PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIEIRAS
AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO N.º 207
FONE (011) 4605- 2088 FAX (011) 4605-2301
CAIEIRAS - ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 07700-000

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3 2 7 1
(31 DE JULHO DE 2002)

Dispõe sobre: **CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DE EMPREGO – SEMUDEC, DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DE EMPREGO – COMUDEC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

FAÇO SABER que, a Câmara do Município de Caieiras aprovou, e eu, **Prof. NÉVIO LUIZ ARANHA DÁRTORA**, na qualidade de Prefeito do Município, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO DA SEMUDEC

Artigo 1º. Fica criada e acrescida ao Anexo I, da Lei Municipal nº 2.487, de 10 de fevereiro de 1995, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **SEMUDEC**, conforme os Anexos I e II que ficam fazendo parte integrante da presente Lei.

CAPÍTULO I
OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Artigo 2º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego – **SEMUDEC**, como órgão central do Sistema Municipal tem o objetivo de promover a execução das políticas da Administração Municipal nas áreas do Desenvolvimento Econômico, da Ciência e Tecnologia, bem como as atividades ligadas a Geração e Desenvolvimento de Emprego no Município.

Artigo 3º. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **SEMUDEC**:

I Assistir e assessorar o Prefeito na execução de programas, planos, projetos, diretrizes e metas nas áreas de indústria, comércio e serviços;

II Contribuir e coordenar a formulação do Planejamento Estratégico do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III Coordenar o processo de concessões de áreas públicas para investimentos de interesse do Município;

IV Coordenar os programas e projetos de fomento, geração, manutenção e desenvolvimento de empregos no Município de Caieiras, inclusive

sob a forma de Cooperativas de Trabalho;

V Cuidar de todas as atividades que impliquem na educação, proteção e defesa do consumidor;

VI Dar suporte técnico, logístico a toda e qualquer pessoa física e/ou jurídica, instalada ou que pretenda se instalar no município de Caieiras;

VII Estabelecer e implementar políticas de desenvolvimento e expansão da indústria, comércio e serviços;

VIII Estabelecer metas para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;

IX Estabelecer planos e diretrizes de ação conjunta com as classes de trabalhadores e empresarial, bem como órgãos técnicos governamentais;

X Implementar dispositivos e/ou órgãos com a finalidade de orientar, fiscalizar e incrementar políticas fiscais;

XI Promover campanhas, programações e atividades afins, visando um perfeito entrosamento entre o Poder Público e os empreendedores;

XII Promover a atração e estímulos, inclusive com incentivos fiscais aos novos empreendimentos, extensivos aos já existentes;

XIII Promover o aproveitamento da mão de obra local, através de pesquisa, desenvolvimento de projetos e formalização de convênios;

XIV Estimular pesquisas científicas, voltadas para a melhoria da qualidade de vida, aumento da produtividade e outras demandas e potencialidades da população de Caieiras;

XV Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Senhor Prefeito.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA BÁSICA

Artigo 4º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **SEMUDEC** tem a seguinte estrutura básica:

I Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **COMUDEC**;

II Gabinete do Secretário;

III Departamento de Desenvolvimento Econômico;

IV Departamento de Geração de Rendas e Emprego;

V Departamento de Turismo.

Artigo 5º. O Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego constitui-se de:

I Secretaria de Gabinete;

II Assessoria Técnica e Jurídica;
III Assessoria Administrativa e de Informática;
IV Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego – **COMUDEC**.

Artigo 6º. O Departamento de Desenvolvimento Econômico constitui-se:
I Divisão de Cadastro e Estatísticas;
II Divisão de Indústria, Comércio e Serviço;
III Divisão de Planejamento e Eventos;

Artigo 7º. O Departamento de Geração de Renda e Emprego constitui-se:
I Divisão de Cursos Profissionalizantes;
II Divisão de Convênios:

Artigo 8º. O Departamento de Turismo constitui-se:
I Divisão de Desenvolvimento do Turismo.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 9º. A Assessoria Técnica e Jurídica, subordinada à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Administrativos, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego, compete:
I Assessorar o Secretário em todos os assuntos de ordem técnica, jurídica e política, dando-lhe o suporte necessário para o desempenho de suas funções;
II Emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua competência;
III Coordenar a elaboração dos relatórios de atividades dos órgãos subordinados à Secretaria;
IV Executar tarefas pertinentes, bem como a entrada, registro, movimentação e despacho de documentos dentro da Secretaria;
V Organizar e manter atualizado o elenco das leis, decretos e portarias, bem como promover a sua elaboração e respectivo arquivamento;
VI Promover a elaboração de minutas, decretos, projetos de leis e portarias, atentando para os aspectos institucionais e jurídicos que os regulam;
VII Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Artigo 10. À Assessoria Administrativa e de Informática compete:

I Providenciar cópias de documentos para uso da Secretaria;

II Administrar a entrada e saída de documentos de interesse da Secretaria, bem como seus registros, arquivamentos e protocolo;

III Controlar, requisitar, receber e destinar materiais de consumo;

IV Providenciar o controle e execução das atividades internas de telefonia, em concordância com as normas do Gabinete do Prefeito;

V Controlar os estoques e conservação de materiais de consumo interno, tais como materiais de escritório e suprimentos de informática, materiais de higiene e limpeza, materiais de conservação predial, cuidando da preservação dos bens patrimoniais;

VI Efetuar administração e controle de funcionários, sob o conhecimento e autorização do superior imediato, na realização de serviços externos, promovendo a provisão de fundos e reembolso de despesas, mediante apresentação de comprovantes;

VII Administrar os serviços internos de utilização e recursos de informática;

VIII Orientar e prestar informações ao público em geral, que recorram ao atendimento, expediente, apoio e serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **SEMUDEC**;

IX Receber e encaminhar correspondências e documentos de interesse da Secretaria, organizando e mantendo em dia as informações sobre o andamento dos mesmos;

X Desenvolver rotinas de controle e acompanhamento de escalas de férias e folgas dos servidores que atuam nas diversas unidades da Secretaria;

XI Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Artigo 11. Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico compete:

I Formular, coordenar, avaliar políticas setoriais de estimulo à atividade industrial, do comércio e serviços e propor diretrizes para sua execução;

II Coordenar e supervisionar as ações de interesse da indústria, do comércio e de serviços na realização de projetos de âmbito do Município;

III Pesquisar, levantar, coletar e receber sugestões e informações que possam colaborar para melhor orientação, desenvolvimento e competitividade das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

IV Acompanhar e controlar a execução dos programas e projetos industriais, comerciais e de serviços sob sua supervisão e propor a aprovação, alteração ou revogação de instrumentos legais e atos administrativos, em consonância com as diretrizes da política Municipal;

V Verificar situações e ocorrências nas atividades, ofertas e

oportunidades no comércio e serviços e nos mercados de bens comerciais e de serviços, no Município;

VI Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Artigo 12. À Divisão de Cadastro e Estatística compete:

I Promover a pesquisa, levantamento, análise, elaboração, registro, banco de dados informatizado, manutenção e atualização de informações e dados cadastrais e estatísticos relativos às atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

II Prestar informações cadastrais e estatísticas, relativas às atividades e estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços de Caieiras, aos demais órgãos da Secretaria, Prefeitura e órgãos públicos e de pesquisa e estatística;

III Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Artigo 13. À Divisão de Indústria, Comércio e de Serviço compete:

I Propor melhorias na infraestrutura do município, propiciando a instalação de mais indústrias e estabelecimentos comerciais e de serviços;

II Levantar o perfil empregador do município, através de pesquisas junto às indústrias e estabelecimentos comerciais e de serviços;

III Subsidiar a Secretaria Municipal de Obras Projetos e Planejamento com informações consistentes para Estudo e Revisão das Leis de Zoneamento;

IV Desenvolver projetos de infra-estrutura em conjunto com as Secretaria da Promoção Social, Meio Ambiente e de Obras Projetos e Planejamento, objetivando a melhoria das condições básicas para a instalação e desenvolvimento de atividades econômicas, tais como: disposição de resíduos recicláveis, sistema viário, telecomunicações, sistema de abastecimento e esgoto, zoneamento, leis urbanísticas, etc.;

V Propor legislação que facilite a vinda de empresas para o município, com a infra-estrutura existente e de acordo com a vocação das áreas;

VI Estudos de vocação de áreas para implantação de indústrias e estudos de viabilidade através da utilização de cenários e simulação de atividades, permitindo o planejamento urbano e análise dos impactos ao sistema viário;

VII Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Artigo 14. À Divisão de Planejamento e Eventos compete:

I Propor e incentivar a realização de feiras, congressos, convenções e exposições;

II Promover articulação com representantes de entidades locais, agentes de viagem e de hospedagem para apoiar e viabilizar projetos, e eventos;

III Desenvolver trabalhos de marketing atraindo a vinda de novos empreendimentos, para o município;

IV Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Artigo 15. Ao Departamento de Geração de Renda e Emprego compete:

I Elevar a capacitação da população sem qualificação;

II Assessorar à população na obtenção de emprego através do Balcão de Empregos;

III Levantar o perfil atual da população através de dados sócio-econômicos;

IV Incentivar e apoiar Cooperativas de Trabalho;

V Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Artigo 16. À Divisão de Cursos Profissionalizantes compete:

I Levantar o perfil dos cursos a serem oferecidos;

II Propor cursos de acordo com a demanda das empresas e de acordo com as necessidades do mercado, incentivando a utilização de mão-de-obra local;

III Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Artigo 17. À Divisão de Convênios compete:

I Firmar e coordenar convênios com os mais diversos órgãos governamentais e não governamentais;

II Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Artigo 18. Ao Departamento de Turismo compete:

I Coordenar a elaboração do cadastro de possibilidades turísticas do Município e avaliar estudos sobre o seu aproveitamento;

II Organizar o calendário turístico do Município e promover sua divulgação;

III Providenciar a confecção e a divulgação de mapas, roteiros e outros tipos de informações turísticas do Município;

IV Coordenar a organização do cadastro de fontes de divulgação do turismo no Município;

V Desenvolver o turismo por meio de promoções e eventos de nível regional e nacional;

VI Promover os eventos de turismo de Caieiras junto aos agentes turísticos;

VII Efetuar periodicamente pesquisas sobre o fluxo, a qualidade dos atrativos e os serviços turísticos;

VIII Propor regularmente a melhoria da identificação dos acessos à cidade;

IX Manter permanente intercâmbio de informações com os diversos setores do sistema viário;

X Manter permanente intercâmbio com outros pólos turísticos nacionais;

XI Identificar no Município áreas de interesse turístico, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras, Projetos e Planejamento;

XII Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Artigo 19. À Divisão de Desenvolvimento do Turismo compete:

I Articular-se com os demais órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Caieiras para a produção de informações sobre o Município;

II Avaliar atrativos locais e providenciar a elaboração de manual de informações turísticas;

III Definir padrões para aferição de qualidade dos serviços turísticos no Município;

IV Elaborar e fazer cumprir o calendário anual de eventos turísticos do Município;

V Elaborar levantamento de custos e retornos de atividades previstas;

VI Executar os programas de atendimento e recepção a grupo de turistas e visitantes no Município;

VII Fornecer subsídios para a promoção e divulgação do Município;

VIII Interagir com a iniciativa privada para implantação e ampliação de serviços turísticos;

IX Manter o sistema de informações básicas sobre o Município para visitantes e para a população local;

X Organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de divulgação do turismo do Município e o arquivo de publicações e recortes relativos ao assunto;

XI Organizar reuniões com representantes de entidades locais e agentes de viagem visando discutir e colher sugestões para o incremento do turismo no Município, apoiar e viabilizar projetos e eventos;

XII Promover a divulgação de todo material relativo às possibilidades, recursos e eventos turísticos do Município;

XIII Promover, em conjunto com a iniciativa privada, pacotes

promocionais de viagens para o Município;

XIV Propor a instalação de postos de informações turísticas do Município;

XV Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

TÍTULO III
DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DE EMPREGO – COMUDEC
CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 20. Fica criado, junto ao Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **SEMUDEC**, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **COMUDEC**, como órgão normativo e de assessoramento, com caráter consultivo e deliberativo no âmbito da política Municipal de desenvolvimento estratégico.

Artigo 21. Compete ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **COMUDEC**:

I contribuir para a formulação da política de desenvolvimento econômico e de emprego no Município;

II propor a formulação do Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego;

III propor políticas de incentivos e promoção do desenvolvimento econômico e de emprego no Município;

IV estudar e propor à administração Municipal medidas de difusão e amparo ao desenvolvimento econômico e de emprego no Município;

V manter intercâmbio permanente com outros Conselhos federais, estaduais e municipais;

VI opinar sobre matérias de interesse do desenvolvimento econômico e de emprego que lhe sejam apresentadas e

VII elaborar seu Regimento Interno, a ser aprovado por ato do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Artigo 22. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **COMUDEC** será presidido pelo Prefeito Municipal, facultando-lhe a delegação da referida função, e caráter temporário ou por prazo indeterminado, ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego, e será

constituído pelos seguintes membros:

I Pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego;

II Pelo Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos e Administrativos;

III Por 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Obras, Projetos e Planejamento;

IV Por 01 (um) representante da Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

V Por 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Promoção Social;

VI Por 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Fazenda;

VII Por 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Saúde;

VIII Por 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;

IX Pelo Presidente do Conselho Tutelar;

X Por 02 (dois) representantes das Associações de Amigos de Bairros, devidamente constituídas;

XI Por 02 (dois) representantes dos Sindicatos dos Trabalhadores, existentes em Caieiras;

XII Por 02 (dois) representantes dos Empregadores.

§ 1º Os representantes indicados pelos órgãos mencionados no caput deste artigo serão designados por ato do Prefeito Municipal e não serão remunerados, para atuarem no **COMUDEC**.

§ 2º A cada 01 (um) dos membros efetivo corresponderá 01 (um) suplente.

Artigo 23. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego – **COMUDEC** poderá criar Câmaras Técnicas permanentes e comissões provisórias, objetivando garantir melhor desempenho do Conselho, incumbindo-lhes efetuar estudos, elaborar pareceres específicos, apresentar proposições que contribuam para a conscientização e promoção de políticas públicas destinadas ao desenvolvimento econômico e de emprego.

Artigo 24. Cabe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **SEMUDEC** proporcionar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **COMUDEC**.

Artigo 25. Fica criado, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **COMUDEC**, subordinado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e de Emprego – **SEMUDEC**.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

Artigo 26. O mandato de Conselheiro do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **COMUDEC** será de 02 (dois) anos, permitindo-se uma reeleição.

Artigo 27. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego – **COMUDEC**, além do Presidente, contará com uma Diretoria Executiva, composta pelos seguintes membros, por votação entre os membros, presentes:

a Vice-Presidente;
b Secretário Executivo.

I A Diretoria Executiva do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **COMUDEC** será constituída na sua primeira reunião, pelos membros do **COMUDEC**, por maioria simples;

II O mandato de Conselheiro do **COMUDEC**, será exercido gratuitamente, não fazendo jus a qualquer vantagem pecuniária, com exceção do Secretário Executivo, sendo a função considerada como relevante serviço público;

III Será deliberada pela Plenária do **COMUDEC** a eventual exclusão do Conselho do membro titular que não comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem justificativa;

IV A constituição do **COMUDEC** e sua instalação ocorrerá no máximo, em 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei;

V O Regimento Interno do **COMUDEC** estabelecerá as atribuições dos membros da Diretoria Executiva e das Câmaras Técnicas.

Artigo 28. As sessões do **COMUDEC** serão públicas e suas deliberações amplamente divulgadas.

I O **COMUDEC** reunir-se-á, ordinariamente, na forma estabelecida no seu Regimento Interno e, em caráter extraordinário, sempre que convocado pelo Prefeito Municipal ou por seu Presidente, e por iniciativa própria através de requerimento de pelo menos 50% (cinqüenta por cento) dos seus membros efetivos;

II As reuniões do **COMUDEC** serão instaladas, em primeira chamada, com a presença de metade mais 01 (um) de seus membros e após 30 (trinta) minutos, as deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 29. A Secretaria Municipal de Esporte e Turismo, criada pela Lei nº 2.487, de 10 de fevereiro de 1995, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Esporte, conforme Anexo II que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Artigo 30. A Secretaria Municipal de Esporte compete promover e incentivar a prática de todos os esportes, amparando e orientando as entidades esportivas existentes e promovendo a criação de novas associações esportivas amadoras, programar e realizar competições esportivas, manter e treinar equipes esportivas permanentes, nas mais diversas modalidades, para representarem o Município nas competições oficiais e amistosas, desenvolver no Município a prática e o ensino das mais variadas modalidades esportivas junto às diversas faixas etárias da população, administrar os equipamentos e instalações esportivas do Município.

Artigo 31. A Secretaria Municipal de Esportes compreende:

1 Departamento de Gabinete;
- I Divisão de Controle das Unidades;
  - a Setor de Controle das Unidades.

2 Departamento Administrativo Físico;
- I Divisão de Direção Física;
  - a Setor de Manutenção das Unidades Físicas.

3 Departamento de Esportes;
- II Divisão de Eventos Esportivos;
- III Divisão de Unidades Esportivas Autônomas;
- IV Divisão de Unidades Esportivas

Artigo 32. No prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de publicação desta lei as disposições do Título III serão regulamentas por Decreto.

Artigo 33. No prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua regulamentação, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego - **COMUDEC** elaborará o seu Regimento Interno.

Artigo 34. Ficam criados e acrescidos no Quadro de Pessoal Estatutário Parte Permanente – Cargos isolados de provimento em Comissão, previsto no Anexo 9, da Lei nº 2.487, de 10 de fevereiro de 1995, os seguintes cargos:

FUNÇÃO	REF.	QTD.	LOTAÇÃO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Emprego	20	01	SEMUDEC
Secretário Executivo do **COMUDEC**	19	01	SEMUDEC
Diretor de Departamento	19	03	SEMUDEC
Chefe de Divisão	18	06	SEMUDEC
Assessor Administrativo e de Informática	18	01	SEMUDEC
Assessor Técnico e Jurídico	18	01	SMNJA

Artigo 35. Ficam criados e acrescidos no Quadro de Funções Horistas – Regime de Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, previsto no Anexo 14, da Lei nº 2.487, de 10 de fevereiro de 1995, os seguintes cargos:

FUNÇÃO	REF.	QTD.	LOTAÇÃO
Encarregado de Setor	16	13	SEMUDEC
Programador Senior	16	02	SEMUDEC
Agente Regulamentador	13	03	SEMUDEC
Escriturário	10	23	SEMUDEC
Auxiliar de Serviços Gerais	03	02	SEMUDEC

Artigo 36. Esta Lei entra em vigor na data da publicação, surtindo seus efeitos, a partir do dia 01 de março de 2002, revogadas as disposições em contrário.

. . .Prefeitura Municipal de Caieiras, em 31 de Julho de 2002.

Prof. NÉVIO LUIZ ARANHA DÁRTORA
- PREFEITO MUNICIPAL-

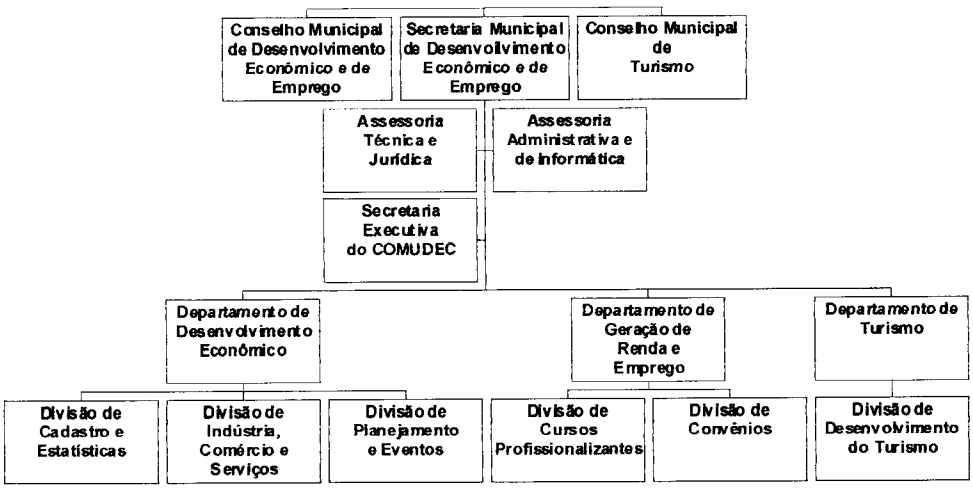
Registrada, nesta data, no Departamento de Secretaria-GP. 11 e publicada no Quadro de Editais.

Prefeitura do Município de Caieiras

Avenida Prof. Carvalho Pinto, n.º 207
Fone: (11) 4605-2088 - Fax: (11) 4605-2205
CAIEIRAS - ESTADO DE SÃO PAULO
CEP 07700-000

L E I Nº 3 2 7 1
(31 DE JULHO DE 2002)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIEIRAS
Secretaria de Municipal de Desenvolcimento
Econômico e de Emprego
Anexo - I

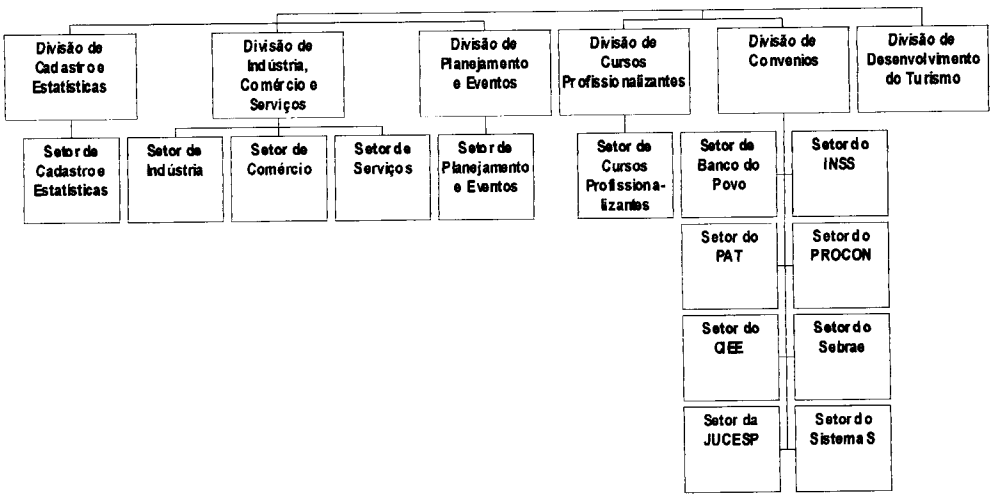


Prefeitura do Município de Caieiras

Avenida Prof. Carvalho Pinto, n.º 207
Fone: (11) 4605-2088 - Fax: (11) 4605-2205
CAIEIRAS - ESTADO DE SÃO PAULO
CEP 07700-000

L E I Nº 3 2 7 1
(31 DE JULHO DE 2002)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIEIRAS
Secretaria de Municipal de Desenvolcimento
Econômico e de Emprego
Anexo - II



Prefeitura do Município de Caieiras

Avenida Prof. Carvalho Pinto, n.º 207
Fone: (11) 4605-2088 - Fax: (11) 4605-2205
CAIEIRAS - ESTADO DE SÃO PAULO
CEP 07700-000

L E I Nº 3 2 7 1
(31 DE JULHO DE 2002)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIEIRAS
Secretaria de Municipal de Esporte
Anexo - III

