ante-projetos de lei, regulamentos, contratos e outros de interesse da administração.

3. Ao Setor de Defesa do Consumidor: Coordenar, controlar e



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

promover ações de defesa dos direitos do consumidor, de acordo com a legislação em vigor, procedendo o atendimento, orientação e informação aos munícipes, bem como os atos relativos à fiscalização.

4. A Assessoria III: Executar as tarefas de apoio administrativo geral e assessoramento ao Chefe da Assessoria Jurídica.

SEÇÃO IV - DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 24: - O Departamento de Administração é o órgão auxiliar para a execução das atividades de controle e administração dos recursos humanos, suprimentos, sistemas informatizados e de apoio administrativo da Prefeitura, competindo-lhe:

1. Propor e executar as políticas de administração e desenvolvimento de recursos humanos, incluindo políticas salariais, de treinamento, recrutamento e seleção, de classificação de cargos, empregos ou funções, controle do quadro funcional e outras;

2. Planejar e gerenciar o sistema de suprimentos da administração municipal, organizando e normatizando os procedimentos de aquisição, armazenamento, distribuição e controle de utilização dos materiais, permanente e de consumo, e equipamentos necessários e a contratação de obras e serviços;

3. Planejar e gerenciar as atividades relativas aos sistemas informatizados da Prefeitura;

4. Planejar e gerenciar o sistema de administração geral da Prefeitura, executando e supervisionando suas atividades, incluindo os



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

serviços de comunicação interna, copa, limpeza, portaria, recepção, reprografia, vigilância e zeladoria do Paço Municipal e outros;

5. Coordenar o relacionamento do Executivo com os Órgãos Representativos dos servidores municipais;

6. Elaborar e implementar normas e controles referentes à administração de patrimônio da Prefeitura;

7. Coordenar os serviços de protocolo geral e arquivo da administração, garantindo o fluxo dos processos e o atendimento e informações aos interessados;

8. Planejar, coordenar e executar as atividades de organização e métodos, junto aos órgãos e entidades do Município;

9. Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Prefeito.

ARTIGO 25: - O Departamento de Administração é composto pelas seguintes unidades administrativas e atividades de assessoramento, às quais compete, como atribuições principais:

1. A Comissão de Licitações: Coordenar as atividades relativas aos processos licitatórios, elaborando editais, analisando e julgando as propostas apresentadas, recursos interpostos, os documentos apresentados por empresas e manifestando-se, mediante pareceres, sobre a exigência ou não da observância dos procedimentos licitatórios.

2. A Assessoria de Planejamento e Controle: Assessorar o Diretor de Administração no planejamento das atividades desenvolvidas pelo órgão, controlando e acompanhando a execução das mesmas, coordenando a



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

obtenção e distribuição de informações, oferecendo apoio, buscando elementos subsidiários e prestando orientação para que sejam atingidas as metas definidas.

3. A Divisão de Recursos Humanos: Planejar, coordenar e promover as atividades relacionadas a administração e implementação de projetos voltados ao desenvolvimento dos recursos humanos da municipalidade; a elaboração de estudos e diagnósticos subsidiários à definição da política de recursos humanos da administração.

3.1. Ao Setor de Administração de Recursos Humanos: Coordenar, controlar e executar os procedimentos relativos ao registro e controle funcional, pagamento de pessoal, expedição de documentos e elaboração e manter a documentação necessária ao cumprimento de exigências legais e de órgão oficiais.

3.2. Ao Setor de Desenvolvimento de Recursos Humanos: Coordenar, controlar e promover programas e projetos que objetivem a obtenção dos melhores níveis possíveis em termos de qualidade de trabalho, satisfação e motivação do servidor, desenvolvendo as atividades ligadas à saúde ocupacional, segurança do trabalho, benefícios sociais, recrutamento e seleção, cargos e salários, avaliação e capacitação profissional.

4. A Divisão de Suprimentos: Planejar, coordenar e promover as atividades de aquisição e controle de materiais, equipamentos e serviços de interesse da administração; avaliar o sistema de suprimentos da administração, elaborando proposições para alterações



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ou modernização do mesmo.

4.1. Ao Setor de Compras e Licitações: Coordenar, controlar e promover os procedimentos necessários para a aquisição de bens e serviços de interesse da administração.

4.2. Ao Setor de Almoxarifado: Coordenar, controlar e executar o recebimento, guarda e distribuição dos materiais e equipamentos adquiridos pela administração, garantindo os estoques mínimos definidos; administrar as instalações do (s) almoxarifado (s) da municipalidade.

5. Ao Centro de Processamento de Dados: Coordenar, controlar e desenvolver os sistemas e programas operacionais de informática, bem como o cadastramento, inserção e processamento eletrônico de dados relativos aos sistemas, para atender às necessidades dos órgãos da administração.

6. Ao Setor de Serviços Gerais: Coordenar, controlar e executar atividades de recepção, atendimento, limpeza, conservação e vigilância no paço municipal; atividades de registro e controle dos bens patrimoniais da administração municipal.

7. Ao Setor de Protocolo e Arquivo: Coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao protocolo e arquivo geral da municipalidade; proceder aos registros necessários e ao atendimento geral ao público.

8. A Assessoria III: Executar as tarefas de apoio administrativo geral e assessoramento ao Diretor do Departamento de Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

SEÇÃO V - DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

ARTIGO 26:--O Departamento de Finanças é o órgão auxiliar para execução das atividades de controle financeiro, tributário e fiscal da municipalidade, competindo-lhe:

1. Propor políticas tributárias e financeiras de competência do Município;

2. Planejar, implantar e gerenciar o sistema de administração financeira do Município;

3. Promover a direção da administração financeira dos impostos da municipalidade, incluindo o cadastramento, lançamento, arrecadação, fiscalização e instrumentos de informação para cobrança dos débitos tributários e não tributários;

4. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal e de outras esferas governamentais, no que compete ao município, e das posturas municipais relativas à instalação e funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, rurais e de prestação de serviços;

5. Elaborar e implementar normas e procedimentos relacionados com as atividades contábeis e de controle interno junto aos órgãos da administração direta e indireta;

6. Assessorar o Prefeito e aos demais órgãos da Administração Municipal no que se refere aos assuntos fiscais, financeiros e de custos;

7. Acompanhar a elaboração do Orçamento Municipal e controlar sua



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

execução fiscal e financeira;

8. Elaborar os documentos necessários para prestações de contas, balancetes mensais e balanços gerais dos recursos financeiros ingressados nos cofres municipais;

9. Promover a arrecadação de receitas municipais e a realização de despesas municipais, garantindo a legalidade dos atos, bem como zelando pela guarda, movimentação e controle de valores;

10. Zelar para que as unidades orçamentárias tenham a soma de recursos necessários para a execução do programa anual de investimentos, bem como para manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;

11. Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Prefeito;

ARTIGO 27:—O Departamento de Finanças é composto pelas seguintes unidades administrativas e atividades de assessoramento, às quais compete, como atribuições principais:

1. A Assessoria de Planejamento e Controle: Assessorar o Diretor de Finanças no planejamento das atividades desenvolvidas pelo órgão, especialmente as relativas ao controle financeiro nos processos de despesas do município, controlando e acompanhando a execução das mesmas, coordenando a obtenção e distribuição de informações, oferecendo apoio, buscando elementos subsidiários e prestando orientação para que sejam atingidas as metas definidas.

2. A Divisão de Administração Tributária: Planejar, coordenar e



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

promover as atividades relativas à administração tributária do município, inclusive o cadastramento, lançamento, arrecadação e fiscalização dos débitos tributários e não tributários.

2.1 Ao Setor de Fiscalização: Coordenar, controlar e executar as atividades de fiscalização dos débitos tributários do município, relativos ao IPVA, IVVC, ICM, ISS e dívida ativa, bem como de fiscalização do cumprimento de posturas municipais, relativas a estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante e publicidade; as atividades de cadastramento, lançamento e inscrição de contribuintes.

2.2. Ao Setor de Tributação: Coordenar e executar as atividades de controle da arrecadação dos débitos tributários e não tributários do município e as relativas à informação dos débitos para cobrança.

3. A Divisão de Controle Financeiro: Planejar, coordenar e promover as atividades relativas ao controle da contabilidade da administração municipal, bem como as relativas ao recebimento da arrecadação e pagamento de despesas do município.

3.1. Ao Setor de Contabilidade: Coordenar, controlar e executar a normatização das atividades contábeis e de controle interno junto aos órgãos da administração municipal, fiscalizando a execução orçamentária, bem como as atividades relativas a elaboração e escrituração contábil do município e de conciliação bancária.

3.2. Ao Setor de Tesouraria: Coordenar, controlar e executar o recebimento, pagamento, guarda e movimentação da arrecadação da



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

receita e realização de despesas.

4. A Assessoria III: Executar as tarefas de apoio administrativo geral e assessoramento ao Diretor do Departamento de Finanças.

5. A Assessoria II: Executar as atividades de apoio administrativo e assessoramento ao Diretor do Departamento de Finanças, atribuídas ao município pelo DIPAN e INCRA junto ao município.

SEÇÃO VI - DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIAÇÃO

ARTIGO 28: - O Departamento de Obras e Viação é órgão fim da Prefeitura para execução de obras de infra-estrutura urbana e rural do município, competindo-lhe:

1. Controlar e executar as obras públicas municipais, em consonância com as diretrizes traçadas pela Administração;

2. Executar a construção e conservação de vias urbanas, incluindo as obras de infra-estrutura relativas às mesmas;

3. Executar a construção e a conservação das vias e estradas rurais do município, inclusive das obras de infra-estrutura necessária às mesmas.

4. Desenvolver, subsidiariamente com a Assessoria de Planejamento e Gestão e Departamento de Engenharia, o cadastro técnico municipal a fim de permitir o planejamento setorial do Município;

5. Promover as atividades necessárias ao cumprimento das diretrizes estabelecidas para o sistema de tráfego e trânsito viário do município;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

6. Coordenar e controlar as atividades dos transportes coletivos urbanos, exercidos por concessionárias públicas ou por particulares, promovendo a fiscalização de seu funcionamento;

7. Desenvolver estudos subsidiários relativos ao sistema de tráfego do município, implementando e conservando a correspondente sinalização das vias urbanas e rurais;

8. Supervisionar e fiscalizar o funcionamento do terminal rodoviário;

9. Realizar estudos para a execução de infra-estrutura, construção e manutenção de estradas, caminhos, escolas e próprios municipais na área rural do município;

10. Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Prefeito.

ARTIGO 29:—O Departamento de Obras e Viação é composto pelas seguintes unidades administrativas e atividades de assessoramento às quais compete, como atribuições principais:

1. A Assessoria de Planejamento e Gestão: Assessorar o Diretor de Obras e Viação no planejamento das atividades desenvolvidas pelo órgão, controlando e acompanhando a execução das mesmas, coordenando a obtenção e distribuição de informações, oferecendo apoio, buscando elementos subsidiários e prestando orientação para que sejam atingidas as metas definidas, bem como controlando a utilização de máquinas e equipamentos disponíveis.

2. A Divisão de Obras Públicas: Planejar, coordenar executar as



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

atividades de construção de obras públicas de interesse da administração, bem como a pavimentação de vias municipais, construção de infra-estrutura e demais instalações necessárias.

2.1. Ao Setor de Pavimentação: Coordenar, controlar e executar as atividades de construção de galerias, guias e sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias e logradouros públicos, bem como a fabricação e fornecimento do asfalto necessário nas obras municipais.

2.1.1. Ao Serviço de Pavimentação Asfáltica: Controlar e executar as atividades de operação da usina de asfalto, o fornecimento e a aplicação da massa asfáltica necessária a realização das obras municipais.

2.1.2. Ao Serviço de Guias e Sarjetas: Controlar e executar a construção de guias e sarjetas nas vias e logradouros públicos.

2.1.3. Ao Serviço de Galerias: Controlar e executar a construção de galerias nas vias e logradouros públicos.

2.2. Ao Setor de Obras e Edificações: Coordenar, controlar e executar as atividades relativas à construção de obras públicas de interesse do município.

3. A Divisão de Manutenção Viária: Planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção e conservação das vias públicas rurais e urbanas do município, relativa à pavimentação, guias e sarjetas e galerias.

3.1. Ao Setor de Vias Urbanas: Coordenar, controlar e executar as



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

atividades de manutenção e conservação das vias públicas urbanas, no que se refere à pavimentação, guias e sarjetas e galerias.

3.2. Ao Setor de Vias Rurais: Coordenar, controlar e executar as atividades de manutenção e conservação das vias públicas rurais do município, fiscalizando sua utilização.

4. A Divisão de Trânsito: Planejar, coordenar e promover a fiscalização dos transportes em geral e de operação do tráfego urbano e rural do município.

4.1. Ao Setor de Tráfego: Coordenar, controlar e executar as atividades de operação do tráfego municipal urbano e rural, efetuando a sinalização necessária e a fabricação de materiais utilizados para tal.

4.1.1. Ao Serviço de Oficina e Estamparia: Controlar e executar as atividades de fabricação e manutenção de placas e outros elementos utilizados na sinalização do tráfego urbano e rural do município.

4.1.2. Ao Serviço de Sinalização: Controlar e executar as atividades necessárias à sinalização e manutenção do tráfego municipal, efetuando colocação de placas, semáforos e marcações nas ruas e vias públicas.

4.2. Ao Setor de Fiscalização: Coordenar, controlar e executar a fiscalização das concessionárias de transporte coletivos do município, dos serviços de transporte de carga e de passageiros.

5. A Assessoria III: Executar as tarefas de apoio administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

geral e assessoramento ao Diretor do Departamento de Obras e Viação.

SEÇÃO VII - DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

ARTIGO 30:-O Departamento de Serviços Municipais é o órgão fim da Prefeitura para execução dos serviços públicos de competência do município e serviços de manutenção e conservação dos seus equipamentos e próprios, competindo-lhe:

1. Coordenar e realizar a conservação de parques, praças, jardins e vias públicas, visando proteger as áreas verdes e arborizar as vias e logradouros públicos;
2. Coordenar os serviços de coleta e disposição de resíduos sólidos do Município;
3. Manter os serviços de conservação e limpeza das vias públicas e logradouros municipais;
4. Coordenar e promover as atividades de manutenção, preventiva e corretiva, dos próprios municipais em coordenação com os Departamentos responsáveis pelo seu uso;
5. Coordenar os serviços de transporte, guarda e controle de veículos e equipamentos pertencentes ao patrimônio público municipal;
6. Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos da municipalidade;
7. Coordenar as atividades de fiscalização do cumprimento das normas relativas às posturas municipais, relativas a terrenos sem ocupação, feiras-livres, mercados e outros centros de abastecimento;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

8. Elaborar proposição de política de serviços públicos urbanos e rurais, compatíveis com as necessidades da população não atingida por outras áreas afins;

9. Elaborar medidas com vistas ao desenvolvimento das atividades agrícolas do Município, organizando e executando programas de assistência técnica e de apoio aos produtores rurais, incentivo à produção, programas de abastecimento e armazenamento;

10. Coordenar e manter os programas relacionados as hortas municipais;

11. Coordenar, manter e fiscalizar os serviços do Mercado Municipal;

12. Coordenar e manter o Serviço Funerário Municipal, bem como realizar a manutenção dos cemitérios municipais;

13. Controlar e administrar as atividades do Recinto de Exposições;

14. Controlar e administrar as atividades do Matadouro Municipal;

15. Opinar no licenciamento para localização e funcionamento de atividades comerciais em áreas públicas do município;

16. Executar outras atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Prefeito.

ARTIGO 31:—O Departamento de Serviços Municipais é composto pelas seguintes unidades administrativas e atividades de assessoramento às quais compete, como atribuições principais:

1. A Assessoria de Planejamento e Controle: Assessorar o Diretor



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

de Serviços Municipais no planejamento das atividades desenvolvidas pelo órgão, controlando e acompanhando a execução das mesmas, coordenando a obtenção e distribuição de informações, oferecendo apoio, buscando elementos subsidiários e prestando orientação para que sejam atingidas as metas definidas.

2. A Divisão de Serviços Públicos: Planejar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à limpeza de vias urbanas, conservação de praças, parques, jardins e vias públicas, coleta de lixo, serviços funerários e fiscalização de posturas municipais.

2.1. Ao Setor de Limpeza Pública: Coordenar, controlar e executar os serviços de coleta e disposição dos lixos domiciliares e especiais; os serviços de limpeza e conservação das vias públicas municipais e a fiscalização de posturas municipais relativas aos serviços públicos.

2.1.1. Ao Serviço de Coleta de Lixo: Executar a coleta do lixo domiciliar e especial, bem como de entulhos.

2.1.2. Ao Serviço de Conservação: Executar a varrição e limpeza de ruas, calçadas e vias públicas em geral.

2.1.3. Ao Serviço de Fiscalização: Executar a fiscalização das leis e posturas municipais relativas a limpeza e conservação de terrenos e calçadas, feiras-livres, mercado, publicidade, terrenos e calçadas.

2.2. Ao Setor de Serviços Públicos: Coordenar, controlar e executar as atividades relativas a manutenção e conservação dos



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

parques e jardins e logradouros públicos; aos serviços funerários municipais e à fabricação e manutenção de equipamentos de uso e apoio na conservação de praças e logradouros.

2.2.1.Ao Serviço Funerário: Executar as atividades relativas a prestação dos serviços funerários municipais, bem como a manutenção, conservação e limpeza das instalações.

2.2.2.Ao Serviço de Parques e Jardins: Executar a manutenção e conservação de parques, praças, jardins e vias públicas; protege as áreas verdes e arboriza as vias e logradouros públicos.

2.2.3.Ao Serviço de Manutenção Geral: Executar os serviços de fabricação e manutenção de equipamentos de uso da administração e apoio as obras de conservação de praças e logradouros.

2.3. Ao Setor de Abastecimento e Agricultura: Coordenar e executar as atividades relativas ao desenvolvimento de programas de apoio à merenda escolar e de das hortas municipais, bem como administrar as atividades de funcionamento do Mercado Municipal, do Recinto de Exposições e do Matadouro Municipal.

3. Ao Setor de Oficinas e Manutenção: Coordenar e executar as atividades de conservação, reparo e manutenção dos veículos e máquinas, no que se refere à mecânica, pintura, elétrica, funilaria, lavagem e lubrificação.

3.1.1.Ao Serviço de Oficina Mecânica: Executar os serviços mecânicos de manutenção e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

3.1.2.Ao Serviço Geral de Oficinas: Executar os serviços de manutenção e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal, relativos a lavagem e lubrificação, funilaria, solda, pintura e sistemas elétricos.

3.1.3.Ao Serviço de Manutenção de Próprios Municipais: Executar os serviços de manutenção e conservação, preventiva e corretiva, dos próprios municipais.

4. A Assessoria III: Executar as tarefas de apoio administrativo geral e assessoramento ao Diretor do Departamento de Serviços Municipais.

SEÇÃO VIII - DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

ARTIGO 32:-O Departamento de Engenharia é o órgão fim da Prefeitura para a normatização, o controle e a fiscalização da ocupação do espaço urbano e rural do município, competindo-lhe:

1. Elaborar estudos, pesquisas e análises para subsidiar o processo de planejamento da ocupação do espaço urbano e rural e constante adequação do Código de Obra e outras normas e posturas do município;

2. Controlar e analisar os projetos de uso e parcelamento do solo, inclusive de loteamentos, e de construção de obras particulares em geral, de acordo com as diretrizes estabelecidas para o planejamento urbano do município;

3. Executar a análise e aprovação de projetos, coordenar e



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

controlar as atividades de fiscalização da execução de obras particulares e a expedição do respectivo "habite-se";

4. Organizar, controlar e manter o cadastro técnico imobiliário do município;

5. Elaborar estudos e projetos subsidiários ao planejamento urbano do município;

6. Coordenar e executar as atividades de levantamentos topográficos, planialtimétricos e outros, necessários para a realização de obras e serviços de competência do Município e às atividades de fiscalização do uso do solo;

7. Colaborar na fiscalização de construções de obras públicas;

8. Fornecer ao Prefeito dados e informações relativos às obras realizadas no Município;

9. Realizar estudos e propor medidas para a preservação do meio ambiente, no que concerne aos recursos naturais, paisagísticos, histórico-culturais e outros que assegurem a qualidade de vida da população, mantendo permanente coordenação com os demais órgãos municipais;

10. Aplicar e fiscalizar o cumprimento das normas referentes à proteção dos ecossistemas;

11. Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Prefeito.

ARTIGO 33:-O Departamento de Engenharia é composto pelas seguintes



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

unidades administrativas e atividades de assessoramento às quais compete, como atribuições principais:

1. A Assessoria de Planejamento e Controle: Assessorar o Diretor de Engenharia no planejamento das atividades desenvolvidas pelo órgão, controlando e acompanhando a execução das mesmas, coordenando a obtenção e distribuição de informações, oferecendo apoio, buscando elementos subsidiários e prestando orientação para que sejam atingidas as metas definidas.

2. Ao Setor de Cadastro: Coordenar, controlar e executar as atividades de manutenção e atualização de cadastro imobiliário do município.

3. Ao Setor de Urbanismo: Coordenar, controlar e executar as atividades de análise e avaliação de plantas de construção de obras particulares e loteamentos, aprovando-os de acordo com a legislação pertinente, e de fiscalização de obras particulares para concessão de "habite-se".

4. Ao Setor de Topografia: Coordenar, controlar e executar as atividades de topografia necessária para a construção de obras públicas e para a fiscalização de construção de obras particulares.

5. A Assessoria III: Executar as tarefas de apoio administrativo geral e assessoramento ao Diretor do Departamento de Engenharia.

SEÇÃO IX - DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL

ARTIGO 34:-O Departamento de Promoção Social é o órgão fim da



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Prefeitura pela atividades de assistência social no município, competindo-lhe:

1. Realizar estudos e proposições com vistas a assegurar à criança e ao adolescente, com prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à profissionalização, à cultura, ao lazer, ao respeito à dignidade e à consciência familiar comunitária;

2. Propor soluções visando colocar as crianças e adolescente à salvo de toda a negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

3. Estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de deficiência física, sensorial ou mental, bem como a sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços;

4. Elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e ao adolescente dependente de entorpecentes, drogas e afins, através da articulação com entidades públicas ou privadas;

5. Planejar e implementar plano de construção de moradias populares no Município;

6. Coordenar e executar o atendimento da população carente e de migrantes, desenvolvendo programas de assistência e integração social;

7. Coordenar e administrar os serviços desenvolvidos nas Creches Municipais;

8. Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Prefeito.

ARTIGO 35:--O Departamento de Promoção Social é composto pelas seguintes unidades administrativas e atividades de assessoramento, às quais compete, como atribuições principais;

1. A Assessoria de Planejamento e Controle: Assessorar o Diretor de Promoção Social no planejamento das atividades desenvolvidas pelo órgão, controlando e acompanhando a execução das mesmas, coordenando a obtenção e distribuição de informações, oferecendo apoio, buscando elementos subsidiários e prestando orientação para que sejam atingidas as metas definidas.

2. Ao Setor de Habitação: Coordenar, controlar e executar as atividades relativas aos aspectos sociais da política habitacional do município, desenvolvendo ações de orientação e informação aos munícipes, e integração de mutuários.

3. Ao Setor de Serviço Social: Coordenar, controlar e executar o atendimento à população em geral, buscando alternativas aos problemas sociais, desenvolvendo programas especiais de assistência ao menor e ao idoso, nos locais destinados pela administração para o atendimento social.

3.1. Ao Serviço de Creches Municipais: Controlar e executar o desenvolvimento de atividades e programas voltados ao atendimento à crianças nas creches municipais.

3.2. Ao Serviço Centro de Convivência do Idoso e do Menor:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Controlar e executar o desenvolvimento de atividades e programas voltados ao atendimento ao menor e ao idoso nos centros de convivência do município.

3.3. Ao Serviço de Plantação Social: Controlar e executar as atividades do plantão social, promovendo o atendimento à população em geral e o encaminhamento necessário às demandas sociais ocorridas.

4. A Assessoria III: Executar as tarefas de apoio administrativo geral e assessoramento ao Diretor do Departamento de Promoção Social.

SEÇÃO X - DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

ARTIGO 36:--O Departamento de Cultura é o órgão fim da Prefeitura responsável pelo desenvolvimento e fomento das atividades culturais no município, competindo-lhe:

1. Promover o desenvolvimento cultural do Município, através de estímulo às artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, protegendo e integrando as atividades culturais;

2. Planejar, elaborar e implementar programas culturais e de lazer junto aos educandos, em articulação com os Departamentos afins;

3. Coordenar e administrar os equipamentos culturais do município, como bibliotecas, museus, pinacotecas, teatro municipal, existentes ou que venham a ser criados;

4. Coordenar e implementar ações, através da colaboração da comunidade, visando a proteção do patrimônio histórico-cultural do Município, através de inventários, registros, vigilância e outros



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

meios de preservação;

5. Elaborar estudos, projetos e proposições para o tombamento de patrimônio que venham a ser considerados relevantes para a preservação histórico-cultural;

6. Planejar e elaborar o calendário de atividades culturais de interesse do município;

7. Planejar, coordenar e promover festividades e eventos relacionados com o calendário histórico e cultural;

8. Estudos, organização, proposição, negociação e coordenação de convênios com entidades públicas ou privadas para a implantação de projetos na área de educação e cultura em articulação com os demais Departamentos da municipalidade.

9. Planejar, coordenar e promover convênios e ações em conjunto com entidades públicas ou privadas para a implantação de projetos culturais de interesse do município;

10. Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Prefeito.

ARTIGO 37:--O Departamento de Cultura é composto pelas seguintes unidades administrativas e atividades de assessoramento às quais compete, como atribuições principais:

1. A Coordenadoria de Programas: Coordenar, controlar e executar ações para garantir o desenvolvimento dos programas culturais de interesse da administração, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura e outras entidades públicas ou particulares, assessorando o



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Diretor de Cultura no planejamento das atividades desenvolvidas pelo Órgão, controlando e acompanhando a execução das mesmas.

2. Ao Setor do Teatro Municipal: Coordenar, controlar e executar a administração do Teatro Municipal, no que se refere à sua utilização, funcionamento e manutenção.

3. Ao Setor de Coordenação dos Equipamentos Culturais: Coordenar, controlar e executar a administração dos próprios e locais do município destinados ao desenvolvimento de atividades culturais, tais como bibliotecas, escolas de música, museus e outros espaços municipais, no que se refere à utilização, funcionamento e manutenção dos mesmos.

4. A Assessoria III: Executar as tarefas de apoio administrativo geral e assessoramento ao Diretor do Departamento de Cultura.

SEÇÃO XI - DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E TURISMO

ARTIGO 38:-O Departamento de Esportes e Turismo é o Órgão fim da Prefeitura responsável pelo desenvolvimento das atividades esportivas e de fomento ao turismo no município, competindo-lhe:

1. Planejar, promover e implantar programas municipais de esportes, lazer e de fomento ao turismo;

2. Elaborar, organizar, divulgar e implementar o calendário esportivo, difundindo a prática esportiva educacional no Município;

3. Desenvolver ações de apoio ao desenvolvimento de associações com finalidades desportivas e de lazer, com base comunitária;

4. Administrar estádios, centros esportivos, praças de esportes e



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

recreação;

5. Planejar e elaborar estudos e proposições, e implementar negociação e coordenação de convênios com entidades públicas ou provadas para implantação de projetos na área de esportes e turismo;

6. Organizar e promover eventos, em colaboração com outros órgãos municipais, festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico, cultural e turístico do município;

7. Desenvolver ações, em articulação com as entidades locais, voltadas ao apoio e à promoção de eventos que fomentem o turismo no município, como feiras, congressos, seminários e outras;

8. Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Prefeito;

ARTIGO 39: - O Departamento de Esportes e Turismo é composto pelas seguintes unidades administrativas e atividades de assessoramento às quais compete, como atribuições principais:

1. A Coordenadoria de Programas e Eventos: Coordenar, controlar e executar ações para garantir o desenvolvimento de programas e eventos de interesse da administração, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura e outras entidades públicas ou privadas, assessorando o Diretor de Esportes e Turismo no planejamento das atividades desenvolvidas pelo órgão, controlando e acompanhando a execução das mesmas.

2. Ao Setor de Turismo: Coordenar, controlar e executar projetos de turismo de interesse do município, elaborando e divulgando



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

calendário e organizando a realização das atividades correspondentes.

3. Ao Setor de Esportes: Coordenar, controlar e executar projetos de esportes e lazer de interesse do município, elaborando e divulgando calendário e organizando a realização das atividades correspondentes, bem como prestando orientação técnico-desportiva dos profissionais da área, e administrar os próprios e locais do município destinados ao desenvolvimento de atividades esportiva e de lazer.

3.1. Ao Serviço de Administração de Centros Esportivos: Administrar a utilização, funcionamento e manutenção de áreas e locais isolados destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer.

3.2. Ao Serviço de Administração do C.S.U. Jd. Durval Nicolau: Administrar a utilização, funcionamento e manutenção do C.S.U. Jd. Durval Nicolau.

3.3. Ao Serviço de Administração do C.I.C. Tancredo Neves: Administrar a utilização, funcionamento e manutenção do C.I.C. Tancredo Neves.

3.4. Ao Serviço de Administração do C.S.U. Miguel J. Nicolau: Administrar a utilização, funcionamento e manutenção do C.S.U. Miguel J. Nicolau.

3.5. Ao Serviço de Manutenção dos Próprios Municipais: Executar a manutenção e conservação, preventiva e corretiva, dos próprios e locais de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer do município.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

4. A Assessoria III: Executar as tarefas de apoio administrativo geral e assessoramento ao Diretor do Departamento de Esportes e Turismo.

SEÇÃO XII - DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

ARTIGO 40:-O Departamento de Educação é o órgão fim da Prefeitura responsável pelas atividades educacionais de responsabilidade do município, competindo-lhe:

1. Propor e implementar a política educacional do Município, levando em consideração sua realidade econômica e social;

2. Coordenar e elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os demais órgãos estaduais e federais ligados à área;

3. Coordenar e promover a instalação, manutenção e orientação técnico-pedagógica dos estabelecimentos de ensino oficiais do Município, com a respectiva administração;

4. Planejar e elaborar o calendário escolar, bem como a fixação de normas para a organização didática e disciplinar dos estabelecimentos;

5. Elaborar estudos e promover a implementação de cursos e programas de formação de mão-de-obra para o mercado de trabalho local;

6. Coordenar as atividades e programas voltados à erradicação do analfabetismo, em convênio com entidades públicas e privadas;

7. Coordenar e controlar as atividades de apoio ao educando, implementando programas de distribuição de material escolar,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

transporte, nutrição, merenda escolar e outros destinados à assistência ao educando;

8. Coordenar, elaborar e acompanhar a execução do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas vigentes;

9. Planejar e coordenar atividades de atualização e aperfeiçoamento dos profissionais municipais de educação;

10. Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Prefeito;

ARTIGO 41:—O Departamento de Educação é composto pelas seguintes unidades administrativas e atividades de assessoramento às quais compete, como atribuições principais:

1. A Coordenadoria de Planejamento e Gestão: Coordenar, controlar e executar o planejamento das atividades e programas desenvolvidos pelo Órgão, promovendo as atividades de apoio administrativo necessárias, em articulação com os demais Órgãos da Prefeitura e outras entidades públicas ou privadas, controlando e acompanhando a execução das mesmas, coordenando a obtenção e distribuição de informações, oferecendo apoio e prestando orientação para que sejam atingidas as metas definidas.

2. A Assessoria Técnico-Pedagógica: Assessorar o Diretor de Educação no planejamento e avaliação técnico-pedagógica dos programas educacionais desenvolvidos, buscando elementos subsidiários, prestando apoio e orientação técnicas para a atuação dos profissionais da área compatível com a política e metas da administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

3. A Divisão de Ensino: Planejar, coordenar e controlar o desenvolvimento das atividades educacionais em toda a sua abrangência, a elaboração e avaliação do currículo de ensino da rede municipal, a elaboração do calendário escolar, bem como a normatização didática e disciplinar das escolas da rede municipal.

3.1. Ao Setor de Ensino Pré-Escolar: Coordenar, controlar e executar as atividades educacionais nas unidades de ensino pré-escolar do município.

3.2. Ao Setor de Ensino de 1o e 2o Graus: Coordenar, controlar e executar as atividades educacionais nas unidades de ensino de 1o e 2o graus do município.

3.3. Ao Setor de Ensino Especial: Coordenar, controlar e executar as atividades de educação de programas especiais de interesse da administração.

4. A Divisão de Apoio Administrativo: Planejar, coordenar e controlar as atividades de apoio administrativo relacionadas aos recursos humanos, materiais, programas de apoio ao educando e desenvolvimento de contratos ou convênios de interesse do Departamento.

4.1. Ao Setor de Nutrição: Coordenar, controlar e executar as atividades relativas à preparação e fornecimento de gêneros alimentícios ou refeições para as unidades municipais de ensino, garantindo o desenvolvimento do programa de merenda escolar, bem como a elaboração e avaliação do cardápio a ser utilizado na merenda.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

4.2. Ao Setor Administrativo: Coordenar, controlar e executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos programas e convênios do Departamento.

5. A Assessoria III: Executar as tarefas de apoio administrativo geral e assessoramento ao Diretor do Departamento de Educação.

SEÇÃO XIII - DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

ARTIGO 42: - O Departamento de Saúde é o órgão fim da Prefeitura responsável pela implementação das políticas municipais de saúde pública e atendimento básico da população, competindo-lhe:

1. Elaborar estudos, projetos e pesquisas para formulação da política de Saúde do Município;

2. Desenvolver campanhas e programas de saúde pública, em especial no atendimento médico primário, em articulação com as entidades e federais ligadas à área;

3. Coordenar as atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;

4. Coordenar e administrar as unidades e os serviços de assistência médica e odontológica, sob a responsabilidade do município;

5. Executar programas de saúde visando a assistência médica e odontológica aos alunos da rede oficial de ensino;

6. Promover campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

7. Planejar estudos, proposições, negociação, aplicação e coordenação de convênios com entidades públicas ou privadas, para a implantação de programas na área de saúde e implementação de políticas de saúde pública, em consonância com as diretrizes do Prefeito;

8. Elaborar estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;

9. Coordenar e promover os serviços de apoio diagnóstico, como o laboratório de análise, raio X, etc.

10. Desenvolver programas e coordenar as atividades voltadas à Saúde Mental;

11. Coordenar e promover as atividades de verificação de óbitos;

12. Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Prefeito.

ARTIGO 43:--O Departamento de Saúde é composto pelas seguintes unidades administrativas e atividades de assessoramento às quais compete, como atribuições principais:

1. A Coordenadoria de Avaliação e Controle: Coordenar, controlar e avaliar a adequação de rotinas implementadas no atendimento de saúde promovido pelo Departamento, bem como os programas de saúde de interesse da administração, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura e outras entidades públicas ou privadas.

2. A Assessoria Técnica: Assessorar o Diretor de saúde no planejamento e avaliação técnica das atividades e programas de saúde pública desenvolvidos pelo Departamento, prestando apoio e orientação



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

técnicos para atuação dos profissionais da área compatível com a política e metas estabelecidas pela administração.

3. A Divisão de Atenção Primária: Planejar, coordenar e controlar as atividades relativas ao atendimento de saúde pública nos programas de interesse da administração, visando a atuação médica primária e emergencial.

3.1. Ao Setor de Pronto Atendimento: Coordenar, controlar e promover o atendimento emergencial de saúde, de funcionamento do Pronto Socorro Municipal e as atividades relativas à verificação de óbito.

3.1.1. Ao Serviço de Atendimento: Coordenar e promover o atendimento e assistência emergencial de saúde no Pronto Socorro Municipal, administração o funcionamento permanente do mesmo.

3.2. Ao Setor de Atendimento Básico: Coordenar, controlar e promover os programas de atendimento e assistência básicas de saúde de interesse do município, bem como o funcionamento das unidades de atendimento da rede municipal.

3.2.1. Ao Serviço de Administração das Unidades Integradas de Saúde: Coordenar e promover o desenvolvimento dos serviços de atendimento e assistência básicas de saúde à população, administrando o funcionamento de cada uma das unidades de saúde da rede municipal.

4. A Divisão de Saúde: Planejar, coordenar e controlar as atividades relativas aos programas de vigilância sanitária e epidemiológica, de saúde bucal, de saúde nas escolas públicas de



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

interesse da administração, em articulação com entidades públicas ou privadas, bem como administrar as atividades de auxílio diagnóstico necessárias no desenvolvimento dos programas.

4.1. Ao Setor de Auxílio Diagnóstico: Coordenar, controlar e promover as ações relativas ao Laboratório de Análises Clínicas, de Raio 'X', de exames laboratoriais em programas de saúde do município.

4.1.1. Ao Serviço de Laboratório de Análises Clínicas: Coordenar e executar as atividades relativas a análise clínica laboratorial necessárias ao apoio no desenvolvimento dos programas do município.

4.2. Ao Setor de Saúde Mental: Coordenar, controlar e promover as ações relativas aos programas de saúde mental de interesse do município.

4.3. Ao Setor de Saúde Escolar: Coordenar, controlar e promover as ações relativas aos programas de atendimento odontológico e de acompanhamento de saúde dos escolares de interesse do município.

4.4. Ao Setor de Saúde Bucal: Coordenar, controlar e promover as ações relativas aos programas de atendimento odontológico e de saúde bucal de interesse do município.

4.5. Ao Setor de Vigilância de Saúde: Coordenar, controlar e promover as ações relativas aos programas de vigilância sanitária e epidemiológicas de interesse do município, inclusive as fiscalizações.

4.5.1. Ao Serviço de Vigilância Sanitária: Executar as ações relativas aos programas municipais de vigilância sanitária.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

4.5.2. Ao Serviço de Vigilância Epidemiológica: Executar as ações relativas aos programas municipais de vigilância epidemiológica.

5. Ao Setor de Apoio Administrativo: Coordenar, controlar e executar as atividades de apoio administrativo ligadas ao gerenciamento de recursos humanos, materiais e patrimônio, necessárias ao desenvolvimento dos programas e convênios do Departamento.

5.1. A Seção de Controle Administrativo: Executar as atividades administrativas de controle financeiro, de recursos humanos e de contratos e convênios, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura e entidades públicas ou privadas.

5.2. A Seção de Almojarifado: Executar as atividades de controle de materiais e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades do Departamento, promovendo o recebimento, a guarda, o fornecimento e estoque mínimo dos mesmos.

6. A Assessoria III: Executar as tarefas de apoio administrativo geral e assessoramento ao Diretor do Departamento de Saúde.

CAPITULO V

DOS PROGRAMAS ESPECIAIS

ARTIGO 44:-Os programas especiais de que trata o artigo 4o desta lei, são os seguintes:

I - Programas Especiais de Trabalho, instituídos por lei, com a finalidade de alcançar objetivos relacionados com o desenvolvimento



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

sócio-econômico do município que demandem atuação direta da Prefeitura em área não específica de atuação de outros órgãos da Administração Direta, Indireta ou Funcional da estrutura administrativa da Prefeitura;

II - Programas Especiais de Governo, instituídos por lei, para atribuir aos Departamentos a responsabilidade de coordenar ações prioritárias, que envolvam a participação de mais de um órgão do Governo Municipal.

PARÁGRAFO 1º:-A lei que instituir Programas Especiais, deverá especificar:

- a) os seus objetivos;
- b) as atividades que executará;
- c) as atribuições e competências do Coordenador;
- d) o órgão à qual ficará subordinado diretamente no caso de Programa Especial de Trabalho;
- e) os recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento.

PARÁGRAFO 2º:-O exercício da função de Coordenador de Programa Especial de Trabalho será gratificada.

CAPÍTULO VI

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ORGÂNICA

ARTIGO 45:-A estrutura administrativa estabelecida por esta lei entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Administração e a disponibilidade financeira.

PARÁGRAFO ÚNICO:-A completa implantação dos órgãos será realizada através de:

- a. Elaboração e aprovação de Regimento Interno,
- b. Provimento das respectivas supervisões e chefias de áreas,
- c. Disponibilidade de recursos materiais, humanos e financeiros, indispensáveis ao seu funcionamento.

ARTIGO 46:-Os órgãos de aconselhamento estabelecidos por esta lei serão instituídos gradualmente à medida em que forem regulamentados e organizados na forma da lei.

ARTIGO 47:-Fica o Poder Executivo autorizado a complementar, quando necessário, a estrutura básica estabelecida, criando ou extinguindo, mediante Decreto, unidades administrativas e de assessoramento, de nível inferior ao de Departamento e no limite das Funções de Confiança criadas por lei.

ARTIGO 48:-Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar remanejamento do pessoal, de atribuições específicas, de instalações e de dotações orçamentárias de uma unidade administrativa para outra, visando o processo de implantação da nova estrutura administrativa, respeitado os limites orçamentários estabelecidos.

ARTIGO 49:-Competirá a cada órgão da Administração Direta ou Indireta fixar as normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CAPÍTULO VII

DO REGIME INTERNO

ARTIGO 50:—O Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta lei, editará o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, contendo, no mínimo:

a) A competência de cada uma das unidades administrativas da Prefeitura;

b) As atribuições comuns e específicas dos ocupantes de Funções de Confiança;

ARTIGO 51:—O Prefeito poderá, no Regimento Interno de que trata o artigo anterior, delegar competência aos ocupantes de Funções de Confiança para proferir despachos decisórios em primeira instância administrativa.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 52:—O Poder Executivo poderá instituir por Decreto, Comissões e Conselhos permanentes ou temporários, para atender às necessidades conjunturais que demandem a atuação do Poder Público visando incentivar e integrar a comunidade na vida administrativa da cidade.

PARÁGRAFO ÚNICO:—Os serviços prestados ao municípios pelos cidadãos integrantes dos órgãos referidos neste artigo serão gratuitos e considerados relevantes.

ARTIGO 53:—As despesas com a execução desta lei correrão por conta de



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

dotação própria, consignada no orçamento vigente a ser suplementada se necessário.

ARTIGO 54:-Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Secretaria da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, aos doze dias do mês de maio de mil novecentos e noventa e dois (12/05/1.992).

FAUSTINO SIBIN FILHO
PRESIDENTE

LEI No. 666, DE 12 DE MAIO DE 1.992

"Dispõe sobre a dispensa da cobrança de
juros e multa em tributos e outros débitos"

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, Estado de São Paulo, aprovou, e o Presidente no uso de suas atribuições legais e regimentais, PROMULGA a seguinte . . .

LEI:-

ARTIGO 1o:-Fica dispensada a cobrança de juros e multas incidentes sobre tributos municipais e outros débitos, vencidos e, sobre os quais