



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 67.360.362/0001-64

**LEI MUNICIPAL Nº 303, DE 13 DE JUNHO DE 2.005**

**“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA  
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**ALUIZIO RIBAS DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Itaoca, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a presente lei :

**CAPITULO I**

**DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** - Compete à Administração Municipal promover a tudo quanto diz respeito ao peculiar interesse do município e, ao bem estar de sua população, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município.

**Art. 2º** - É facultado ao Prefeito Municipal e aos dirigentes de órgãos, delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento e ressalvada a competência privativa de cada um.

Parágrafo Único:- o ato de delegação de competência indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

**Art. 3º** - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos, compreendendo, particularmente:-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 67.360.362/0001-64

- I- O controle, pela secretaria competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;
- II- O controle da utilização, a guarda e aplicação dos dinheiros, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios do sistema.

**Art. 4º** - A Administração Municipal, para a execução de seus programas, poderá utilizar além dos recursos orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por entidade públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e técnicos, nos termos estabelecidos em lei.

**Art. 5º** - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do município, em conformidade com a sua Lei Orgânica.

**Art. 6º** - A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pela direção dos órgãos e entidades que lhe são diretamente subordinados.

Parágrafo Único:- A competência do Prefeito é a definida na Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo e na Lei Orgânica do município; e a dos dirigentes administrativos dos órgãos e entidades, são as definidas nas leis supracitadas e pelos atos administrativos municipais.

## CAPITULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 7º** - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal será composta pelos seguintes órgãos:-

- I- Órgãos de assessoramento:-
  - a) Chefia Municipal do Gabinete e Planejamento do Prefeito;
  - b) Assessoria Jurídica.
- II- Órgão de execução:-
  - a) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
  - b) Secretaria Municipal de Administração;
  - c) Secretaria Municipal de Saúde;
  - d) Secretaria Municipal de Finanças;
  - e) Secretaria Municipal de Promoção Social;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 67.360.362/0001-64

- f) Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo;
- g) Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente.

**Art. 8º** - Subordinam-se aos órgãos de execução, do inciso II, do artigo anterior os Departamentos.

**Art. 9º** - Além dos órgãos instituídos por esta lei, poderão ser criados pelo Prefeito Municipal, em caráter transitório, Grupo de Trabalhos, Comissões, Conselhos ou Colegiados.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

##### **Seção I**

##### **Da Chefia Municipal do Gabinete e Planejamento do Prefeito**

**Art. 10** – Ao Gabinete do Prefeito e Planejamento compete:-

- I- Assistir, planejar, coordenar e controlar os demais órgãos da Prefeitura na execução de políticas, programas, planos, projetos, metas e diretrizes da ação do governo no município;
- II- Assessorar ao Prefeito nos contatos com os demais Poderes e autoridades;
- III- Assessorar ao Prefeito no atendimento aos munícipes;
- IV- Efetuar o acompanhamento da conjuntura econômica nacional, estadual, regional e municipal, visando o conhecimento dos seus reflexos no desenvolvimento e desempenho financeiro e orçamentário do município;
- V- Planejar e colaborar na adoção de programas que visem incentivar a implantação e desenvolvimento de atividades:- industriais, comerciais, rurais, turísticas, habitacionais e de meio ambiente, buscando níveis adequados quanto à produção econômica e à geração de empregos no município;
- VI- Coordenar os fluxos de informações que facilitem a ação individual ou conjunta dos órgãos na execução de suas atividades, atendendo ao planejamento na ação de governo;
- VII- Supervisionar e coordenar a elaboração do Orçamento Plurianual de Investimento, do Orçamento-Programa, da Programação Financeira de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 67.360.362/0001-64

- Desembolso e do Plano Diretor do Município, avaliando e acompanhando suas execuções;
- VIII- Superintender e coordenar os controles de custos e orçamentos, avaliando e dimensionando seus alcances no orçamento;
  - IX- Manifestar-se sobre a urbanização, uso do solo, meio ambiente, planejamento físico e territorial, obras públicas e privadas, infra-estrutura e equipamentos necessários ao bem estar da população do município;
  - X- Planejar o uso e ocupação do solo no município, especialmente em sua zona urbana;
  - XI- Estabelecer normas de edificação, de loteamento, de arruamento e zoneamento urbano e rural, bem como as limitações urbanísticas, convenientes à ordenação do território do município;
  - XII- Promover e encaminhar estudos que visem o aproveitamento dos recursos naturais do município, para fins turísticos;
  - XIII- Avaliar os resultados obtidos pelos órgãos da Prefeitura;
  - XIV- Cuidar e assessorar o Prefeito e auxiliares diretos nos assuntos de Cerimonial;
  - XV- Executar os serviços de relações públicas;
  - XVI- Assessorar o Prefeito em assuntos parlamentares;
  - XVII- Executar os contatos com a mídia em geral;
  - XVIII- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;
  - XIX- Responder diretamente pelas atividades da Junta do Serviço Militar, a qual o Prefeito Municipal preside;
  - XX- Acompanhar e deliberar sobre as atividades desenvolvidas pelo Fundo Social de Solidariedade, a qual a Primeira-Dama do Município honorariamente preside.

**Art. 11-** A Chefia Municipal do Gabinete e Planejamento subdivide-se nas seguintes unidades de assessoramento:-

- I- Assessoria de Gabinete;
- II- Fundo Social de Solidariedade.

## Seção II

### Da Assessoria Jurídica

**Art. 12-** À Assessoria Jurídica compete:-

- I – Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos institucionais e jurídicos do município;
- II – Orientar o Prefeito no cumprimento das decisões judiciais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 67.360.362/0001-64

- III – Promover as ações de interesse do município e defendê-lo nas contrárias;
- IV – Representar o Município em todos os tabelionatos, juízos e instâncias;
- V – Examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos;
- VI – Elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa;
- VII – Processar inquérito e sindicâncias;
- VIII- Promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa do município;
- IX – Suplementar a legislação federal, estadual e municipal no que couber;
- X – Manifestar- se sobre a administração, utilização e alienação dos bens públicos;
- XI – Estabelecer e impor penalidades por infrações de Leis, regulamentos e normas municipais, em conformidade com as legislações vigentes;
- XII – Comunicar aos demais órgãos componentes de administração todas medidas jurídico-administrativo e judiciais levadas a efeito, para o perfeito entrosamento das ações administrativas.
- XIII – Elaborar todos os atos administrativos, tais como: Leis, Decretos, Portarias, Comunicados e demais que lhe forem solicitados pelos órgãos municipais;
- XIV – Dar ciência das normas legais (federal, estadual ou municipal) aos órgãos municipais afetos a tais medidas, e
- XV – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

### Seção III

#### Da Secretaria Municipal da Administração

**Art. 13** – Ao Secretário Municipal da Administração compete:-

- I- Assistir e assessorar o Prefeito da quanto aos aspectos administrativos e a ação geral de governo do Município;
- II- Cuidar de todo o expediente do Prefeito;
- III- Superintender as publicações oficiais de interesse da Prefeitura;
- IV- Assessorar o Prefeito em assuntos administrativos;
- V- Comunicar os demais órgãos componentes da Administração Municipal as medidas levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas;
- VI- Supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados;
- VII- Promover a administração de pessoal, definindo perfil e critérios de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho e programa de capacitação de servidores;
- VIII- Promover a administração de material e patrimônio, expediente, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria, copa, comunicações, telefonia, manutenção do Paço Municipal e de apoio administrativo;
- IX- Coordenar e controlar o almoxarifado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 67.360.362/0001-64

- X- Supervisionar, coordenar e controlar os serviços pertinentes ao cadastro imobiliário;
- XI- Supervisionar, coordenar e controlar os serviços de informática;
- XII- Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal todas as medidas levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas, e
- XIII- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 14-** A Secretaria Municipal de Administração é composta das seguintes unidades administrativas:-

- I- Departamento de Processamentos de Dados;
- II- Departamento de Recursos Humanos;
- III- Departamento de Compras e Serviços.

**Seção IV**

**Da Secretaria Municipal de Finanças**

**Art. 15 –** Ao Secretário Municipal de Finanças compete:-

- I- Assistir e assessorar o Prefeito da estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos financeiros do Município;
- II- Supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados;
- III- Coordenar a elaboração do Orçamento Plurianual de Investimento, do Orçamento-Programa, da Programação Financeira de Desembolso e do Plano Diretor do Município, avaliando e acompanhando suas execuções;
- IV- Coordenar os controles de custos e orçamentos, avaliando e dimensionando seus alcances no orçamento;
- V- Supervisionar, coordenar e controlar os assuntos financeiros, fiscais, de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais receitas;
- VI- Coordenar e controlar o recebimento, guarda e movimentação dos valores do município;
- VII- Executar os serviços de fiscalização tributária;
- VIII- Supervisionar, coordenar e controlar o processamento das despesas, contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica;
- IX- Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal todas as medidas levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas, e
- X- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 67.360.362/0001-64

**Art. 16** – A Secretaria Municipal de Finanças é composta das seguintes unidades administrativas:-

- I- Departamento de Administração Tributária;
- II- Departamento de Tesouraria.

**Seção V**

**Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

**Art. 17** - Ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos compete:-

- I- Assistir e assessorar o Prefeito da estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos urbanísticos do Município;
- II- Supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados;
- III- Superintender a execução dos serviços de construção, conservação e manutenção de obras públicas, estradas, caminhos e acessos do município, bem como de vias e logradouros públicos;
- IV- Executar serviços de manutenção e conservação dos próprios municipais;
- V- Promover a fiscalização de posturas e dos serviços de utilidade pública permitidos e concedida;
- VI- Promover a fiscalização de obras próprias e de terceiros;
- VII- Instruir e manifestar-se em termos técnicos nas licitações de obras e construções públicas;
- VIII- Promover a medição e atestar o serviço executado em obras públicas;
- IX- Supervisionar, coordenar e controlar as atividades de transporte público;
- X- Supervisionar, coordenar e controlar os serviços de arborização, cemitério, limpeza pública, de retransmissão de canais de TV;
- XI- Promover os serviços de pavimentação, guias e sarjetas;
- XII- Supervisionar, coordenar e controlar os serviços da frota municipal, sua manutenção e conservação;
- XIII- Dispor sobre a organização, administração e execução dos serviços públicos do município;
- XIV- Organizar e prestar, diretamente, ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos do município;
- XV- Conceder, permitir ou autorizar os serviços de táxi e transporte coletivo, fixando as respectivas tarifas;
- XVI- Executar os serviços de limpeza pública, de suas vias e logradouros, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza, dispensando tratamento diferenciado para o lixo da Unidade Básica de Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 67.360.362/0001-64

- XVII- Regulamentar, licenciar, permitir, autorizar e fiscalizar a fixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais sujeitos ao poder de polícia do município;
- XVIII- Executar os serviços de carpintaria, marcenaria, elétrica, hidráulica, pintura, artefatos de cimento e de usinagem de asfalto;
- XIX- Executar os serviços de topografia;
- XX- Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal todas as medidas referentes a obras, manutenção e conservação e serviços municipais levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas e;
- XXI- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 18** – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é composta das seguintes unidades administrativas:-

- I- Departamento de Obras e Engenharia;
- II- Departamento de Serviços Urbanos.

### **Seção VI**

#### **Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 19** - Ao Secretário Municipal de Saúde compete:-

- I- Assistir e assessorar o Prefeito da estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos de saúde do Município;
- II- Supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados;
- III- Promover a administração e manutenção da rede de saúde do município;
- IV- Supervisionar, coordenar e controlar as atividades de assistências médicas, odontológicas, laboratoriais, hospitalares e de saúde pública;
- V- Promover as campanhas de vacinação, combate à epidemia, erradicação de moléstias, vigilância sanitária e controle profilático;
- VI- Supervisionar, coordenar e controlar a administração e execução de convênios da área de saúde e da área de desenvolvimento social, com órgãos federais, estaduais, públicos e aqueles pertencentes às organizações da sociedade civil;
- VII- Promover as assistências hospitalares, ambulatoriais e de transporte de pessoas enfermas, carentes e necessitadas;
- VIII- Supervisionar, coordenar e controlar o levantamento de dados e informações sobre as carências da população, visando a planificação quanto ao atendimento e solução;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 67.360.362/0001-64

- IX- Planejar, coordenar e promover a assistência medicamentosa aos carentes;
- X- Promover a fiscalização de vetores, apreensão de animais, a sanidade de gêneros, alimentos e demais atividades pertinentes;
- XI- O planejamento e execução das ações de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, saúde do trabalhador, saúde da mulher, saúde da criança, saúde do servidor público, do adolescente e dos portadores de deficiência;
- XII- Promover, em parceria com os respectivos Conselhos, ações de amparo aos idosos, crianças e adolescentes;
- XIII- Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal as medidas de saúde levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas, e;
- XIV- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 20** - A Secretaria Municipal de Saúde é composta da seguinte unidade administrativa:-

- I- Departamento Municipal de Saúde.

## **Seção VII**

### **Da Secretaria Municipal de Promoção Social**

**Art. 21** – Ao Secretário Municipal da Promoção Social compete:-

- I- Assistir e assessorar o Prefeito da estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos de desenvolvimento social do Município;
- II- Supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados;
- III- Supervisionar, coordenar e controlar as atividades de desenvolvimento social;
- IV- Supervisionar, coordenar e controlar a administração e execução de convênios da área de saúde e da área de desenvolvimento social, com órgãos federais, estaduais, públicos e aqueles pertencentes às organizações da sociedade civil;
- V- Supervisionar, coordenar e controlar o levantamento de dados e informações sobre as carências da população, visando a planificação quanto ao atendimento e solução;
- VI- Planejar, coordenar e promover o registro e o intercâmbio de atuação com as entidades de serviço e assistência no combate às necessidades e carências, no campo da promoção e assistências sociais;
- VII- Promover, em parceria com os respectivos Conselhos, ações de amparo aos idosos, crianças e adolescentes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 67.360.362/0001-64

- VIII- Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal as medidas de desenvolvimento social levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas, e;
- IX- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

### Seção VIII

#### Da Secretaria Municipal de Educação, Desportos, Cultura e Turismo

- Art. 22** - Ao Secretário Municipal de Educação, Desportos, Cultura e Turismo compete:
- I - Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos educacionais, culturais, desportivas, turísticas e de lazer do município;
  - II - Supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados;
  - III - Supervisionar, coordenar e controlar a administração e manutenção da rede escolar do município;
  - IV - Promover a educação infantil e fundamental no município;
  - V - A orientação pedagógica aos docentes da rede escolar municipal;
  - VI - Supervisionar, coordenar e controlar a execução do plano educacional do município, e cumprimento do calendário escolar;
  - VII - A articulação com os demais órgãos educacionais ou não, federais, estaduais, municipais, particulares e organismos pertencentes à sociedade civil, visando complementação, aperfeiçoamento e a consecução dos programas e planos do município;
  - VIII - Incentivar, difundir e promover as atividades desportivas, culturais e turísticas em todas as suas modalidades, no município;
  - IX - Supervisionar, coordenar e controlar a administração dos estádios, conjuntos e praças desportivas e campos varzeanos no município;
  - X - Promover, incentivar, difundir e desenvolver atividades culturais, festividades cívicas e comemorativas, certames e eventos artísticos, literários e vocacionais no município;
  - XI - Promover o apoio ao educando, a administração e nutrição aos escolares do município;
  - XII - A administração e manutenção das bibliotecas, compreendendo a guarda, controle, renovação e circulação do acervo;
  - XIII - Promover a coleta, guarda, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico, histórico e arqueológico do município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 67.360.362/0001-64

- XIV- Planejar e colaborar na adoção de programas que visem incentivar a implantação e desenvolvimento de atividades:- turísticas, buscando níveis adequados quanto à produção econômica e à geração de empregos no município;
- XV- Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal todas as medidas educacionais, culturais e desportivas levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas,
- XVI- Promover, incentivar, difundir e desenvolver atividades visando desenvolvimento do pólo turístico do município, de forma a apresentar o município como também um pólo de visitação de turistas;
- XVII- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 23** – A Secretaria Municipal de Educação, Desportos, Cultura e Turismo é composta das seguintes unidades administrativas:

- I - Departamento de Educação e Cultura;
- II - Departamento de Desportos e Turismo
- III- Supervisão Educacional.

### Seção IX

#### Da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

**Art. 24** - Ao Secretário Municipal Agropecuária e Meio Ambiente compete :

- I – Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos agropecuários e ambientais do município,
- II – Promover e incentivar programas voltados ao desenvolvimento da agricultura, da pecuária e proteção do meio ambiente visando o equilíbrio do desenvolvimento associado com a proteção ambiental do município ;
- III – Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal todas as medidas levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações administrativas;
- IV- Supervisionar a execução dos serviços do aterro sanitário;
- IV- Planejar e colaborar na adoção de programas que visem incentivar a implantação e desenvolvimento de atividades:- rurais e de meio ambiente, buscando níveis adequados quanto à produção econômica e à geração de empregos no município;
- V- Supervisionar a execução dos serviços relativos a implantação de indústrias e demais atividades que possam colocar em risco o meio ambiente, tais como



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
CNPJ 67.360.362/0001-64

- atividades laborativas que requeiram utilização do solo, rios, lagos, florestas e demais áreas abrangidas por proteção ambiental, e
- VI - Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo prefeito municipal.

**Art. 25** - A Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente é composta das seguintes unidades administrativas:

- I - Departamento de Agropecuária.

**CAPÍTULO IV**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26** - O Prefeito Municipal deverá regulamentar a presente lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua promulgação, aprovando, por Decreto o Regimento Interno da Estrutura Administrativa, que discriminará as atribuições e competências das unidades administrativas componentes dos órgãos constantes do Art. 7º da presente lei.

**Art. 27** - À medida que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura, serão extintos automaticamente os atuais, ficando o Prefeito autorizado em promover as necessárias transferências de pessoal, verbas, instalações, equipamentos e atribuições.

**Art. 28** - As despesas decorrentes da execução desta lei serão atendidas, no corrente exercício, por conta das dotações consignadas no orçamento vigente.

**Art. 29** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

*Itaoca/SP, em 13 de Junho de 2005*

**ALUÍZIO RIBAS DE ANDRADE**  
**Prefeito do Município de Itaoca**