



LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.

Fls : Nº 89

Proc: Nº 614/05

**“ALTERA A ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA DO MUNICÍPIO DE BARUERI E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

RUBENS FURLAN, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Artigo 1º. A estrutura da Administração Direta do Município de Barueri, aprovada pela Lei Complementar nº 153, de 19 de janeiro de 2005, fica alterada nos termos das disposições desta lei.

**CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Artigo 2º. A Administração Direta do Município é exercida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, compreendendo os seguintes órgãos:

I – Órgãos Auxiliares:

- a) Secretaria de Gabinete e Governo;
- b) Secretaria dos Negócios Jurídicos;
- c) Secretaria de Finanças;
- d) Secretaria de Administração;

II – Órgãos de Execução:

- a) Secretaria de Transportes e Suprimentos;
- b) Secretaria de Educação;
- c) Secretaria de Esportes;
- d) Secretaria de Ações Sociais e Cidadania;
- e) Secretaria de Indústria, Comércio e Trabalho;
- f) Secretaria de Projetos e Construções;
- g) Secretaria de Planejamento e Controle Urbanístico;
- h) Secretaria de Serviços Municipais;
- i) Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente;
- j) Secretaria de Abastecimento;
- k) Secretaria de Cultura e Turismo;
- l) Secretaria de Desenvolvimento Urbano;
- m) Secretaria de Comunicação Social;
- n) Secretaria dos Assuntos de Segurança.

III – Órgãos de Apoio:

- a) Coordenadoria do Grupo Executivo de Análise e Acompanhamento de Procedimentos Administrativos – GEA;
- b) Ouvidoria Municipal;
- c) Ganha Tempo Municipal.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

Fls : N° 90
Proc: N° 217/05

SEÇÃO I
DA SECRETARIA DE GABINETE E GOVERNO

Artigo 3º. *À Secretaria de Gabinete e Governo compete:*

- I – assistir o Prefeito em suas funções político-administrativas e em suas relações com as demais esferas do Governo;*
- II – receber e controlar os expedientes, processos, documentos e correspondências do Prefeito;*
- III – expedir os ofícios, cartas e demais correspondências do Prefeito;*
- IV – programar e controlar o agendamento de audiências, compromissos, visitas, diligências, participações em solenidades etc do Prefeito;*
- V – coordenar e executar as relações com a comunidade.*

Artigo 4º. *A Secretaria de Gabinete e Governo compõe-se das seguintes unidades:*

- Chefia do Gabinete do Prefeito;*
- Divisão Especializada de Serviços Administrativos;*

SEÇÃO II
DA SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Artigo 5º. *À Secretaria dos Negócios Jurídicos compete:*

- I – defender o Município nas questões de natureza jurídica, em juízo ou fora dele;*
- II – emitir parecer sobre matéria legal;*
- III – prestar assessoramento jurídico aos demais órgãos da Administração;*
- IV – desempenhar os serviços de assistência judiciária às pessoas carentes;*
- V – executar os serviços técnicos de assessoria legislativa;*
- VI – promover as desapropriações de imóveis;*
- VII – executar serviços de proteção e defesa do consumidor.*

Artigo 6º. *A Secretaria dos Negócios Jurídicos compõe-se das seguintes unidades:*

- I – Coordenadoria Técnica Legislativa:*
 - Divisão Especializada de Atos Oficiais:*
 - Seção Especializada de Catalogação e Arquivo de Atos;*
- II – Departamento Técnico de Desapropriação:*
 - Seção Especializada de Controle de Processos;*

III – Departamento Técnico de Procuradoria Jurídica:

- *Divisão de Controle e Distribuição de Processos:*
 - 1) *Seção Especializada de Processos Internos;*
 - 2) *Seção Especializada de Processos Judiciais;*

Fls : N° <u>91</u>
Proc: N° <u>614/05</u>

IV – Departamento Técnico de Assistência Judiciária:

- *Divisão Administrativa de Apoio a Serviços Advocatícios:*
 - 1) *Seção Especializada de Apoio e Triagem;*
 - 2) *Seção Especializada de Controle de Processos;*
 - 3) *Seção de Cadastro e Arquivo;*

V – Departamento Administrativo de Assuntos Internos:

- *Divisão de Contratos e Termos:*
 - *Seção de Controle e Arquivo de Contratos e Termos;*

VI – Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON:

- a) *Divisão Administrativa de Educação, Orientação e Desenvolvimento de Programas;*
- b) *Divisão Administrativa de Atendimento ao Consumidor.*

**SEÇÃO III
DA SECRETARIA DE FINANÇAS**

Artigo 7º. À Secretaria de Finanças compete:

- I – executar a política e administração tributária do Município;**
- II – propor a política econômico-tributária, econômico-financeira e as diretrizes da política orçamentária;**
- III – elaborar os estudos necessários à elaboração dos projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento Anual;**
- IV – controlar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução orçamentária;**
- V – exercer a arrecadação de tributos e outras rendas do Município e seu controle;**
- VI – elaborar a contabilidade pública municipal e a prestação de contas do exercício financeiro;**
- VII – gerenciar recursos e executar os serviços de tecnologia da informação e processamento de dados dos órgãos da Administração Municipal.**

Artigo 8º. A Secretaria de Finanças compõe-se das seguintes unidades:

- Assessoria Técnica

I - Departamento Técnico de Contabilidade e Orçamento:

- a) *Divisão Técnica de Execução Orçamentária;*
- b) *Divisão Especializada de Controles e Lançamentos Contábeis;*
- c) *Divisão de Análises e Controles;*
- d) *Divisão de Controle Orçamentário;*
- e) *Divisão de Lançamentos e Conferências;*
- f) *Divisão de Empenhos;*
- g) *Divisão de Patrimônio;*



II – Departamento Técnico de Tributos Mobiliários:

- a) Divisão Técnica de Fiscalização do Comércio;
- b) Divisão Técnica de Atendimento Mobiliário;
- c) Divisão Especializada de Atendimento Mobiliário;
- d) Divisão de Fiscalização do Comércio;
- e) Divisão de Licença e Funcionamento;
- f) Divisão de Sistemas de Arrecadação;

Fls : Nº 92
Proc: Nº 617/05

III – Departamento Técnico de Tributos Imobiliários:

- a) Divisão Técnica de Atendimento Imobiliário;
- b) Divisão Especializada de Atendimento Imobiliário;
- c) Divisão Especializada de Informações;
- d) Divisão Especializada de Controle de Cadastro;
- f) Divisão Especializada de Dívida Ativa;
- g) Divisão de Cadastro Externo;

IV – Departamento Técnico de Tesouraria:

- a) Divisão Especializada de Controles;
- b) Divisão de Controles;

V – Departamento Técnico de Fiscalização Tributária:

- a) Divisão Técnica de Fiscalização de Tributos Mobiliários;
- b) Divisão Técnica de Fiscalização de Tributos Imobiliários;

VI – Departamento Técnico de Acompanhamento do ICMS;

VIII – CIPRODAM:

I – Departamento de Planejamento e Projetos:

- a) Divisão Especializada de Análise de Sistemas;
- b) Divisão de Suporte e Manutenção a Sistemas;

II – Departamento de Tecnologia da Informação:

- a) Divisão Especializada de Segurança da Informação;
- b) Divisão de Manutenção e Suporte a Equipamentos de Informática

**SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Artigo 9º. À Secretaria de Administração compete:

- I – planejar, controlar e gerenciar os serviços de vigilância e limpeza dos prédios dos órgãos públicos municipais, no tocante aos recursos humanos;**
- II - propor, controlar e fiscalizar as locações de imóveis feitas pela Administração Municipal;**
- III – administrar os recursos humanos e treinamento de servidores municipais;**
- IV – promover estudos para estipulação de planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos administrativos do Executivo Municipal e no tocante aos recursos humanos;**

V – executar os sistemas de controle de prontuário, admissão, dispensa, lotação, frequência, férias, concessão de direitos, pagamentos e afins dos servidores;

VI – organizar e aplicar concursos públicos e processos seletivos;

VII – gerir o Arquivo Geral do Município de Barueri.

Fls : Nº 93

Proc: Nº 614/05

Artigo 10. A Secretaria de Administração compõe-se das seguintes unidades:

I – Departamento Técnico de Controle de Locações e Telefonia:

- a) Divisão de Locações;
- b) Divisão de Telefonia;

II – Departamento Técnico de Desenvolvimento Funcional:

- Divisão Especializada de Apoio ao Desenvolvimento Funcional;

III – Departamento Técnico de Administração de Pessoal:

- a) Divisão Especializada de Sistema de Programação;
- b) Divisão de Cadastro e Remanejamento;
- c) Divisão de Admissão de Pessoal;
- d) Divisão de Controle de Concurso Público;
- e) Divisão de Arquivo de Pessoal;

IV – Departamento Técnico de Folha de Pagamento:

- a) Divisão Especializada de Controle de Pessoal;
- b) Divisão de Operação de Folha de Pagamento;
- c) Divisão de Encargos e Obrigações Pessoais;
- d) Divisão de Controle de Férias;
- e) Divisão de Controle de Portarias e Vale Transporte;
- f) Divisão de Contratos e Rescisões;

V – Departamento Técnico de Benefícios Previdenciários:

- a) Divisão Especializada de Inativos e Pensionistas;
- b) Divisão de Afastamento e Pessoal;
- c) Divisão de Apoio a Benefícios;

VI – Departamento Técnico de Arquivo Municipal de Barueri:

- a) Divisão Especializada de Arquivo Intermediário e Permanente;
- b) Divisão de Apoio Normativo e Tecnológico;
- c) Divisão de Apoio Cultural;
- d) Divisão de Apoio Administrativo;

VII – Departamento Técnico de Normas e Legislação:

- a) Divisão Especializada de Procedimentos Disciplinares;
- b) Divisão de Expedição de Documentos Oficiais;
- c) Divisão de Documentos para Instrução Processual;
- d) Divisão de Elaboração de Contratos;

VIII – Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho:

- Divisão Especializada de Apoio e Coordenação;



IX – Divisão de Expedição de Carteira Profissional;

X – Divisão de Apoio à Junta de Serviço Militar.

Fis: Nº <u>94</u>
Proc: Nº <u>24/05</u>

SEÇÃO V
DA SECRETARIA DE TRANSPORTES E SUPRIMENTOS

Artigo 11. *À Secretaria de Transportes e Suprimentos compete:*

- I – controlar, orientar, supervisionar, promover e fiscalizar todos os serviços pertinentes a licitações para obras, serviços, compras, alienações, concessões e permissões de interesse da Prefeitura;*
- II – suprir os órgãos da Administração com os materiais, equipamentos, peças, gêneros e demais bens necessários ao funcionamento deles;*
- III – executar os serviços de almoxarifado e manter o controle de estoques;*
- IV – administrar os terminais de ônibus e fiscalizar a prestação de serviços de transportes de passageiros em quaisquer de suas formas.*

Artigo 12. *A Secretaria de Transportes e Suprimentos compreende as seguintes unidades:*

- I - Departamento Técnico de Administração:*
 - a) Divisão Especializada de Controle de Pessoal;*
 - b) Divisão Especializada de Protocolo;*
 - c) Divisão Especializada de Serviços Gerais;*
- II - Departamento Técnico de Almoxarifado:*
 - a) Divisão Especializada de Almoxarifado;*
 - b) Divisão de Controle de Estoques;*
- III – Departamento Técnico de Controle de Preços:*
 - a) Divisão Especializada de Pesquisa;*
 - b) Divisão de Controle de Preços;*
- IV - Departamento Técnico de Licitações:*
 - a) Divisão Especializada de Licitações;*
 - b) Divisão Especializada de Licitações na Modalidade Convite;*
 - c) Divisão Especializada de Controle de Requisições;*
 - d) Divisão de Apoio às Licitações;*
 - e) Divisão de Controle de Emissão de Convites;*
 - f) Divisão de Registros Cadastrais;*
- V - Departamento de Transportes:*
 - a) Divisão Especializada de Controle Operacional;*
 - b) Divisão Especializada de Administração de Terminais;*
 - c) Divisão Especializada de Fiscalização;*
 - d) Divisão de Tráfego;*
 - e) Divisão de Administração de Pessoal;*
 - f) Divisão de Pesquisa.*

**SEÇÃO VI
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Fls : Nº <u>95</u>
Proc: Nº <u>612/05</u>

Artigo 13. *À Secretaria de Educação compete:*

- I - coordenar a política municipal de educação, de acordo com as diretrizes estabelecidas nas legislações municipal, estadual e federal;*
- II - promover a democratização da gestão escolar, por meio da participação da comunidade no processo;*
- III - coordenar, supervisionar, orientar e executar os serviços relacionados com a manutenção do ensino maternal e infantil;*
- IV - coordenar, supervisionar, orientar e executar os serviços relacionados com a manutenção do ensino fundamental e médio;*
- V - definir, elaborar, coordenar e viabilizar a implantação de programas, projetos e atividades voltadas ao desenvolvimento do ensino;*
- VI - estabelecer formas de acompanhamento e avaliação do processo educacional municipal;*
- VII - promover a orientação técnico-pedagógica do pessoal docente e especialista, necessários à eficiência das ações educacionais e à melhoria da qualidade do ensino.*

Artigo 14. *A Secretaria de Educação compõe-se das seguintes unidades:*

I - Coordenadoria de Educação Infantil:

a) Departamento Técnico Educacional:

- 1) Divisão Especializada de Administração;*
- 2) Divisão de Organização de Eventos;*
- 3) Divisão de Desenvolvimento de Projetos;*

b) Departamento de Projetos da Educação Infantil:

- 1) Divisão Especializada de Administração;*
- 2) Divisão de Projetos Lúdicos;*
- 3) Divisão de Projetos Pedagógicos;*

c) Departamento de Projetos de Maternal:

- 1) Divisão Especializada de Administração;*
- 2) Divisão de Projetos Lúdicos;*
- 3) Divisão de Projetos Pedagógicos;*

II - Coordenadoria de Ensino Fundamental:

a) Departamento Técnico de Administração:

- 1) Divisão Especializada de Distribuição do Expediente;*
- 2) Divisão Especializada de Coordenação e Controle de Recursos Humanos;*
- 3) Divisão Especializada de Limpeza, Manutenção e Segurança;*
- 4) Divisão Especializada de Controle e Distribuição de Material de Expediente;*
- 5) Divisão Especializada de Controle e Conservação do Patrimônio;*

b) Departamento de Apoio ao Desenvolvimento Escolar;

Fls : N° 96
Proc: N° 617/05

c) Departamento de Eventos Educacionais:

- 1) Divisão Especializada de Programação e Controle de Eventos;
- 2) Divisão Especializada de Apoio Administrativo;
- 3) Divisão Especializada de Logística;

III – Centro de Aperfeiçoamento de Professores:

a) Departamento de Administração:

- 1) Divisão de Apoio Logístico;
- 2) Divisão Especializada de Expediente e Controle;

b) Departamento Pedagógico:

- 1) Divisão Especializada de Projetos Pedagógicos;
- 2) Divisão Especializada de Recursos Audiovisuais;

IV – Departamento de Manutenção Escolar:

- a) Divisão Especializada de Programação e Controle;
- b) Divisão de Manutenção Estrutural e Hidráulica;
- c) Divisão de Marcenaria e Serralheria;
- d) Divisão de Manutenção Elétrica;

V – Departamento Técnico de Informatização Escolar:

- a) Divisão Especializada de Integração de Sistemas;
- b) Divisão Especializada de Treinamento e Inclusão Digital;
- c) Divisão Especializada de Tecnologia Aplicada à Educação;
- d) Divisão Especializada em Ambientes de Redes e Internet;
- e) Divisão Especializada de Controle de Qualidade;
- f) Divisão Especializada de Suporte Técnico;

VI – Departamento Técnico de Supervisão;

VII – Departamento Técnico de Planejamento e Estatística:

- a) Divisão Especializada de Planejamento;
- b) Divisão Especializada de Estatística;
- c) Divisão Especializada de Administração;
- d) Divisão Especializada de Normas Técnicas.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE ESPORTES

Artigo 15. À Secretaria de Esportes compete:

- I – planejar e executar as políticas públicas, programas, planos, projetos, diretrizes, metas e eventos, objetivando o desenvolvimento e a prática do desporto;
- II – garantir à população o acesso ao esporte e lazer;
- III – administrar e executar os programas de educação física, lazer, recreação, promoção e assistência esportiva;
- IV – administrar e executar diretamente, por terceiro ou de forma associativa os espaços e próprios públicos de lazer e de esportes.

Fls : N° 97
Proc: N° 617/65

Artigo 16. *A Secretaria de Esportes compõe-se das seguintes unidades:*

- I – Departamento Técnico de Esportes e Lazer:**
 - a) *Divisão Especializada de Atividades Esportivas;*
 - b) *Divisão Especializada de Manutenção de Ginásio de Esportes, Praças Esportivas e Áreas de Lazer;*
 - c) *Divisão Especializada de Manutenção de Campos de Esportes;*
- II – Departamento de Organização de Eventos Esportivos:**
 - a) *Divisão Especializada de Distribuição do Expediente;*
 - b) *Divisão Especializada de Programação;*
- III – Departamento Técnico de Desenvolvimento Esportivo:**
 - a) *Divisão Especializada de Distribuição do Expediente;*
 - b) *Divisão Especializada de Formação Esportiva;*
 - c) *Divisão Especializada de Treinamento e Aperfeiçoamento.*

SEÇÃO VIII **SECRETARIA DE AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA**

Artigo 17. *À Secretaria de Ações Sociais e Cidadania compete:*

- I –** *cumprir as políticas públicas de assistência, proteção, desenvolvimento e integração social;*
- II –** *administrar e prestar serviços de assistência social à comunidade em geral, por intermédio de programas de proteção social básica e especial, com ênfase para famílias e pessoas em situação de carência, risco e/ou vulnerabilidade social;*
- III –** *efetuar atendimentos assistenciais de emergência e possibilitar a concessão de benefícios estabelecidos pela legislação vigente;*
- IV –** *planejar, elaborar e coordenar a implantação de projetos, atividades e ações de atenção e defesa da criança e do adolescente em situação de risco pessoal e social;*
- V –** *proporcionar serviços de proteção às crianças, adolescentes e jovens em situação de abandono, vítimas de maus-tratos, negligências, exploração do trabalho infantil e outras formas de violência, acompanhando e orientando a reestruturação de famílias;*
- VI –** *desenvolver os demais serviços de caráter social.*

Artigo 18. *A Secretaria de Ações Sociais e Cidadania compõe-se das seguintes unidades:*

- I - Coordenadoria de Ações Sociais e Cidadania:**
 - a) Departamento de Assistência Social:**
 - 1) *Divisão Técnica de Atendimento, Triagem e Encaminhamentos;*
 - 2) *Divisão Atenção a Programas e Projetos Sociais;*
 - 3) *Divisão de Programas e Projetos de Atenção ao Idoso;*
 - 4) *Divisão de atenção ao PROAD;*

Fis : Nº 98
Proc: Nº 617/05

b) Departamento Técnico de Coordenação de Regionais:

- 1) Divisão Técnica de Atendimento, Triagem e Encaminhamentos;*
- 2) Divisão Atenção a Programas e Projetos Sociais;*
- 3) Divisão de Controle Administrativo;*

c) Departamento de Controle Administrativo:

- 1) Divisão de Protocolo e Expediente de Documentos;*
- 2) Divisão de Rotinas Internas e Funcionamento dos Setores;*
- 3) Divisão de Serviços de Transportes;*

d) Departamento Técnico de Atenção à Criança e ao Adolescente:

- 1) Divisão de Programas e Projetos de Atenção à Criança e ao Adolescente;*
- 2) Divisão de Programas de Atenção à Criança e ao Adolescente em Situação de Abrigo;*
- 3) Divisão de Programas e Projetos à Criança e ao Adolescente em Situação de LA – Liberdade Assistida e PSC – Prestação de Serviços à Comunidade;*
- 4) Divisão de Programas de Atenção à Juventude;*

e) Departamento Técnico de Apoio e Assessoria ao Terceiro Setor e às Relações Inter-Governamentais:

- 1) Divisão de Assessoria Técnica à Secretaria de Ações Sociais e Cidadania e ao Fundo Social de Solidariedade;*
- 2) Divisão de Assessoria às Entidades Sociais;*
- 3) Divisão de Suporte aos Conselhos Municipais;*
- 4) Divisão de Prestação de Contas Municipal, Estadual e Federal.*

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO

Artigo 19. *À Secretaria de Indústria, Comércio e Trabalho compete:*

- I – estabelecer e implementar a política relacionada com o desenvolvimento da indústria, a expansão do comércio e das atividades de prestação de serviços;*
- II – coordenar o inter-relacionamento entre os setores público e privado, de forma a que as políticas e diretrizes da Administração Municipal incorporem as legítimas reivindicações das classes produtoras;*
- III – executar a política de expansão urbana, consoante diretrizes e metas constantes do Plano Diretor;*
- IV – estudar e propor medidas, planos, projetos e ações para que a propriedade cumpra sua função social;*
- V – colaborar na formulação do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, no que se refira às metas e diretrizes do Plano Diretor;*
- VI – desenvolver os estudos necessários no sentido de implementar os instrumentos da política urbana, previstos no Plano Diretor;*

Fls : Nº 99
Proc: Nº 617/05

VII – promover, quando necessário, os estudos objetivando a revisão do Plano Diretor.

Artigo 20. A Secretaria de Indústria, Comércio e Trabalho compreende as seguintes unidades:

– Coordenadoria Geral:

I – Departamento Técnico de Implementação do Plano Diretor:

- a) Divisão Especializada de Avaliação e Controle;*
- b) Divisão Especializada de Planejamento e Administração;*
- c) Divisão Especializada de Pesquisas;*

II – Departamento de Administração:

- Divisão Especializada de Protocolo e Expediente;*
- Seção de Controle e Estrutura;*

III – Departamento Técnico de Projetos:

- Divisão Especializada de Comunicação e Eventos;*
- Seção de Apoio a Elaboração de Projetos;*

IV – Departamento Técnico de Relações do Trabalho:

- a) Divisão de Desenvolvimento Profissional:*
- Seção de Atendimento e Treinamento;*
- Setor de Serviços Auxiliares;*

V – Departamento de Apoio às Empresas:

- a) Divisão Especializada de Apoio à Micro e Pequena Empresa;*
- b) Divisão Especializada de Orientação para Novos Negócios;*

VI – Departamento de Pesquisa de Dados:

- Divisão de Apoio às Pesquisas e Dados.*

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE PROJETOS E CONSTRUÇÕES

Artigo 21. À Secretaria de Projetos e Construções compete:

I – planejar, orçar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar obras e serviços viários, hidráulicos, de telefonia e urbanísticos;

II – desenvolver a política municipal de habitação e desfavelamento, observadas as diretrizes gerais e normas do PROHAB – Programa de Habitação de Interesse Social de Barueri;

III – colaborar, na área de sua competência, para implementação, acompanhamento e revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental e os planos, programas e projetos dele decorrentes.

Artigo 22. *A Secretaria de Projetos e Construções compõe-se das seguintes unidades:*

I – Departamento de Projetos de Engenharia:

- a) *Divisão de Projetos Viários (Pavimentação);*
- b) *Divisão de Projetos de Canalização;*
- c) *Divisão de Projetos de Obras de Arte;*
- d) *Divisão de Projetos de Terraplenagem;*
- e) *Divisão de Topografia;*

Fls : Nº 100
Proc: Nº 612/05

II – Departamento Técnico de Engenharia:

- a) *Divisão Especializada de Projetos;*
- b) *Divisão Especializada de Orçamento;*
- c) *Divisão Especializada de Aferição de Obras;*
- d) *Divisão Especializada de Atendimento à Concessionárias de Serviço Público;*

III – Departamento de Obras de Engenharia:

- a) *Divisão Especializada de Acompanhamento e Fiscalização;*
- b) *Divisão de Fiscalização de Obras Viárias;*
- c) *Divisão de Fiscalização de Obras de Canalização;*
- d) *Divisão de Fiscalização de Obras de Arte;*
- e) *Divisão de Fiscalização de Obras de Terraplenagem;*

IV – Departamento de Controle de Uso e Ocupação do Solo:

- a) *Divisão Especializada de Controle do Espaço Público;*
- b) *Divisão de Fiscalização de Obras de Água e Esgoto;*
- c) *Divisão de Fiscalização de Obras de Energia Elétrica e Iluminação Pública;*
- d) *Divisão de Fiscalização de Obras de Telefonia e Transmissão de Dados;*

V – Departamento de Serviços Administrativos:

- a) *Divisão Especializada de Controle de Pessoal;*
- b) *Divisão Especializada de Serviços Gerais;*
- c) *Divisão de Expediente;*
- d) *Divisão de Atendimento ao Público;*
- e) *Divisão de Registros de Obras;*

VI – Departamento de Projetos de Arquitetura:

- a) *Divisão de Projetos na Área de Esportes;*
- b) *Divisão de Projetos na Área da Saúde;*
- c) *Divisão de Projetos Educacionais;*
- d) *Divisão de Projetos Habitacionais;*
- e) *Divisão de Projetos Paisagísticos;*

VII – Departamento Técnico de Arquitetura:

- a) *Divisão Especializada de Projetos de Arquitetura;*
- b) *Divisão Especializada de Orçamentos;*
- c) *Divisão Especializada de Aferição de Obras;*

VIII – Departamento de Obras de Arquitetura:

- a) *Divisão Especializada de Acompanhamento e Fiscalização;*
- b) *Divisão de Fiscalização de Obras Cíveis;*
- c) *Divisão de Fiscalização de Obras Urbanísticas;*

Fls: N° <u>101</u>
Proc: N° <u>612/05</u>

IX – Departamento de Instalações Elétricas e Hidráulicas:

- a) Divisão Especializada de Projetos e Orçamentos;*
- b) Divisão de Fiscalização de Elétrica;*
- c) Divisão de Fiscalização de Hidráulica;*

X – Coordenadoria de Habitação:

- Departamento de Habitação:*
- a) Divisão Especializada de Cadastro;*
- b) Divisão de Planejamento;*
- c) Divisão de Elaboração e Execução de Programas.*

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE URBANÍSTICO

Artigo 23. *À Secretaria de Planejamento e Controle Urbanístico compete:*

- I – receber, analisar e aprovar projetos de obras particulares e de parcelamentos do solo urbano;*
- II – acompanhar e fiscalizar a execução de obras particulares e de parcelamentos do solo;*
- III – planejar e propor adequações e alterações no zoneamento e no uso e ocupação do solo urbano;*
- IV – estudar, planejar, desenvolver, implantar e avaliar planos, programas e projetos de planejamento territorial urbano.*

Artigo 24. *A Secretaria de Planejamento e Controle Urbanístico compõe-se das seguintes unidades:*

I – Departamento Técnico de Controle do Uso de Imóvel:

- a) Divisão de Fiscalização;*
- b) Divisão de Equipamentos e Transportes;*
- c) Divisão de Análise e Reanálise de Projetos;*

II – Departamento Técnico de Análise de Projetos:

- a) Divisão de Conservação e Anistia;*
- b) Divisão de Obras Particulares;*

III – Departamento de Análise Documental e Topografia:

- a) Divisão de Conservação e Anistia;*
- b) Divisão de Projetos Particulares;*

IV – Departamento de Controle Administrativo e Taxas:

- a) Divisão de Expediente;*
- b) Divisão Especializada de Administração;*

V – Departamento de Atendimento Público:

- Divisão de Expediente.*

Fls : Nº 108
Proc: Nº 617/05

SEÇÃO XII
DA SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Artigo 25. *À Secretaria de Serviços Municipais compete:*

- I – coordenar, orientar e executar os serviços pertinentes à manutenção e conservação de vias, praças, jardins, cursos d'água e demais logradouros públicos;*
- II – coordenar e executar os serviços de manutenção e controle da frota municipal;*
- III – coordenar, controlar e fiscalizar os serviços de utilidade pública, executados por permissão do Poder Público;*
- IV – executar os serviços de reforma e manutenção de equipamentos e prédios públicos, no que se refere à alvenaria, pintura, instalações elétricas e hidráulicas;*
- V – promover a execução de bens, serviços e instalações da Administração Municipal.*

Artigo 26. *A Secretaria de Serviços Municipais compõe-se das seguintes unidades:*

- I – Departamento de Manutenção da Frota:
 - a) Divisão de Expediente Administrativo;*
 - b) Divisão Especializada de Manutenção da Frota;*
 - c) Divisão Especializada de Mecânica e Abastecimento da Frota;*
 - d) Divisão de Oficina Mecânica;*
 - e) Divisão de Controle de Veículos;**

- II – Departamento de Conservação de Vias Públicas:
 - Divisão Especializada de Conservação de Vias Públicas;**

- III – Departamento de Serviços Municipais:
 - a) Divisão Especializada de Distribuição do Expediente;*
 - b) Divisão Especializada de Atendimento Operacional;*
 - c) Divisão de Controle de Manutenção;**

- IV – Coordenadoria de Serviços Urbanos:
 - a) Departamento de Permissões:
 - 1) Divisão Especializada de Supervisão dos Serviços Funerários;*
 - 2) Divisão de Controle do Cemitério;*
 - 3) Divisão de Controle do Velório;**

 - b) Departamento de Manutenção e Reforma:
 - 1) Divisão Especializada de Administração;*
 - 2) Divisão Especializada de Manutenção de Prédios Públicos;*
 - 3) Divisão Especializada de Marcenaria e Confeção;*
 - 4) Divisão Especializada de Reforma de Marcenaria;*
 - 5) Divisão de Controle de Tráfego;*
 - 6) Divisão de Controle e Distribuição de Serviços;*
 - 7) Divisão de Controle de Almoxarifado;*
 - 8) Divisão de Reformas em Obras;*
 - 9) Divisão de Manutenção de Prédios Escolares;*
 - 10) Divisão de Manutenção Geral.***

Fls : Nº 103
Proc: Nº 612/05

SEÇÃO XIII
DA SECRETARIA DE RECURSOS NATURAIS E MEIO AMBIENTE

Artigo 27. *À Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente compete:*

- I – desenvolver, planejar, ordenar, coordenar e fiscalizar as atividades de defesa e preservação dos recursos naturais e do meio ambiente;*
- II – promover estudos para a elaboração de projetos, programas e ações de gestão ambiental;*
- III – colaborar com os demais órgãos competentes municipais para a adequada solução do problema da destinação final de resíduos domiciliares, industriais e hospitalares;*
- IV – integrar-se com órgãos de outros municípios, do Estado e da União, para questões ligadas ao meio ambiente;*
- V – planejar, executar e fiscalizar os serviços de limpeza pública, inclusive de coleta de lixo.*

Artigo 28. *A Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente compõe-se das seguintes unidades:*

- I – Departamento de Limpeza Urbana:
 - a) Divisão de Serviços Gerais de Limpeza;*
 - b) Divisão de Coleta e Transporte de Resíduos;*
 - c) Divisão de Tratamento e Destinação Final;*
 - d) Divisão de Paisagismo;**
- II – Departamento de Controle Ambiental:
 - a) Divisão de Licenciamento de Atividades Industriais;*
 - b) Divisão de Fiscalização e Ações Corretivas;*
 - c) Divisão de Água e Esgoto;**
- III – Departamento de Planejamento Ambiental:
 - a) Divisão de Educação Ambiental;*
 - b) Divisão de Comunicação e Eventos;*
 - c) Divisão de Novos Projetos.**

SEÇÃO XIV
DA SECRETARIA DE ABASTECIMENTO

Artigo 29. *À Secretaria de Abastecimento compete:*

- I – orientar e executar os serviços relacionados com o abastecimento de gêneros alimentícios, por intermédio de feiras-livres, varejões, sacolões e similares;*
- II – controlar e fiscalizar as permissões outorgadas pela Administração Municipal, destinadas à instalação de feiras-livres, varejões, sacolões e similares;*
- III – controlar, distribuir e zelar pelo estoque dos gêneros da merenda escolar.*

Artigo 30. A Secretaria de Abastecimento compreende as seguintes unidades:

- I – Departamento Técnico de Abastecimento:**
a) Divisão Especializada de Feiras, Sacolões e Varejões;
b) Divisão de Supervisão de Feiras;

Fis: N°	104
Proc: N°	602/05

II – Departamento Técnico de Análise de Preços;

- III – Departamento Técnico de Apoio Nutricional:**
a) Divisão Especializada de Distribuição da Alimentação Escolar;
b) Divisão Especializada de Controle de Qualidade;
c) Divisão de Controle Administrativo da Alimentação Escolar;
d) Divisão de Orientação à Saúde Escolar;

- IV – Departamento de Permissões:**
a) Divisão Especializada de Cadastro;
b) Divisão de Controle de Permissões.

**SEÇÃO XV
DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

Artigo 31. À Secretaria de Cultura e Turismo compete:

- I – planejar e executar as políticas públicas, programas, planos, projetos, diretrizes, metas e eventos, objetivando o desenvolvimento cultural da cidade;**
II – assegurar à população o acesso às fontes de cultura;
III – apoiar, incentivar e promover a valorização das manifestações culturais;
IV – manter intercâmbio com entidades culturais públicas ou privadas;
V – coordenar as atividades ligadas à preservação do acervo histórico do Município;
VI – incrementar a prática da atividade turística;
VII – apreciar e opinar sobre projetos turísticos desenvolvidos pela atividade privada.

Artigo 32. A Secretaria de Cultura e Turismo compõe-se das seguintes unidades:

- I – Departamento de Administração, Patrimônio e Serviços:**
a) Divisão de Administração de Pessoal;
b) Divisão de Recursos Materiais e Suprimentos;
c) Divisão Especializada de Controle de Serviços;
d) Divisão Especializada de Sistemas e Informatização;
- II – Departamento de Cultura:**
a) Divisão Especializada de Cultura;
b) Divisão de Atividades Culturais;
c) Divisão de Equipamentos Culturais;
d) Divisão de Artes Plásticas;

III – Departamento de Eventos:

- a) *Divisão de Informação e Divulgação;*
- b) *Divisão Especializada de Eventos;*
- c) *Divisão Especializada de Organização e Estrutura;*

Fls : N° 105
Proc: N° 61405

IV – Departamento de Bibliotecas:

- *Divisão Especializada de Bibliotecas;*

V – Departamento de Turismo:

- a) *Divisão Especializada de Planejamento e Projetos;*
- b) *Divisão Especializada de Desenvolvimento do Turismo;*
- c) *Divisão de Divulgação e Informação;*

VI – Divisão Especializada de Lazer e Criança.

SEÇÃO XVI
DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Artigo 33. *À Secretaria de Desenvolvimento Urbano compete:*

- I – desenvolver programas, projetos e outros trabalhos de promoção e difusão das atividades, para atração de capitais privados, tecnologia e mão-de-obra especializada, destinados ao desenvolvimento urbano do Município;*
- II – estimular e orientar a ocupação de novos polos industriais e comerciais;*
- III – coordenar e gerir a política de relacionamento do Município de Barueri com órgãos da administração direta e indireta da União, do Estado e dos demais Municípios, em especial da Região Metropolitana, com vistas ao desenvolvimento urbano;*
- IV – examinar, em conjunto com as demais Secretarias, propostas que envolvam matérias direta ou indiretamente relacionadas ao desenvolvimento do Município;*
- V – promover audiências públicas ligadas à área de sua competência.*

Artigo 34. *A Secretaria de Desenvolvimento Urbano compreende as seguintes unidades:*

- I - Departamento Técnico de Planejamento:*
 - *Divisão Especializada de Pesquisa;*
- II - Departamento Técnico de Implementação de Projetos:*
 - a) *Divisão Especializada de Avaliação e Controle;*
 - b) *Divisão de Administração.*

SEÇÃO XVII
DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Artigo 35. *À Secretaria de Comunicação Social compete:*

- I – acompanhar a execução das atividades do Prefeito e das demais Secretarias, promovendo sua divulgação;*

Fls : Nº 106
Proc: Nº 617/05

- II – participar das solenidades oficiais no Município ou fora dele;*
- III – efetuar a comunicação visual dos programas, projetos, eventos e demais atividades da Administração Municipal, preparando letreiros, faixas, placas e outros materiais a respeito, para divulgação;*
- IV – promover e coordenar os trabalhos de cobertura jornalística, fotográfica e cinematográfica, em todos os níveis, dos eventos oficiais;*
- V – realizar pesquisas técnicas de opinião pública e outros de interesse geral da Administração Municipal, para divulgação ou subsídio interno;*
- VI – promover a distribuição de todo o material de divulgação de programas, projetos, planos, obras, serviços e demais eventos, para os órgãos de divulgação;*
- VII – desenvolver as demais atividades próprias de comunicação.*

Artigo 36. *A Secretaria de Comunicação Social compõe-se das seguintes unidades:*

- Coordenadoria de Comunicação Social:

I – Departamento Técnico de Administração:

- a) Divisão Especializada de Controle de Pessoal;*
- b) Divisão Especializada de Controle de Material;*
- c) Divisão Especializada de Controle Administrativo e Transporte;*
- d) Divisão Especializada de Controle de Contratos e Requisições:*
 - 1. Seção Especializada de Controle de Contratos;*
 - 2. Seção Especializada de Controle de Requisições;*

II – Departamento Técnico de Promoções e Eventos:

- a) Divisão Especializada do Cerimonial;*
- b) Divisão Especializada de Fotografia;*
- c) Divisão Especializada de Vídeo;*
- d) Divisão Especializada de Cinegrafia;*
- e) Divisão Especializada de Apoio a Eventos;*

III – Departamento Técnico de Supervisão de Redação:

- a) Divisão Especializada de Redação;*
- b) Divisão Especializada de Revisão;*
- c) Divisão Especializada de Coordenação e Controle;*

IV – Departamento Técnico de Comunicação:

- a) Divisão Especializada de Imprensa;*
- b) Divisão Especializada de Artes Gráficas:*
 - Seção Especializada de Ilustração;*
- c) Divisão de Documentação e Clipagem;*
- d) Divisão de Produção de Imagens:*
 - Seção Especializada de Apoio a Produção de Imagem.*

Fis : N°	109
Proc: N°	619/05

SEÇÃO XVIII
DA SECRETARIA DOS ASSUNTOS DA SEGURANÇA

Artigo 37. *À Secretaria dos Assuntos da Segurança compete:*

- I – coordenar as ações relativas às políticas públicas na área de segurança do cidadão, em cooperação com os órgãos do Estado e da União;*
- II – exercer os serviços de proteção preventiva ou ostensiva, diurna e noturna, dos bens, instalações e serviços municipais, nos termos definidos na Constituição Federal, por intermédio da Guarda Civil Municipal;*
- III – executar os serviços de operação e fiscalização do trânsito.*

Artigo 38. *A Secretaria dos Assuntos da Segurança compõe-se das seguintes unidades:*

I – Guarda Civil Municipal:

1) Subcomando de Administração:

- a) Divisão Especializada de Administração da Corporação;*
- b) Divisão Especializada de Treinamento Musical;*
- c) Supervisão de Apoio ao Pessoal;*
- d) Supervisão de Ensino e Treinamento;*
- e) Supervisão de Materiais e Equipamentos;*

2) Subcomando de Operações:

- a) Divisão Especializada de Inspeção;*
- b) Divisão Especializada de Apoio à Defesa Civil;*
- c) Supervisão de Planejamento de Operações;*
- d) Supervisão Operacional;*

3) Divisão Especializada de Relações Públicas;

4) Divisão Especializada de Assuntos Internos.

II – Coordenadoria de Trânsito:

- Departamento Municipal de Trânsito – Demutran:

- a) Divisão de Controle e Notificação de Multas;*
- b) Divisão de Controle Administrativo de Fiscalização;*
- c) Divisão de Controle de Zona Azul;*
- d) Divisão Especializada de Operações de Trânsito;*
- e) Divisão Especializada de Operações de Tráfego;*
- f) Divisão de Fiscalização de Trânsito;*
- g) Divisão de Fiscalização de Operações;*
- h) Divisão de Educação do Trânsito.*

Fls: N° 108
Proc: N° 617/05

SEÇÃO XIX
DA COORDENADORIA DO GRUPO EXECUTIVO DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – GEA.

Artigo 39. À Coordenadoria do Grupo Executivo de Análise e Acompanhamento de Procedimentos Administrativos – GEA compete:

- I – analisar, conferir e emitir relatório dos expedientes e procedimentos da Prefeitura e das Autarquias, por amostragem, que impliquem em dispêndio de dinheiro;*
- II – analisar os processos relativos a licitações da Prefeitura e das Autarquias, em todos os seus aspectos, emitindo os correspondentes relatórios;*
- III – promover o periódico controle dos preços oferecidos em licitações;*
- IV – acompanhar o recebimento, estocagem e destinação dos bens, produtos e materiais nos almoxarifados;*
- V – acompanhar o recebimento de serviços contratados pela Prefeitura e Autarquias;*
- VI – promover o acompanhamento dos demais atos que impliquem em despesa;*
- VII – propor medidas e normas para melhor controle dos atos internos da Administração.*

Artigo 40. A Coordenadoria do Grupo Executivo de Análise e Acompanhamento de Procedimentos Administrativos compõe-se das seguintes unidades:

- Departamento Técnico de Análise de Processos:
- Divisão Especializada de Análise de Consumo.

SEÇÃO XX
DOS DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 41. As competências e estruturas dos demais órgãos que integram a Administração Direta são as definidas nas correspondentes legislações instituidoras, a saber:

- I – Ganha Tempo Municipal: Lei Complementar nº 144, de 03 de junho de 2004;*
- II – Ouvidoria Municipal: Lei Complementar nº 126, de 28 de abril de 2003.*

**CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fls : Nº 109
Proc: Nº 612/05

Artigo 42. Ficam extintos no Anexo V, da Lei Complementar nº 138, de 22 de março de 2004, pertinente aos cargos de provimento em comissão da Prefeitura os cargos seguintes:

CARGO	REFERÊNCIA	Nº DE CARGOS EXTINTOS
<i>Chefe de Seção</i>	4	1
<i>Assessor de Chefia Nível I</i>	5	5
<i>Chefe de Seção Especializada</i>	5	40
<i>Chefe de Divisão</i>	6	15
<i>Chefe de Divisão Especializada</i>	7	1
<i>Assessor de Departamento</i>	8	5

Artigo 43. Ficam criados no Anexo V a que alude o artigo anterior os cargos seguintes:

CARGO	REFERÊNCIA	Nº DE CARGOS CRIADOS
<i>Assessor de Seção Especializada</i>	5	46
<i>Assessor de Divisão</i>	6	15
<i>Assessor de Divisão Especializada</i>	7	1
<i>Chefe de Divisão Técnica</i>	8	6
<i>Diretor Técnico</i>	10	1

Artigo 44. Enquanto não instalada a Secretaria dos Assuntos de Segurança, fica o Departamento Municipal de Trânsito-Demutran vinculado à Secretaria de Serviços Municipais.

Artigo 45. Passa o Conselho Municipal Anti-Drogas – COMAD à vinculação do SAMEB – Serviço de Assistência Médica de Barueri.

Artigo 46. Ficam fazendo parte integrante desta lei complementar os organogramas – ANEXOS I a XIX.

Artigo 47. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 48. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.


RUBENS FURLAN
Prefeito Municipal

CERTIFICO QUE O PRESENTE ATO FOI PUBLICADO NA EDIÇÃO DO DIA

13/7/05 Luizina



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
Estado de São Paulo

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.

Secretaria dos NEGÓCIOS JURÍDICOS

Fis: Nº 110
Proc: Nº 61705

**Chefia do Poder Executivo
Gabinete do Prefeito**

Órgãos Auxiliares

- Secretaria de Gabinete e Governo
- Secretaria dos Negócios Jurídicos
- Secretaria de Finanças
- Secretaria de Administração

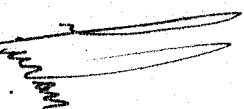
Órgãos de Execução

- Secretaria de Transportes e Suprimentos
- Secretaria de Esportes
- Secretaria de Indústria, Comércio e Trabalho
- Secretaria de Planejamento e Controle Urbanístico
- Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente
- Secretaria de Cultura e Turismo
- Secretaria de Comunicação Social
- Secretaria de Educação
- Secretaria de Ações Sociais e Cidadania
- Secretaria de Projetos e Construções
- Secretaria de Serviços Municipais
- Secretaria de Abastecimento
- Secretaria de Desenvolvimento Urbano
- Secretaria dos Assuntos de Segurança

Órgãos de Apoio

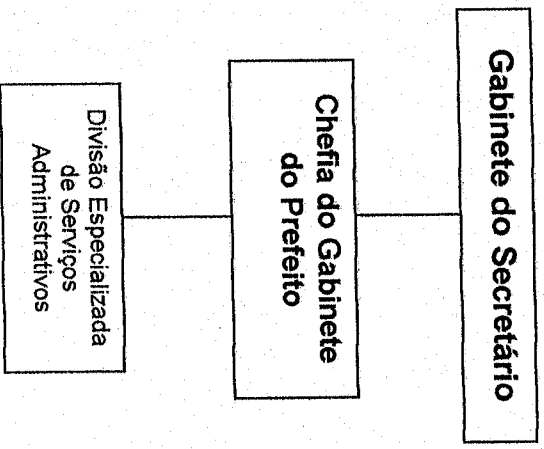
- Coordenadoria do GEA
- Ouvidoria Municipal
- Ganha Tempo Municipal

Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.



RUBENS FURIAN
Prefeito Municipal

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.

Secretaria de Gabinete e Governo

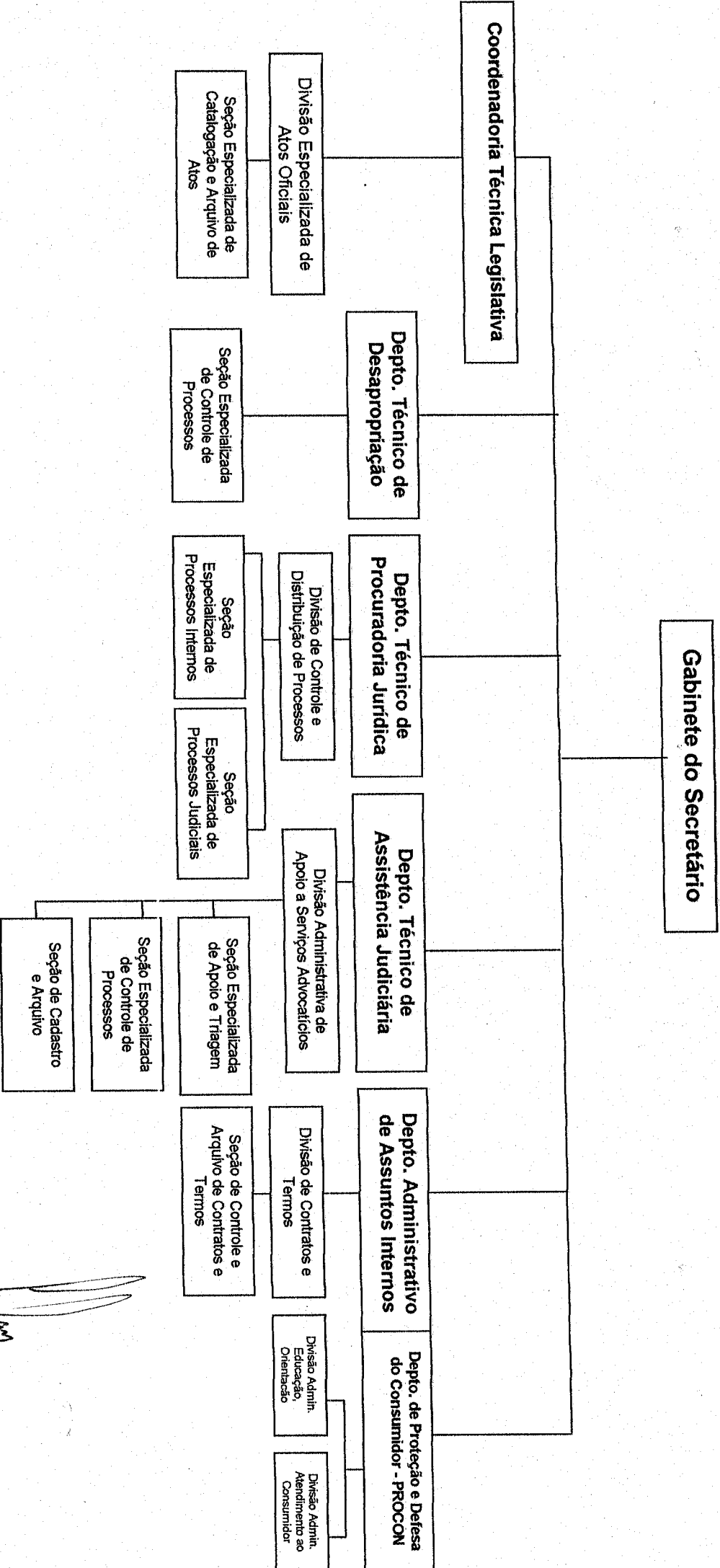


Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.

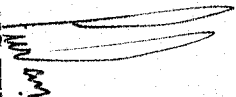

RUBENS FURLAN
Prefeito Municipal

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.

Secretaria dos Negócios Jurídicos



Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.


RUBENS FURIAN
 Prefeito Municipal

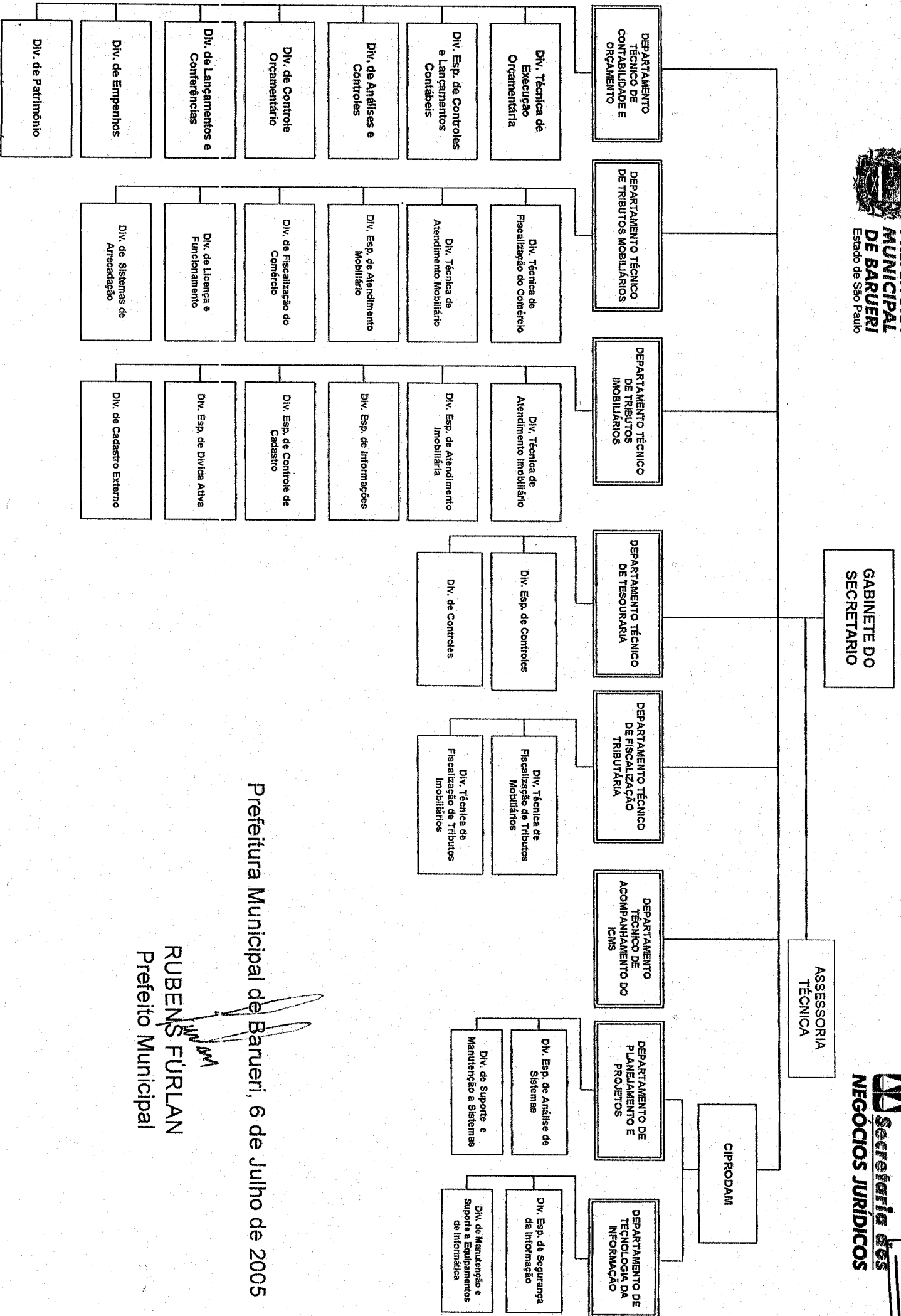


PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
Estado de São Paulo

ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 158, DE 6 DE JULHO DE 2005
SECRETARIA DE FINANÇAS

Secretaria dos NEGÓCIOS JURÍDICOS

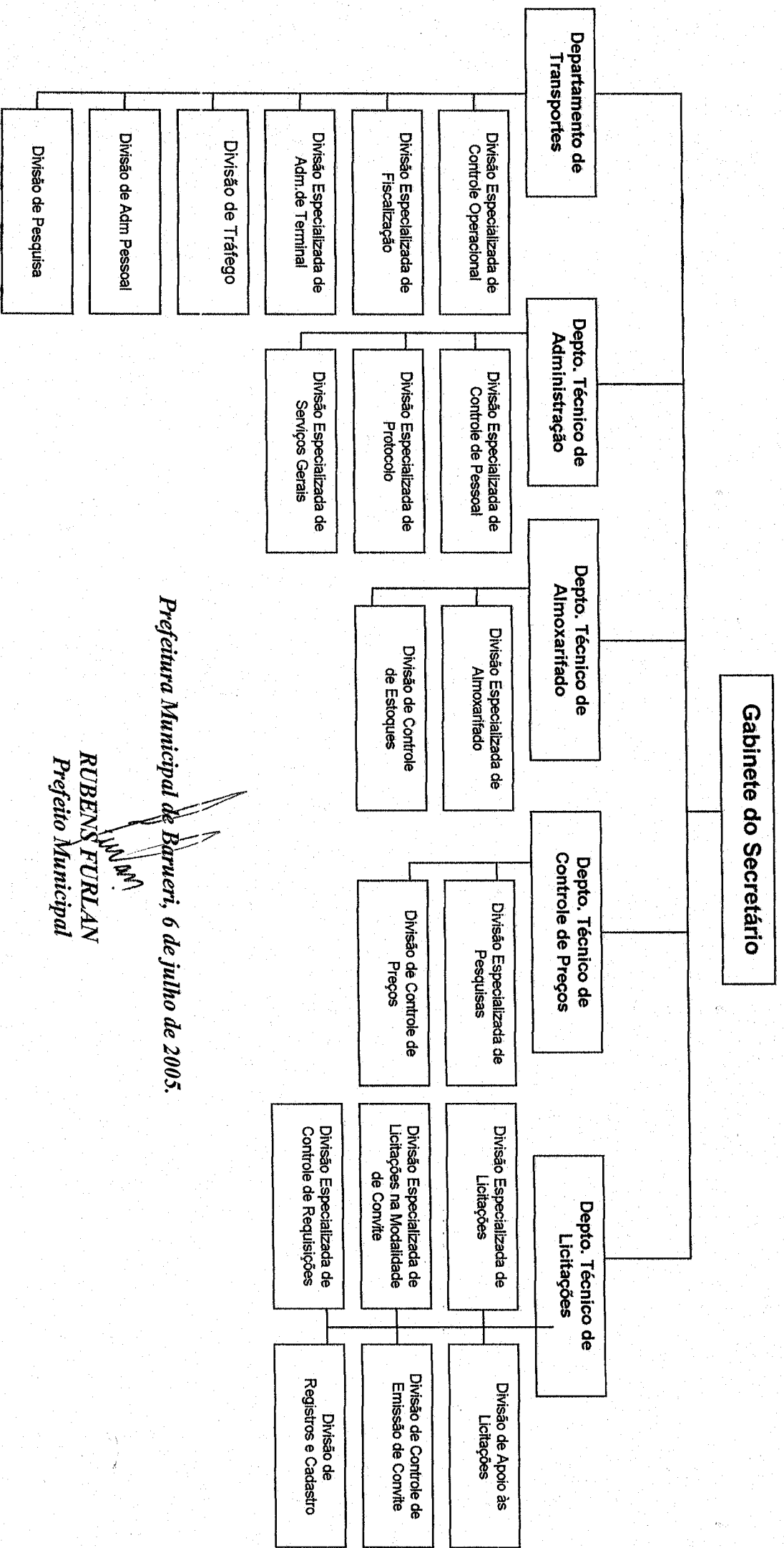
Fis: Nº 113
Proc: Nº 612/05




Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de Julho de 2005

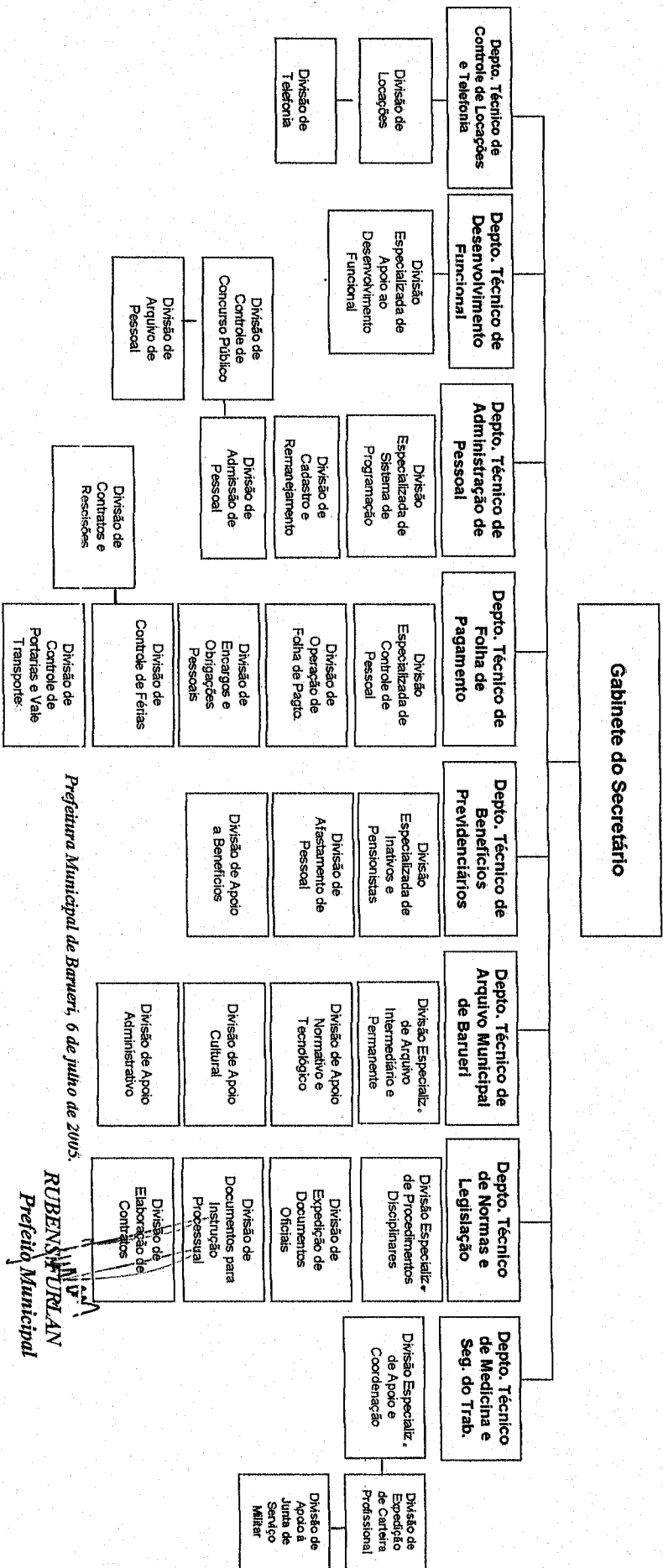
RUBENS FURLAN
Prefeito Municipal

ANEXO VI DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.
Secretaria de Transportes e Suprimentos

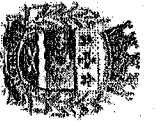


Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.

RUBENS FURLAN
 Prefeito Municipal

ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.
Secretaria de Administração



Fis : Nº 115
Proc: Nº 61905



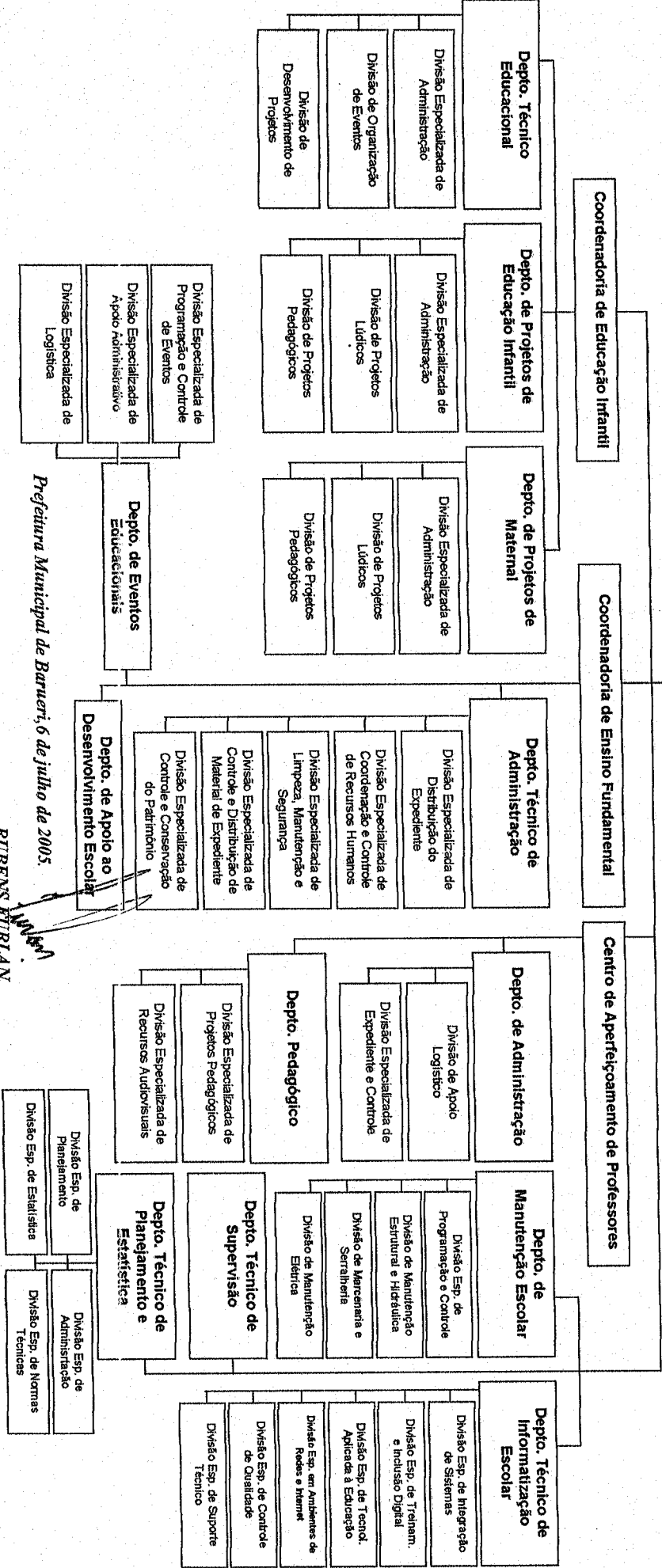
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
Estado de São Paulo

Secretaria dos NEGÓCIOS JURÍDICOS

ANEXO VII DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.

Secretaria de Educação

Gabinete do Secretário

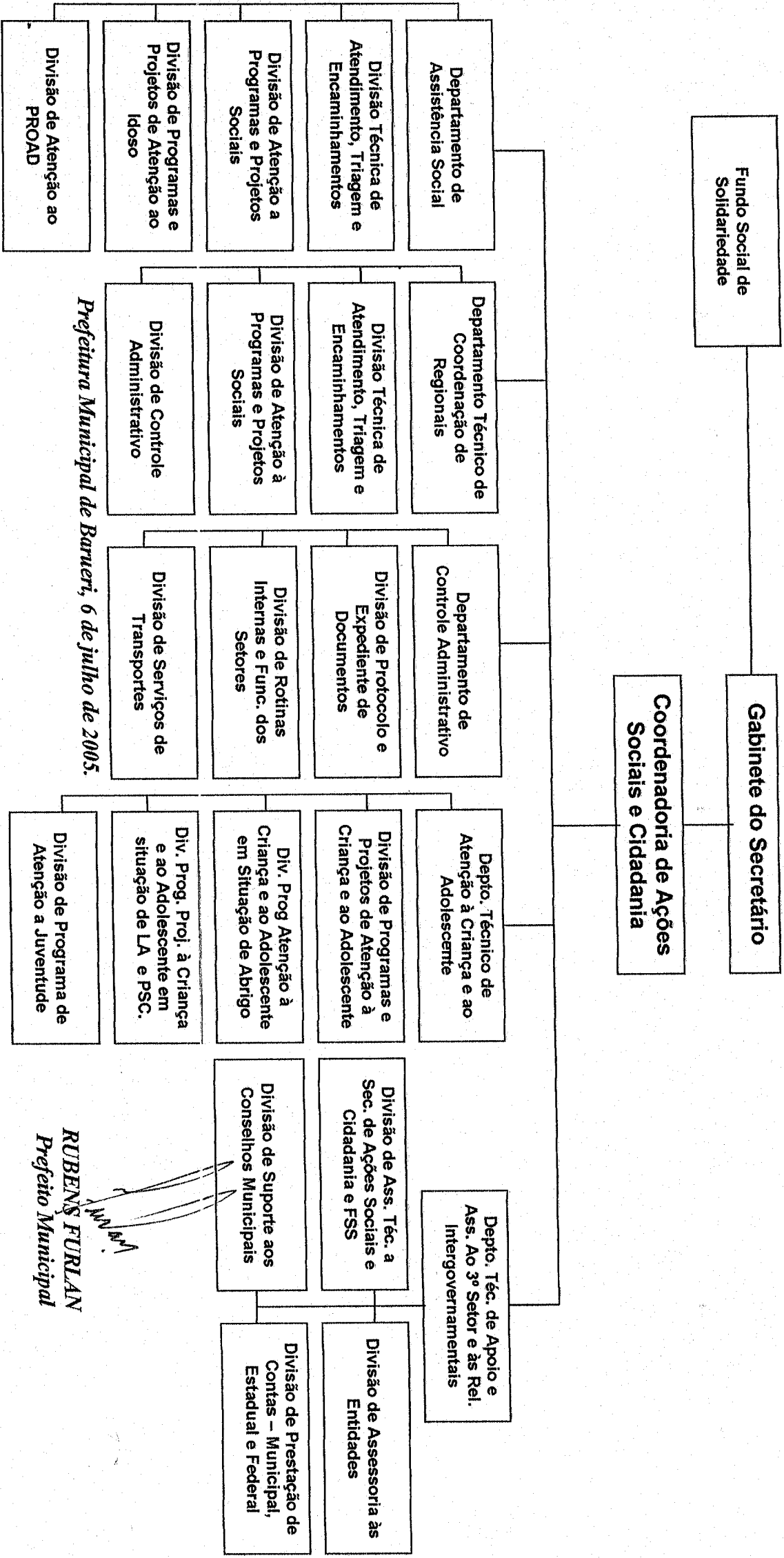


Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.

RUBENS RUIAN
Prefeito Municipal

Fls : Nº 116
Proc: Nº 61905

ANEXO IX DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.
Secretaria de Ações Sociais e Cidadania

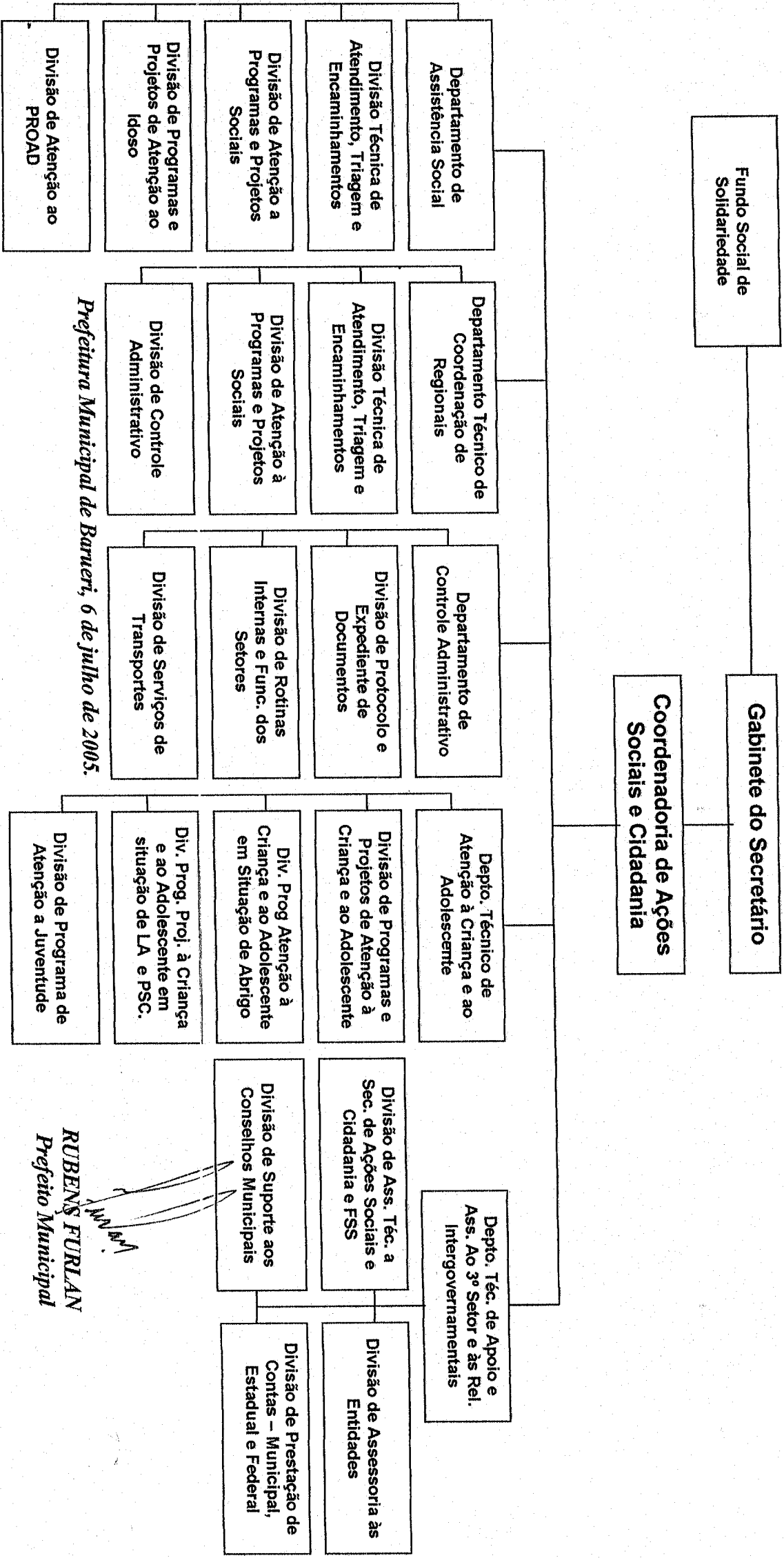


Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.

RUBENS FURLAN
[Signature]
Prefeito Municipal

Fls : Nº 112
 Proc: Nº 617/05

ANEXO IX DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.
Secretaria de Ações Sociais e Cidadania



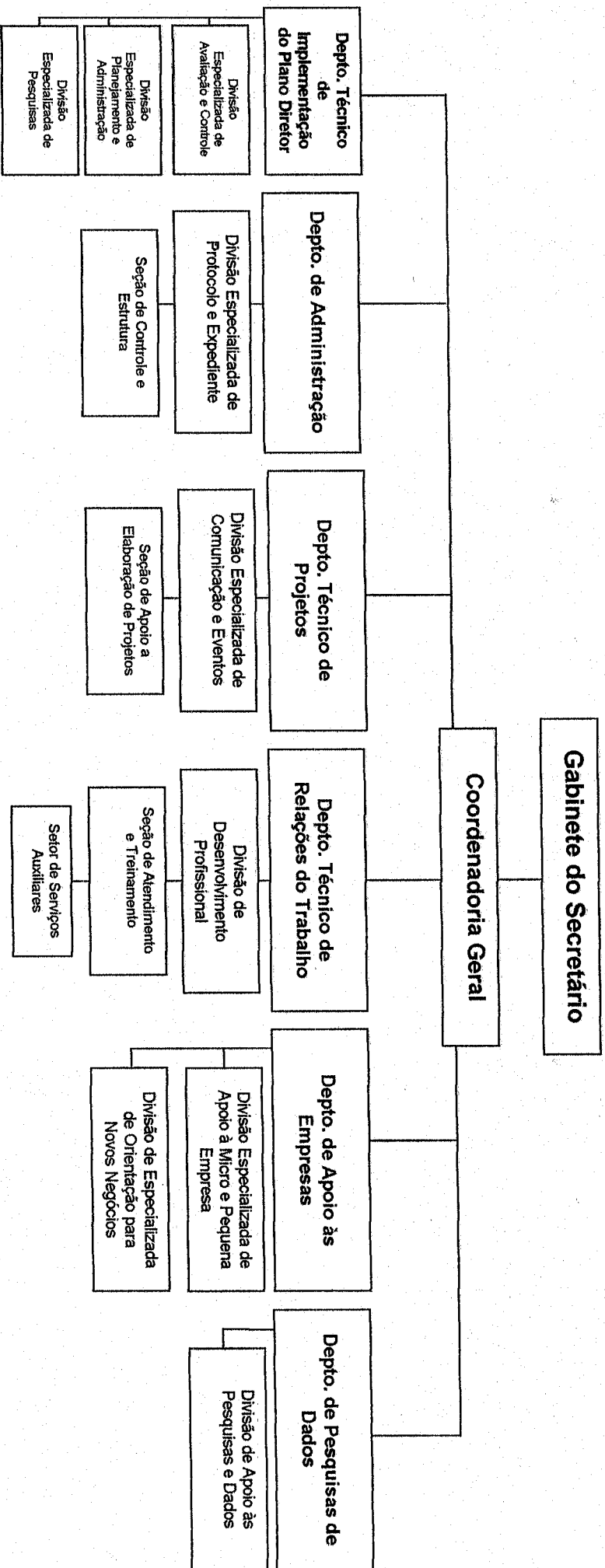
Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.

RUBENS FURLAN
Prefeito Municipal

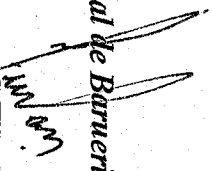
Fls : Nº 112
 Proc: Nº 617/05

ANEXO X DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.

Secretaria de Indústria, Comércio e Trabalho



Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.


RUBENS FURIAN
 Prefeito Municipal



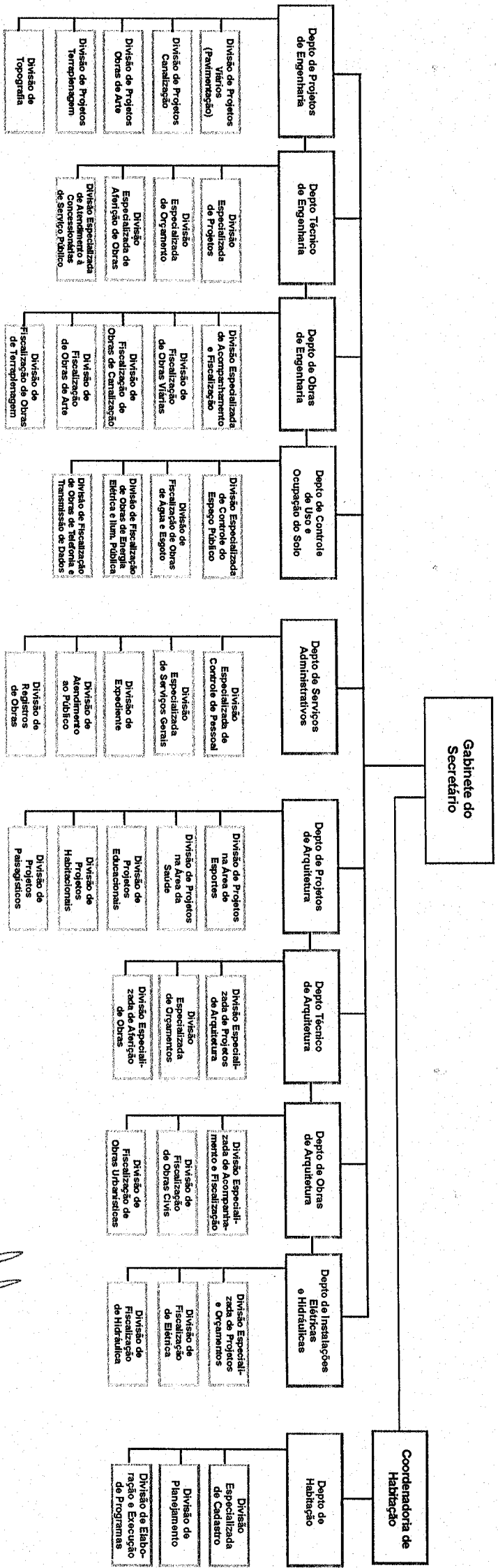
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
Estado de São Paulo



Secretaria dos NEGÓCIOS JURÍDICOS

ANEXO XI, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 06 DE JULHO DE 2005.

SECRETARIA DE PROJETOS E CONSTRUÇÕES



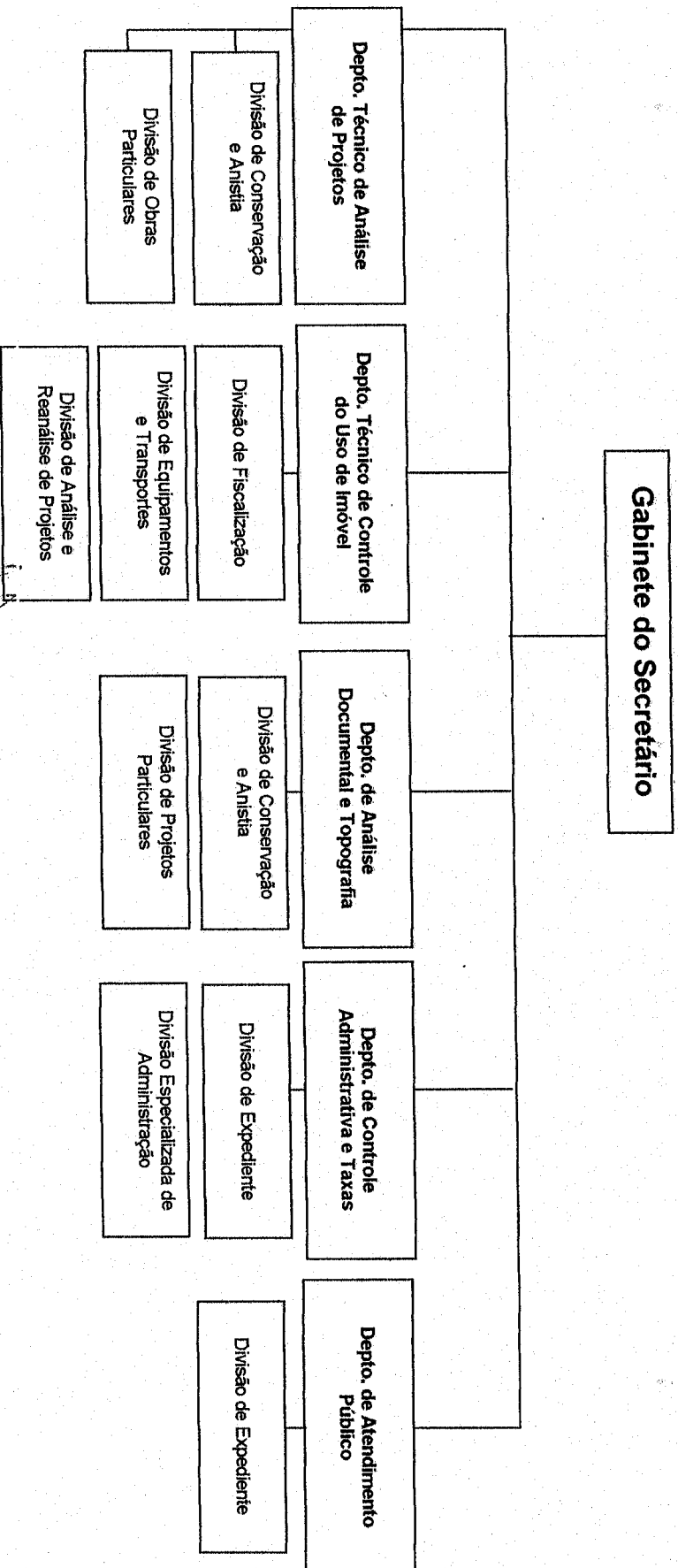
Prefeitura Municipal de Barueri, 06 de junho de 2005.

RUBENS FURLAN
Prefeito Municipal

Fls : Nº 119
Proc. Nº 617/05

ANEXO XII DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.

Secretaria de Planejamento e Controle Urbanístico



Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.

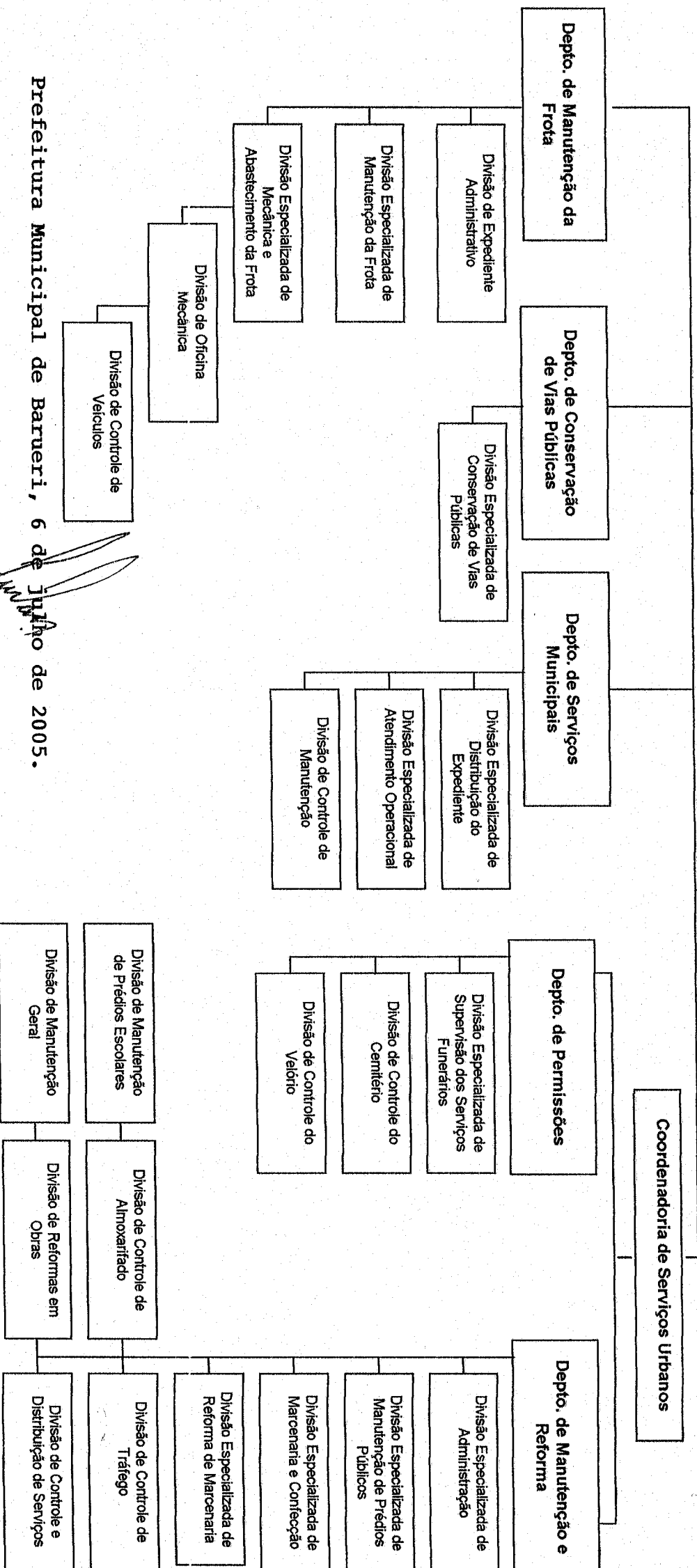
RUBENS FURLAN
Prefeito Municipal



Secretaria de Serviços Municipais

Gabinete do Secretário

Coordenadoria de Serviços Urbanos



Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.

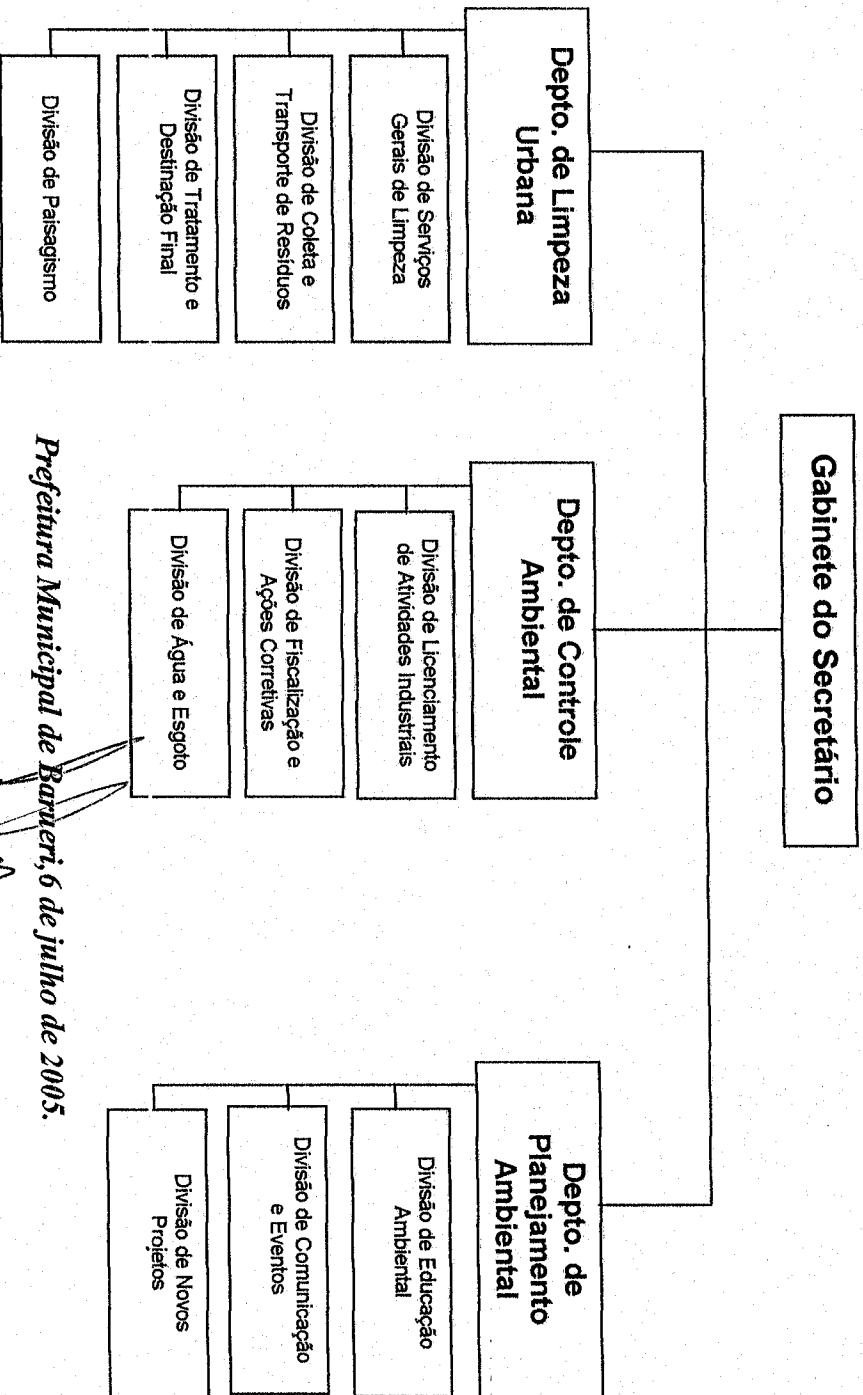
RUBENS FURLAN
Prefeit Municipal



PREFEITURA
MUNICIPAL
DE BARUERI
Estado de São Paulo

ANEXO XIV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.

Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente

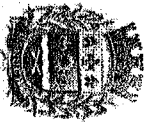


Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.

RUBENS FURLAN
Prefeito Municipal

 **Secretaria de**
NEGÓCIOS JURÍDICOS

Fls : Nº 122
Proc: Nº 617/05



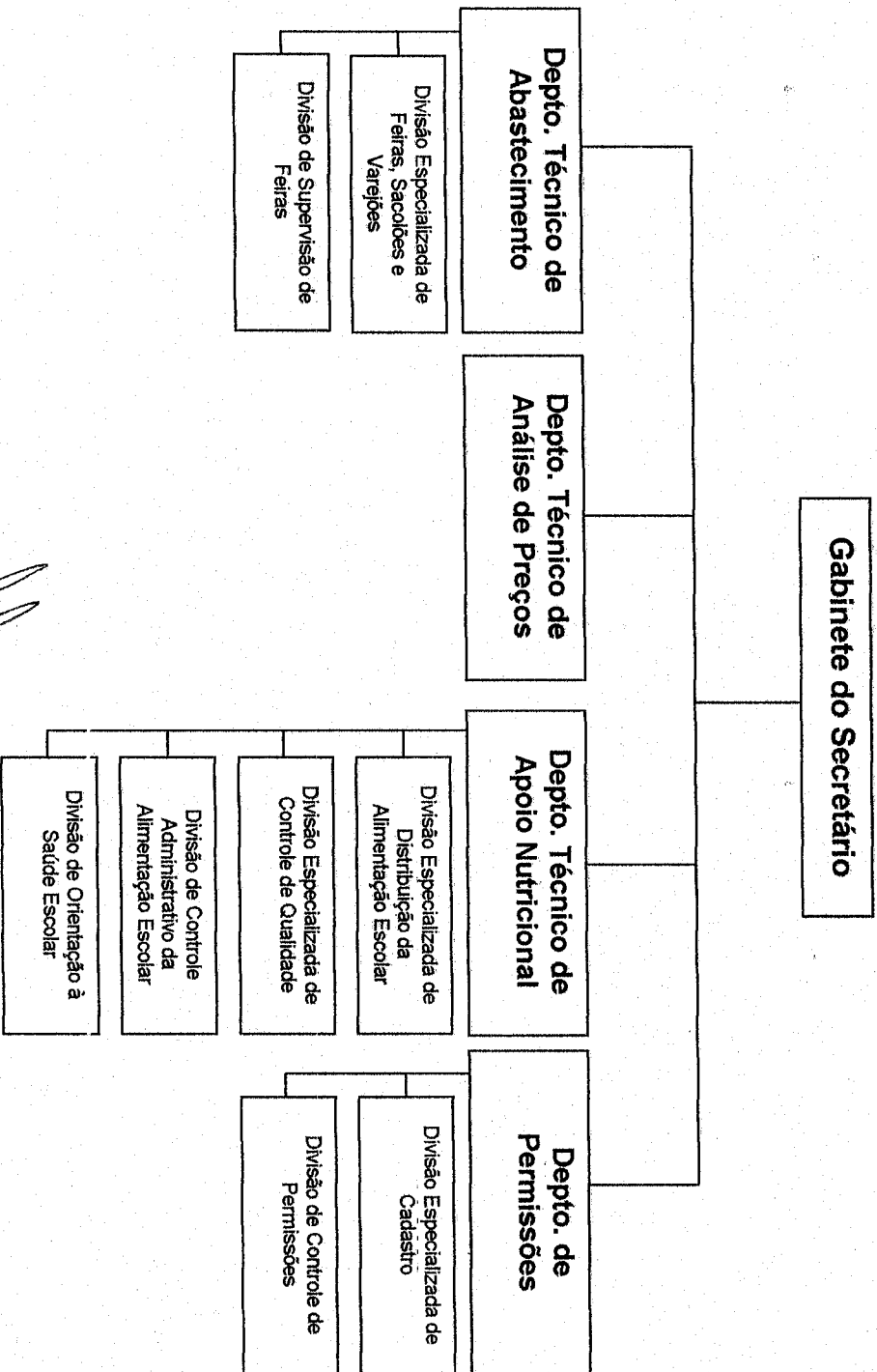
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
Estado de São Paulo

Secretaria dos NEGÓCIOS JURÍDICOS

Fls : Nº 123
Proc: Nº 61902

ANEXO XV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.

Secretaria de Abastecimento



Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.

RUBENS FURLAN
Prefeito Municipal

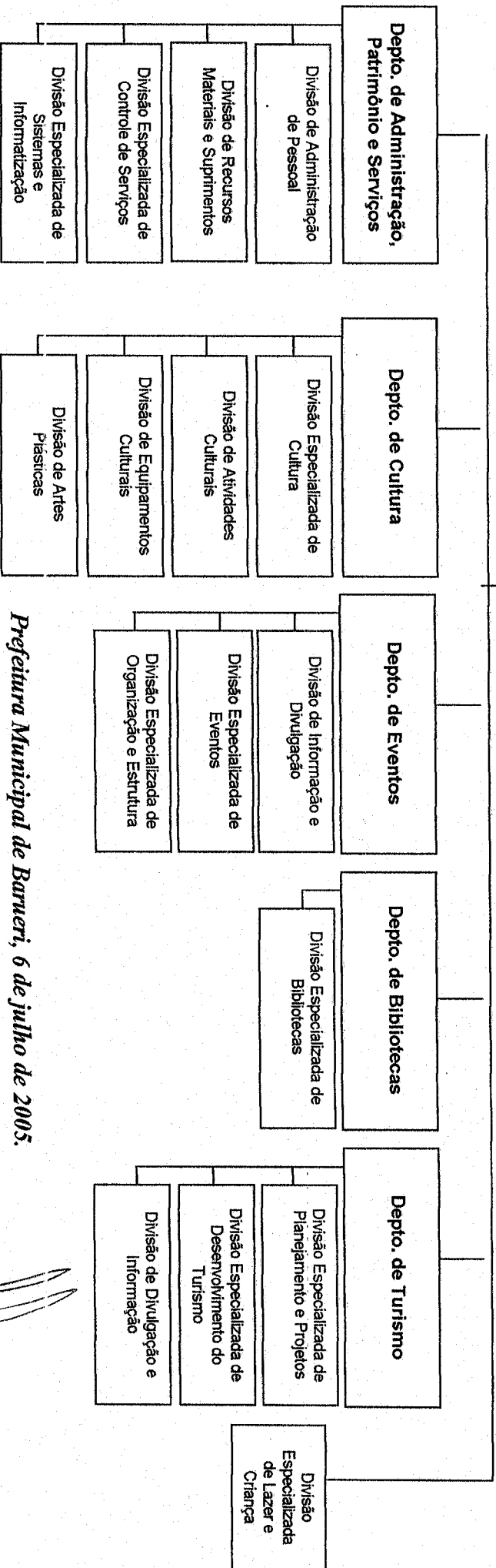


PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
Estado de São Paulo


ANEXO XVI DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.


Secretaria de Cultura e Turismo

Gabinete do Secretário



Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.


RUBENS FURIAN
Prefeito Municipal

 **Secretaria dos NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Fis: Nº 124
Proc: Nº 612/05



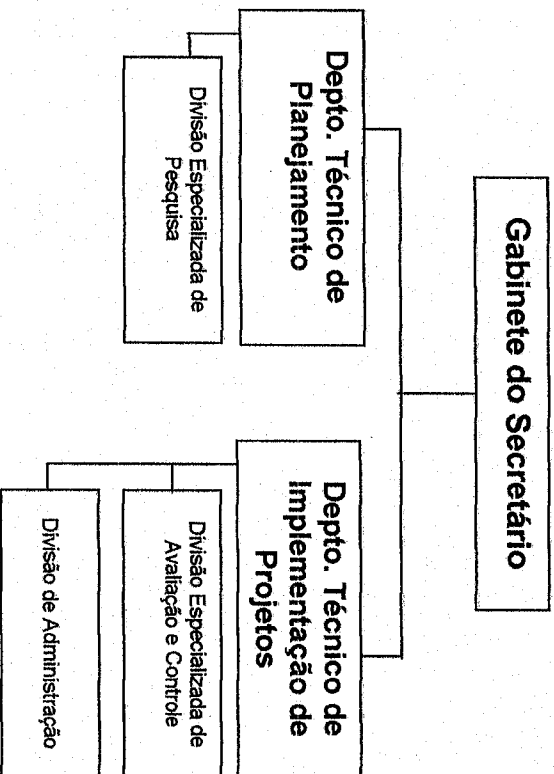
PREFEITURA
MUNICIPAL
DE BARUERI
Estado de São Paulo

Secretaria dos
NEGÓCIOS JURÍDICOS

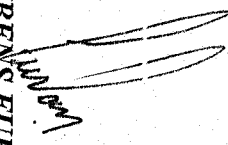
Fis: Nº 125
Proc: Nº 612/05

ANEXO XVII DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.

Secretaria de Desenvolvimento Urbano



Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.


RUBENS FURLAN
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
Estado de São Paulo

Secretaria dos NEGÓCIOS JURÍDICOS

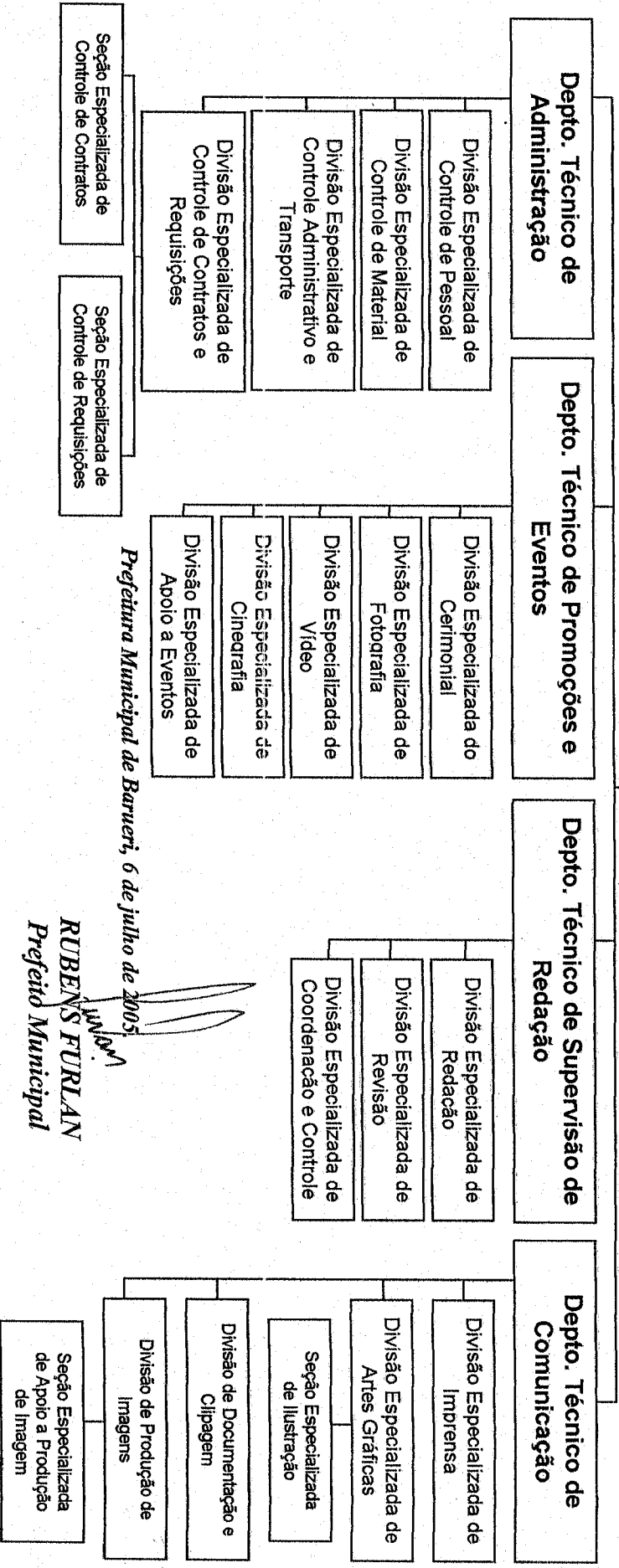
FIS: Nº 126
Proc: Nº 617/05

ANEXO XVIII DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.

Secretaria de Comunicação Social

Gabinete do Secretário

Coordenadoria de Comunicação Social



Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.

[Handwritten signature]

RUBENS FURLAN
Prefeito Municipal



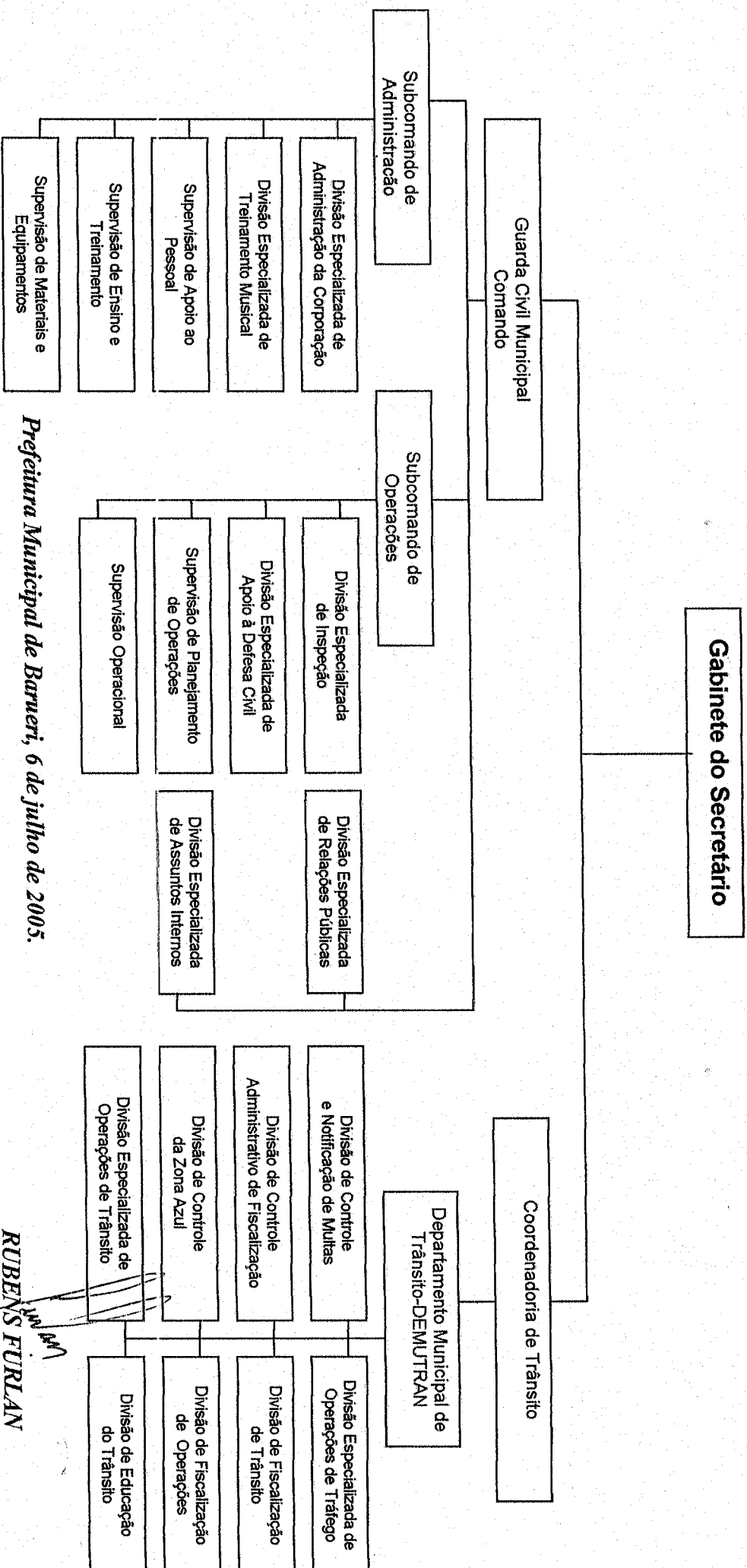
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI
Estado de São Paulo

Secretaria dos NEGÓCIOS JURÍDICOS

Fls : Nº 127
Proc: Nº 617/02

ANEXO XIX, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 6 DE JULHO DE 2005.

Secretaria dos Assuntos de Segurança



Prefeitura Municipal de Barueri, 6 de julho de 2005.

RUBENS FURLAN
Prefeito Municipal