

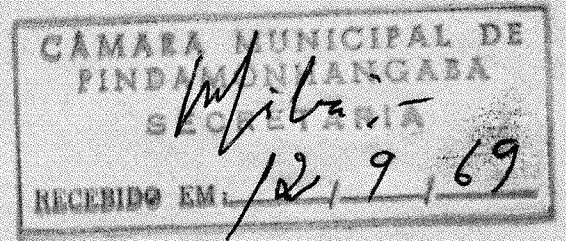


# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba, 12 de setembro de 1969

Mensagem nº 98/69

Exmo. Sr. Dr. Ângelo Paz da Silva  
DD. Presidente da Câmara Municipal  
Nesta



Pela Lei nº 1.023, de 18 de outubro de 1968, foi estabelecida nova organização administrativa da Prefeitura Municipal, obedecendo novo organograma.

Conquanto essa lei esteja em vigor desde o mês de outubro do ano passado, a implantação da nova estrutura administrativa não se processou até a presente data.

Os sistemas de trabalho dos órgãos administrativos da Prefeitura continuamos mesmos vigorantes antes da aludida lei.

Por imposição da Lei Orgânica dos Municípios (§ único do artigo 79), a partir de setembro de 1970, o Município é obrigado a ter devidamente aprovado, o seu Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado.

Em atendimento à essa exigência legal, a Prefeitura contratou o Estudo Preliminar do Plano Diretor aludido, cujos trabalhos já foram entregues pela firma Arcoplan-Neves & Paoliello.

De acordo com contrato a ser assinado com o Escritório Técnico da Sociedade Civil Neves & Paoliello, a Prefeitura vai elaborar o seu Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, a fim de satisfazer, no prazo previsto, a exigência da Lei Orgânica dos Municípios.

Como parte do contrato da elaboração do Plano Diretor, a firma escolhida para esse trabalho, terá como incumbência também, a organização e implantação do novo sistema administrativo da Prefeitura.

O técnico da firma Neves & Paoliello encarregado da nova organização administrativa da Prefeitura, conhecendo o organograma decorrente da estrutura prevista na Lei nº 1.023 de 18 de outubro de 1968, após o seu exame, apresentou ao Prefeito novo organograma com pequena modificação daquele.

Em decorrência dessa alteração na estrutura do organismo administrativo da Prefeitura, a firma Neve & Paoliello elaborou novo projeto de lei estabelecendo a Organização do Sistema Administrativo da Prefeitura.

Esse projeto que tenho a honra de encaminhar a V. Exa. prevê o serviço autônomo de água e esgotos; o Conselho de Desenvolvimento Integrado de Pindamonhangaba; o Conselho Municipal de Turismo e institui finalmente a Junta de Recursos Fiscais.

Trata-se de um projeto bem elaborado bem mais discriminativo do que a Lei nº 1.023, cujos órgãos e serviços nele previstos, atendem às necessidades da Administração Municipal.

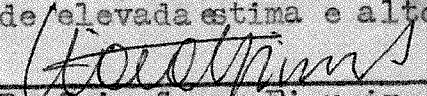
O projeto, bem como o organograma apresentados, foram examinados por este Executivo que, acolhendo-os, encaminha a essa Colenda Casa Legislativa para a devida apreciação dos ilustres Edis.

Trata-se de um bom trabalho cuja implantação por certo trará grande melhoria nos serviços administrativos da Prefeitura.

Com a aprovação do projeto e tornado ele lei, a Lei nº 1.023 ficará revogada.

Sendo a matéria de absoluto interesse da Administração Municipal deve o projeto ser apreciado em regime de extrema urgência.

Reitero a V. Exa. os protestos de elevada estima e alto apreço.

  
Dr. Caio Gomes Figueiredo  
Prefeito Municipal





PORJETO DE LEI Nº 69-69

Estabelece a Organização do Sistema Administrativo Municipal de Pindamonhangaba e dá outras providências

PALACETE «10 DE JULHO»

GABINETE DO PREFEITO  
ESTADO DE SÃO PAULO

Dr. Caio Gomes Figueiredo, Prefeito Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Pindamonhangaba, decreta e ele promulga a seguinte lei::

CAPITULO I  
Disposições Preliminares

- Art. 1º - Esta lei estabelece a Organização do Sistema Administrativo Municipal de Pindamonhangaba.
- Art. 2º - Compete à Administração Municipal prover a tudo quanto respeite ao peculiar interesse do Município e ao bem estar de sua população, em conformidade com a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica dos Municípios.
- Art. 3º - A organização do Sistema Administrativo Municipal de Pindamonhangaba obedece às exigências de racionalidade e produtividade no sentido do atendimento das funções do Município e aos princípios técnicos convenientes ao desenvolvimento integrado da Comunidade.
- Art. 4º - Para atender às suas atribuições, a Administração Municipal compreende:
- I - a Administração Direta, constituída de Órgãos de Assessoramento, de órgãos auxiliares e de órgãos fins;
  - II - a Administração Descentralizada, constituída de autarquias, fundações ou outros tipos de entidades dotadas de personalidade jurídica, autonomia Administrativa e financeira e patrimônio próprio.
  - III - a Administração desconcentrada, constituída de órgãos de administração territorialmente descentralizada.
- Artº 5º - A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito, auxiliado pela Direção dos órgãos e entidades que lhe são diretamente subordinados

PARÁGRAFO ÚNICO - A competência do Prefeito é a definida na Constituição do Estado de São Paulo e na Lei Orgânica dos Municípios.

- Art. 6º - As atividades da Administração Municipal deverão ser adequadamente planejadas, coordenadas e controladas sob a orientação e supervisão superiores do Prefeito.
- Art. 7º Quando qualquer das funções de responsabilidade da Administração Municipal for realizada por entidade Privada ou Pública, através de delegação, convênio ou contrato, será obrigatória a programação e controle das atividades da entidade em causa.

PARÁGRAFO ÚNICO - As exigências do presente artigo são extensivas às entidades subvencionadas pelo Município.

CAPITULO II

Do Sistema da Administração Municipal

- Art. 8º - A Administração Municipal, direta e indireta, obedece a um sistema organicamente articulado, com seus órgãos e entidades funcionando perfeitamente entrosadas e em regime de mutua colaboração.

Art. 9º - O Sistema de Administração Municipal Direta é constituído pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assessoramento:

- a) Conselho de Desenvolvimento Integrado de Pindamonhangaba;
- b) Comissão Municipal de Esportes;
- b) Conselho Municipal de Turismo;
- d) Assessoria de Planejamento;
- e) Gabinete do Prefeito.



36



- II - Órgãos Auxiliares:
  - a) Departamento de Administração;
  - b) Procuradoria Jurídica;
  - c) Departamento de Finanças.

- III - Órgãos Fins:
  - a) Departamento de Serviços Municipais;
  - b) Departamento de Obras e Viação;

PALACETE «10 DE JULHO»  
 GABINETE DO PREFEITO  
 ESTADO DE SÃO PAULO

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os órgãos especificados no presente artigo são autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 10º - O sistema de Administração Municipal Indireta é constituída pelas seguintes autarquias, vinculados diretamente ao Prefeito:

- I - Serviço Autônomo de Águas e Esgôto de Pindamonhangaba;
- II - Imprensa Oficial do Município de Pindamonhangaba.

Art. 11º - Do Sistema de Administração Municipal Descentralizada faz parte integrante a Junta de Recursos Fiscais.

Art. 12º - O sistema de Administração Municipal Desconcentrada é constituída pela Sub Prefeitura de Moreira César.

**CAPITULO III**

**Da estrutura da Administração Municipal**

Art. 13º - A estrutura da Administração Municipal direta é constituída de Órgãos adequadamente entrosada entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

- I - Nível I - Departamento;
- II - Nível II - Divisão;
- III - Nível III - Serviço;
- IV - Nível IV - Setor.

§ 1º - A Assessoria de Planejamento, o Gabinete do Prefeito e a Procuradoria Jurídica têm nível hierárquico idêntico ao de Departamento.

§ 2º - Além do estabelecido nos itens do presente artigo e no paragrafo anterior, a subordinação hierárquica define-se nas disposições sobre a competência de cada órgão e na sua posição no organograma que acompanha esta lei.

Art. 14º - O Conselho de Desenvolvimento Integrado de Pindamonhangaba é o órgão consultivo do Prefeito na formulação da política de desenvolvimento municipal e dos planos correspondentes.

§ 1º - O Conselho será constituído de 9 (nove) membros, designados pelo Prefeito, devendo ter a seguinte composição:

- a) o Chefe de Assessoria de Planejamento;
- b) o Diretor do Departamento de Obras e Viação;
- c) o Diretor do Serviço Autônomo de Águas e Esgôto;
- d) pelo Diretor do Departamento da Administração e na falta deste, pelo Chefe da Divisão de Educação e ~~Saúde~~ Saúde;
- e) um representante da Associação Comercial de Pindamonhangaba;
- f) um representante do Rotary Club;
- g) um membro de livre escolha do Prefeito;
- x h) um membro da Câmara Municipal de Pindamonhangaba;
- i) um representante do Lions Club.

§ 2º - O Conselho será presidido pelo Prefeito.

§ 3º - O Chefe da Assessoria de Planejamento será o Secretario Executivo do Conselho.

§ 4º - O mandato dos Conselheiros será de dois anos.

§ 5º - No caso de ocorrência de vaga, o novo Conselheiro designado completará o mandato do substituído.

§ 6º - O mandato dos Conselheiros será exercido gratuitamente e suas funções consideradas como prestação de serviços relevantes ao Município.





PALACETE «10 DE JULHO»

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE SÃO PAULO

pio.

§ 7º - O Conselho reunir-se-á sempre que necessário, podendo ser convocado pelo seu Presidente ou pela maioria dos Conselheiros.

§ 8º - Conforme as matérias em debate, poderão ser convocados para as reuniões do Conselho, dirigentes de entidades públicas ou privadas, técnicos especializados de reconhecida competência ou qualquer Diretor de Departamento da Prefeitura.

§ 9º - Os estudos e pareceres do Conselho serão encaminhados ao Prefeito para o devido despacho.

§ 10º - Os pareceres do Conselho sobre qualquer caso de sua competência não firmarão jurisprudência.

§ 11º - O Conselho elaborará seu regimento interno, o qual será aprovado por decreto do Prefeito.

Art. - 15º - O Conselho Municipal de Turismo de Pindamonhangaba é o órgão consultivo do Prefeito na formulação da política de desenvolvimento e fomento do Turismo dos planos e assuntos pertinentes.

§ 1º - O conselho será constituído de 6 (seis) membros escolhidos pelo Prefeito, devendo ter a seguinte composição

- a) um presidente;
- b) um secretário;
- c) um tesoureiro;
- d) três vogais.

§ 2º - O mandato dos Conselheiros será de dois anos.

§ 3º - No caso de ocorrência de vaga, o novo Conselheiro designado completará o mandato do substituído.

§ 4º - O mandato dos Conselheiros será exercido gratuitamente e suas funções consideradas como prestação de serviços de relevantes ao Município.

§ 5º - O Conselho reunir-se-á sempre que necessário, podendo ser convocado pelo seu Presidente ou pela maioria dos Conselheiros.

§ 6º - Conforme as matérias em debate, poderão ser convocados para reuniões do Conselho, dirigentes de entidades públicas ou privadas, técnicos especializados de reconhecida competência ou qualquer Diretor de Departamento da Prefeitura.

§ 7º - Os estudos e pareceres do Conselho serão encaminhados ao Prefeito para o devido despacho.

§ 8º - O Conselho elaborará seu regimento interno, o qual será aprovado por decreto do Prefeito.

Art. 16º - A Comissão Municipal de Esportes, presidida pelo Prefeito, será constituída de 5 (cinco) membros, nomeados pelo Prefeito e escolhidos dentre cidadãos da comunidade que revelem interesse e possuam experiências em questões esportivas.

§ 1º - O mandato dos membros da comissão será de dois anos.

§ 2º - Quando se verificar vaga, o novo membro designado deverá completar o mandato substituído.

§ 3º - O mandato dos membros da Comissão será exercido gratuitamente e suas funções consideradas como prestação de serviços relevantes ao Município.

§ 4º - A Comissão elaborará seu regimento interno, o qual será objeto de aprovação pelo Prefeito, mediante decreto.

Art. 17º - A Assessoria de Planejamento compreende as seguintes unidades de serviço:

- I - Serviço de controle Arquitetônico e Urbanístico
- II - Serviço de Programação e Controle
- III - Setor de Cadastro Físico.

Art. 18º - O Gabinete do Prefeito compreende as seguintes unidades de serviços:

- I - Serviço de Relação Pública





PALACETE «10 DE JULHO»

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE SÃO PAULO

II - Serviço de Expediente e Registro

Art. 19º - O Departamento de Administração compreende as seguintes unidades de serviço:

- I - Serviço de Pessoal
- II - Serviço de Trânsito
- III - Serviço de Transportes e Oficinas
- IV - Serviço de Material e Patrimônio
- V - Serviço de Protocolo, Arquivo e Zeladoria
- VI - Divisão de Educação e Saúde

Art. 20º - O Departamento de Finanças, compreende as seguintes unidades de serviço:

- I - Contabilidade
- II - Tesouraria
- III - Divisão de Rendas
  - a) Serviço de Cadastro Fiscal
  - b) Serviço de Fiscalização de Rendas
  - c) Serviço de Rendas Diversas

PARÁGRAFO ÚNICO - A Contabilidade e a Tesouraria tem nível idêntico ao de Divisão.

Art. 21º - O Departamento de Serviços Municipais compreende as seguintes unidades de serviço:

- I - Setor de Iluminação Pública
- II - Setor de Limpeza Pública
- III - Setor de Arborização, Parques e Jardins
- IV - Setor do Matadouro
- V - Setor de Mercados e Feiras
- VI - Setor de Cemitério

Art. 22º - O Departamento de Obras e Viação compreende as seguintes unidades de serviço:

- I - Divisão de Obras
  - a) Serviços de Obras
  - b) fábrica de pré-moldados e carpintaria
- II - Divisão de Estradas Municipais
  - a) Serviço de Construção
  - b) Serviço de Conservação

Art. 23º - O Serviço Autônomo de águas e Esgotos, a Imprensa Oficial do Município de Pindamonhangaba terão suas estruturas administrativas de finidas nos seus respectivos regimentos.

Art. 24º - A Junta de Recursos Fiscais, terá a seguinte composição:  
I - três (3) representantes dos contribuintes designados pelo Prefeito por indicação da Associação Comercial de Pindamonhangaba, Associação Industrial de Pindamonhangaba e da Associação Rural de Pindamonhangaba.

II - três (3) representantes da Prefeitura, designados pelo Prefeito e escolhidos dentre servidores municipais versados em assuntos fazendários.

§ 1º - O mandato dos membros da Junta será de dois a nos.

§ 2º - No caso de ocorrência de vaga, o novo membro designado deverá completar o mandato do substituído.

§ 3º - Cada ano, a Junta elegerá seu Presidente.

§ 4º - O mandato dos membros da Junta será exercido gratuitamente e suas funções consideradas como prestação de serviços relevantes ao município.

§ 5º - A Junta elaborará seu regimento, o qual deverá ser aprovado por decreto do Prefeito.

#### CAPITULO IV

#### Da Competência dos Órgãos Administrativos

#### Municipais

Art. 25º - Compete ao Conselho de Desenvolvimento de Pindamonhangaba:

- I - assessorar o Prefeito na formulação da política de desenvolvimento Municipal integrado;
- II - opinar sobre os planos plurianuais e seus desdobramentos anuais





PALACETE «10 DE JULHO»

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 67 5
- III - opinar sobre problemas concernentes ao Plano Diretor Físico Municipal Integrado;
  - IV - debater problemas relacionados com o desenvolvimento Municipal Integrado
  - V - promover e patrocinar atividades de difusão dos problemas do desenvolvimento integrado do Município de Pindamonhangaba e das suas soluções.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cumprir suas atribuições, referidas no presente artigo, o Conselho de Desenvolvimento Integrado de Pindamonhangaba deverá tomar por base os trabalhos técnicos da Assessoria de Planejamento.

Art. 26º - Compete ao Conselho Municipal de Turismo.

- I - Definir a política municipal no setor de turismo e suas implicações;
- II - fomentar e desenvolver no Município de Pindamonhangaba, o turismo
- III - Coordenar as atividades turísticas no Município;
- IV - Equipar e zelar pelos equipamentos turísticos.

Art. 37º - Compete à Comissão Municipal de Esportes:

- I - Incentivar os esportes amadores no Município;
- II - Coordenar as atividades esportivas, amadoras no Município;
- III - Zelar pelo cumprimento das leis relativas a Educação Física e Esportes;
- IV - Organizar e fazer cumprir o calendário esportivo anual;
- V - Pronunciar-se sobre pedidos de auxílios, subvenções ou contribuições a serem concedidas pelos Poderes Públicos Municipais as entidades, clubes ou associações esportivas do Município; x
- VI - Administrar os próprios municipais de esportes.

Art. 28º - Compete à Assessoria de Planejamento:

- I - Prestar assessoramento geral ao Prefeito;
- II - Promover a elaboração da política de desenvolvimento Municipal Integrado;
- III - Promover a elaboração dos planos plurianuais e de seus desdobramentos anuais, incluindo os programas setoriais e os projetos específicos;
- IV - Promover a progração orçamentária, incluindo o orçamento-programa;
- V - Promover a programação financeira;
- VI - Coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;
- VII - Promover a revisão quadrienal e a avaliação anual do Plano Diretor Físico do Município de Pindamonhangaba;
- VIII - Promover a elaboração de planos parciais e projetos específicos de desenvolvimento físico do Município, obedecendo a organização, digo, obedecendo a organicidade dos elementos componentes do Plano Diretor Físico, conforme a legislação correspondente;
- IX - Assegurar o cumprimento das normas orientadoras e disciplinadas pertinentes ao Planejamento Físico, a instalações e ao bem estar público;
- X - Manter atualizadas as plantas oficiais do Município, as do Cadastro Físico, e as do Dadastramento dos equipamentos das estruturas urbanas e rural;
- XI - Promover estudos e pesquisas sobre Problemas do Desenvolvimento econômico, social e físico de Pindamonhangaba;
- XII - Manter atualizados os levantamentos, apurações, elaborações, análises e críticas dos dados estatísticos de interesse do Município, inclusive daquelas referentes aos serviços internos e externos da Administração Municipal;
- XIII - Promover, permanentemente, a racionalização do sistema administrativo e financeiro do Município;
- XIV - Promover a coordenação e o controle dos planos, programas e projetos e a revisão contínua e sistema dos fins e meios;
- XV - Promover a elaboração de normas de coordenação e de controle do sistema de Planejamento do desenvolvimento Municipal e propor ao Prefeito sua aprovação, mediante decreto;
- XVI - Prestar assistência técnica aos órgãos e entidades da Administração Municipal





6

PALACETE «10 DE JULHO»

GABINETE DO PREFEITO  
ESTADO DE SÃO PAULO

PARÁGRAFO ÚNICO - Para o cumprimento de suas atribuições, a Assessoria de Planejamento poderá articular-se com entidades p-ublicas e privadas.

Art. 29º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - Assistir diretamente o Chefe do Executivo no desempenho de suas funções;
- II - Elaborar, sistematizar e registrar os atos oficiais;
- III - promover a divulgação das atividades do Governo Municipal;
- IV - Coordenar as medidas referentes a festividades e solenidades;
- V - Estabelecer e executar programas de relações públicas internas e externas

continua .....





PALACETE «10 DE JULHO»

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE SÃO PAULO

8/ 7

Art. 340- Compete ao Departamento de Administração :

I- Supervisionar e coordenar a execução das atividades ligadas ao protocolo, arquivamento dos papéis administrativos e zelar pelo prédio de Administração Municipal;

II- Centralizar os serviços e assuntos relativos à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material e equipamento;

III- Centralizar os serviços e assuntos pertinentes ao recrutamento seleção, admissão, movimentação, treinamento e regime jurídico do pessoal;

IV- Executar as atividades de guarda, manutenção, conservação da frota de veículos da Prefeitura;

V- Promover, ordenar e disciplinar o sistema de circulação e estacionamento de veículos nos logradouros públicos urbanos e estradas municipais de Pindamonhangaba;

VI- Prestar assistência médica e osontológica a população, desenvolver atividades pertinentes a educação, cultura e recreação.

Artigo 341- Compete a Procuradoria Jurídica:

I- Assessorar o Prefeito e os diversos órgãos municipais em assuntos jurídicos;

II- Representar o Município em qualquer instância judicial, quando designado pelo Prefeito;

III- Controlar as concessões e permissões de serviços de utilidade pública;

IV- Promover a cobrança amigável e executiva da dívida ativa do município.

Artigo 342- Compete ao Departamento de Finanças

I- Executar a política financeira do Governo Municipal;

II- Exercer as atividades relativas ao recebimento, pagamento e guarda de valores;

III- Executar o registro e controle contábil da Prefeitura;

IV- proceder ao cadastramento dos contribuintes e ao lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

V- Exercer auditoria contábil sobre todos órgãos componentes e complementares da estrutura administrativa da Prefeitura.

Artigo 343- Compete ao Departamento de Serviços Municipais :

I- Manter os serviços de limpeza urbana e de coleta de lixo;

II- Administrar os mercados municipais, assim como controlar e fiscalizar o funcionamento das feiras livres e mercados particulares;

III- Administrar os cemitérios públicos;

IV- Administrar o Matadouro Municipal;

V- Promover as atividades relativas a construção, conservação de praças, parques e jardins, bem como a arbonização de logradouros públicos,

VI- Promover e supervisionar todas as atividades relacionadas com a extensão, distribuição e manutenção da rede de iluminação pública Municipal.

Artigo 344- Compete ao Departamento de Obras e Viação:

I- Executar as obras Públicas Municipais;

II- Fiscalizar a execução de obras feitas pelo regime de empreitada;

III- Administrar o programa de obras feitas pelo sistema de contribuição e melhoria;

IV- Conservar as obras públicas Municipais;

V- Projetar, construir, conservar estradas, caminhos e obras de arte municipais na conformidade com o plano viário do Município.

Artigo 345- Compete à Sub-Prefeitura de Moreira César:

I- Administrar o Distrito segundo a orientação do Prefeito, dando cumprimento a todos os atos baixados pelo Executivo Municipal que se relacionarem com a comunidade distrital, bem como coordenar os serviços executados pelos diferentes órgãos da Prefeitura na área de sua competência.

Artigo 346- Compete ao Serviço Autônomo de Águas e Esgoto:

I- Estudar, projetar e executar diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas a construção, ampliação ou remodelação dos sistemas Municipais de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários;





PALACETE «10 DE JULHO»

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE SÃO PAULO

8

- II- Operar, manter, conservar e explorar, os serviços de água potável e de esgotos sanitarios
- III- lançar, fiscalisar e arrecadar as contas dos serviços de água e esgotos e as contribuições de melhoria que incidirem sobre os terrenos beneficiados com tais serviços;
- IV- Exercer quaisquer atividades relacionadas com os sistemas Municipais de água e esgoto, compatíveis com as leis em vigor.

Art. 137<sup>o</sup>- Compete a Imprensa Oficial de Pindamonhangaba:

I- Prestar serviços gráficos aos órgãos e entidades da Administração Municipal;

II- Explorar serviços de impressão e encadernação.

III- Imprimir publicações de interesse de toda Administração Municipal.

Art. 138<sup>o</sup>- Compete a Junta de Recursos Fiscais, julgar em última instância administrativa, os recursos interpostos pelos contribuintes do Município contra atos e decisões sobre matéria fiscal, emanados, por força de suas atribuições, do Diretor de Departamento de Finanças Municipais.

#### CAPITULO V

##### Dos Bens Públicos Municipais

Art. 139<sup>o</sup> A- Constituem bens Municipais as coisas móveis e imóveis, direitos e ações que, a qualquer título pertencem ao Município.

§ 1<sup>o</sup>- Os bens públicos obedecem a seguinte classificação:

- a)- bens de domínio público ou de uso comum do povo, como estradas, praças e vias públicas;
- b)- bens patrimoniais indisponíveis, destinados especialmente à execução de serviços públicos como edifícios de repartições públicas, terrenos aplicados aos serviços públicos, veículos da administração, matadouro e outras serventias que a Municipalidade põe à disposição do público, como destinação especial;
- c)- bens patrimoniais disponíveis, destinados a satisfazer fins específicos da Administração ou a produzir-lhe renda, como os materiais que a Municipalidade adquire, utiliza e consome na sua atividade pública ou os terrenos de seu patrimônio.

§ 2<sup>o</sup>- Os bens do Município são inalienáveis e impenhoráveis, salvo quando desafetados de uso público ou quando destinados a garantia de obrigações.

Art. 140<sup>o</sup>- Compete ao Prefeito a administração dos bens públicos municipais, respeitadas as seguintes prescrições:

- I- haver autorização legislativa e concorrência pública, no caso de alienação de bens imóveis;
- II- ser feita licitação, quando se tratar de alienação de bens móveis;
- III- haver prévia avaliação e ser solicitada, após esta providência, autorização, legislativa no caso de aquisição de bens móveis por compra ou permuta;
- IV- ser realizada licitação quando se tratar de aquisição de bens móveis.

§ 1<sup>o</sup>- No caso do Item I do presente artigo, a concorrência pública será dispensada, quando se tratar de doação ou permuta de bens imóveis.

§ 2<sup>o</sup>- A Concorrência pública será dispensada, ainda no caso de doação de bens móveis para fins exclusivamente assistenciais ou quando houver interesse público relevante, justificado pelo Prefeito;

Art. 141<sup>o</sup>- O Município, preferentemente, vende ou doação de seus bens imóveis ou torgará o direito real de concessão de uso.

Art. 142<sup>o</sup>- O uso de bens públicos municipais por terceiros será efetivado por concessão ou permissão conforme o interesse público exigir.

§ 1<sup>o</sup>- A concessão de uso dependerá de lei e de concorrência pública e far-se-á mediante contrato, sob pena de nulidade de ato.

§ 2<sup>o</sup>- A concorrência pública, referida no parágrafo anterior, poderá ser dispensada, na lei autorizada do uso de bens públicos municipais, quando o uso se destinar a concessionária de serviço público e entidades assistenciais ou quando houver relevante interesse público.

§ 3<sup>o</sup>- A permissão de uso será feita sempre a título precário, por ato unilateral do Prefeito.





PALACETE «10 DE JULHO»

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE SÃO PAULO

10/69  
Art. 42- A utilização de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura por terceiros, só poderá verificar-se desde que ~~sejam~~ atendidas as seguintes exigências:

- I- não ocasionar prejuízo aos serviços públicos municipais;
- II- haver prévia e expressa autorização do Prefeito;
- III- ter o interessado pago, previamente, a remuneração arbitrada;
- IV- ter o interessado assinado termo de responsabilidade pela conservação e devolução dos bens recebidos.

Parágrafo Unico- A remuneração de que trata o item III do presente artigo, deverá ser calculada com base no custo sanitário de operação do veículo máquina ou equipamento em causa e constar no ato de autorização do Prefeito.

Art. 43- Os bens públicos Municipais de uso especial, como mercado, matadouro, estação rodoviária, recintos de espetáculos e campos de esportes, serão utilizados e administrados na forma de leis e regulamentos respectivos.

Art. 44- Quando fizerem parte de áreas integrantes de planos parciais ou projetos específicos de desenvolvimento físico ou forem necessários aos mesmos, os imóveis do patrimônio Municipal só poderão ser licitados a quem se comprometer, expressamente a cumprir as prescrições da Lei do Plano Diretor Físico do Município.

Parágrafo Unico- Executam-se de licitação, facultadas pelo presente artigo, os imóveis do patrimônio Municipal que os planos parciais ou projetos específicos de desenvolvimento físico reservarem uso comum do povo ou para serviços públicos.

Art. 45- Os terrenos dos logradouros públicos de qualquer imóvel de uso comum do povo, só poderão ser alienados se condições excepcionalíssimas impuserem, digo impuserem a medida.

Parágrafo Unico- Nos casos referidos no presente artigo, a alienação só poderá ser efetuada, mediante lei especial, que retire os imóveis de uso comum do povo e os transfira para o patrimônio disponível da Municipalidade.

Art. 46- Os bens móveis e imóveis do Município, deverão ser cadastrados, com a identificação respectiva.

§1- Os bens imóveis integrarão o cadastro físico do Município.

§2- Os bens móveis são cadastrados na forma estabelecida em regulamento.

## CAPITULO VI

### Dos Atos Administrativos

Art. 47- Para os efeitos desta lei, ato administrativo é toda decisão geral ou específica do Poder Executivo no exercício de suas funções, que tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, bem como impor obrigações a si próprio e aos administrados ou aos municípios.

Art. 48- Nos atos administrativos do Poder Executivo, deverá ser observada a seguinte nomenclatura:

- I- Decreto
- II- Portaria,
- III- Circular,
- IV- Ordem de Serviço.

§1- Os decretos e portarias são de competência privativa do Prefeito

§2- As circulares são de competência do Prefeito e das chefias dos órgãos administrativos que se acham sob sua subordinação direta.

§3- As ordens de serviço são de competência das chefias dos órgãos administrativos diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 49- Constituem objetos de decreto:

- I- regulamentação de lei,
- II- instituição, modificação e extinção de atribuições não constantes em lei;
- III- abertura de crédito especiais e suplementares, até o limite autorizado por lei, assim como de créditos extraordinários;
- IV- declaração de utilidade ou necessidade pública para efeito de desapropriação de imóveis;
- V- aprovação de regulamento ou regimento,





PALACETE «10 DE JULHO»

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE SÃO PAULO

10

- VI- permissão de uso dos bens públicos Municipais;
- VII- medidas executórias dos instrumentos básicos do sistema de planejamento integrado do Município;
- VIII- criação, extinção, declaração ou modificação de direitos de administrados, não práticos da Lei;
- IX- normas de efeitos externos não práticos da Lei;
- X- todo e qualquer ato normativo de caráter permanente, destinados a prover situações gerais ou específicas previstas de forma expressa, explícita ou implícita na legislação.

Art. 502- Constituem objetos de portaria:

- I- provimento e vaga de cargos públicos e demais atos de efeito individual;
- II- lotação e re lotação dos quadros de pessoal;
- III- autorização de contrato e dispensa de servidores sob regime de legislação trabalhista;
- IV- abertura de sindicância e processos administrativos, aplicação de penalidades e demais atos individuais de efeitos internos;
- V- outros casos determinados em lei.

Art. 512- Constituem objeto de circular;

- I- instruções destinadas a disciplinar o modo e a forma de execução de determinado serviço municipal;
- II- determinação no sentido de orientar os servidores municipais no desempenho das atribuições que lhes estão afetados e de assegurar a unidade de ação no sistema administrativo.

Art. 522- Constituem objeto de ordem de serviço, as determinações das Chefias dos Órgãos Administrativos subordinados diretamente ao Prefeito, dirigidos as unidades de serviços e aos servidores que lhe são subordinados, contendo indicações de caráter administrativo ou especificações técnicas sobre o modo e a forma de executar serviços e obras.

Art. 532- Os decretos seguirão a numeração já existente em ordenamento contínuo, sem interrupção anual.

Art. 542- As portarias e circulares e ordens de serviço serão numeradas cronologicamente cada ano.

§12- Quando emitidas pelas Chefias dos órgãos administrativos diretamente subordinados ao Prefeito, a enumeração das circulares será feita pelo órgão emissor e precedida da sigla de respectivo órgão.

§22- A numeração das ordens de serviços será por órgão emissor e sempre precedidas da sigla do respectivo órgão.

Art. 552- Os decretos e as portarias, estas quando de interesse geral serão obrigatoriamente publicados no órgão oficial do Município e afixados em quadro próprio na portaria do edifício do Paço Municipal.

#### CAPITULO VII

##### Disposições Finais

Art. 662- Em lei especial será estabelecida a organização do quadro de servidores municipais e aprovado o respectivo plano de pagamento.

Art. 672- O Prefeito deverá tomar as providências necessárias para pôr em funcionamento o sistema administrativo municipal instituído nesta lei.

Art. 682- O poder Executivo deverá expedir o Regimento dos Servidores Internos da Prefeitura, no prazo máximo de sessenta (60) dias, a partir da vigência da Lei.

Parágrafo Único- O regimento a que se refere o presente artigo, deverá conter disposições minuciosas sobre:

- a) organização, subordinação e estrutura de cada órgão administrativo,
- b) competência das diversas unidades administrativas,
- c) atribuições e responsabilidades das diversas chefias e funções gratificadas,
- d) normas de trabalho que, pela sua própria natureza, não devem constituir objeto de disposição em separado.





12/

PALACETE «10 DE JULHO»

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 64<sup>o</sup>- c) outras disposições julgadas necessárias No caso específico da estrutura administrativa instituída por lei, o Prefeito poderá aperfeiçoá-la através de decretos, criando os órgãos que se fizerem necessários ou extinguindo os que não o sejam ao nível de serviço e de setor, bem como atribuindo gratificações de função aos respectivos titulares, respeitados os limites das dotações orçamentárias fixadas para tais fins.

Art. 65<sup>o</sup>- O Prefeito poderá, através do decreto a que se refere o artigo 61 desta lei ou de decretos especiais, delegar competência as diversas Chefias para proferir despachos decisórios.

§1<sup>o</sup>- Em qualquer momento, o Prefeito poderá, segundo seu único critério, avocar a si qualquer competência decisória delegada.

§2<sup>o</sup>- É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que o regimento indicar:

- a) autorização de despesa,
- b) nomeação, admissão ou contratação de servidor a qualquer título e qualquer que seja sua categoria e classificação assim como exoneração, demissão ou dispensa.
- c) autorização de abertura e aprovação de concorrência pública qualquer que seja a finalidade,
- d) permissão de serviços públicos, sempre a título precário,
- e) aprovação de urbanização e desmembramento de terrenos,
- f) permissão de uso de bens públicos municipais sempre a título precário,
- g) utilização de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura por terceiros;

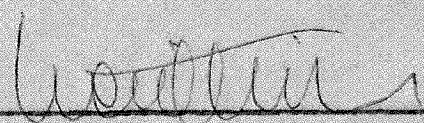
Art. 66<sup>o</sup>- Através de decretos e portarias, o Poder Executivo estabelecerá as normas de operação dos serviços administrativos, adotando rotinas, procedimentos e formulários que assegurem a sua racionalização.

Art. 67<sup>o</sup>- O horário de funcionamento dos diversos serviços da Prefeitura, será fixado pelo Prefeito, mediante decreto com base nas propostas das Chefias dos órgãos administrativos básicos, obedecidos o expediente mínimo de 33 horas semanais.

Art. 68<sup>o</sup>- A estrutura proposta para a Assessoria de Planejamento será alterada mediante Lei Especial, tão logo seja terminado o Plano de Desenvolvimento Local Integrado.

Art. 69<sup>o</sup>- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1.023 de 18 de Outubro de 1969.

Paço Municipal de Pindamonhangaba em 10 de Setembro de 1.969.

  
Dr. Caio Gomes Figueiredo  
Prefeito Municipal de Pindamonhangaba

Sessão de 22/9/69

1<sup>o</sup> Discussão Aprovado por unanimidade.

2<sup>o</sup> Discussão Aprovado por unanimidade.