



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.lins.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins

Segunda-feira, 27 de julho de 2020

Ano IV | Edição nº 626-A

Página 1 de 6

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE LINS	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Lins, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Lins poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.lins.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Lins

CNPJ 44.531.788/0001-38
Avenida Nicolau Zarvos, 754
Telefone: (14) 3533-4250
Site: www.lins.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins

Câmara Municipal de Lins

CNPJ 49.890.130/0001-36
Rua Maestro Carlos Gomes, 22
Telefone: (14) 3533-2626
Site: www.camaralins.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Lins garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.lins.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.lins.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins

Segunda-feira, 27 de julho de 2020

Ano IV | Edição nº 626-A

Página 2 de 6

PODER EXECUTIVO DE LINS

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 12.191, DE 24 DE JULHO DE 2020

Nomeia membros para comporem a Comissão Municipal de Gerenciamento da Pandemia Covid-19 que se refere ao retorno das aulas presenciais do Sistema Municipal de Ensino de Lins.

Edgar de Souza, Prefeito de Lins, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, os membros abaixo relacionados, para comporem a Comissão Municipal de Gerenciamento da Pandemia Covid-19 que se refere ao retorno das aulas presenciais, como segue:

I- Representante da Secretaria Municipal da Educação: Denise Jorge Magnoler

II- Representante da Secretaria Municipal da Saúde: Melissa Rochett da Silva Siviero

III- Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social: Leticia Ichinose Rodrigues

IV- Representante da Supervisão da Secretaria M. de Educação: Angelita de Cássia Betti Barros

V- Representantes dos Profissionais da Educação:

a) Ensino Fundamental: Elaine Cristina Macário da Silva

b) Educação Infantil: modalidade creche: Rosangela Aparecida Minotti Zambão

c) Educação infantil: modalidade pré-escola: Sibely de Carvalho Garcia

VI - Representante do Conselho Municipal de Educação: Patrícia Crema Violato Guidetti

VII - Representante das Comissões Escolares: Paula Rubia Pelloso Duarte Barros

VIII - Representante das Escolas Conveniadas:

Ivanete Campos de Aguiar

IX - Representante das Escolas Particulares: Lauro Adriano Alves

X - Representante dos alunos: Aparecido Leme

Parágrafo único – A Comissão que trata o “caput” deste artigo será presidida pelo primeiro nomeado.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário

Lins, 24 de julho de 2020

Edgar de Souza

Prefeito de Lins/SP

Registrado e publicado na Secretaria Municipal dos Negócios Administrativos, em 24 de julho de 2020.

Lucas Pavezzi Ferreira

Secretário Municipal dos Negócios Administrativos

DECRETO Nº 12.192, DE 24 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a implantação do Programa Simplifica Lins e dá outras providências.

Edgar de Souza, Prefeito Municipal de Lins, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a importância do acesso a informação de forma clara e objetiva pelo cidadão;

CONSIDERANDO que os processos digitais proporcionam ao poder público maior agilidade e economicidade na realização de suas ações;

CONSIDERANDO que a Administração pública deve cumprir os princípios constitucionais, em especial ao princípio da eficiência;

CONSIDERANDO que a gestão pública transparente e que oferece ao cidadão o acesso mais rápido e fácil aos serviços necessários para o atendimento as suas demandas;

CONSIDERANDO que os investimentos públicos em tecnologia da informação, garantem maior segurança no fornecimento de dados públicos;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.lins.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins

Segunda-feira, 27 de julho de 2020

Ano IV | Edição nº 626-A

Página 3 de 6

CONSIDERANDO que o atendimento ao cidadão deve ser realizado de maneira a proporcionar a garantia de seus direitos e a avaliação do atendimento público prestado;

DECRETA:

Art. 1º - Fica criado o Programa Simplifica Lins, que será implantado no prédio do Paço Municipal, na Rua Olavo Bilac, nº 640, Lins/SP.

Art. 2º - O Programa Simplifica Lins, reunirá na sua unidade de atendimento os serviços municipais e os serviços disponibilizados pelas parcerias estabelecidas com este Poder Executivo.

Art. 3º - O atendimento ao cidadão será efetuado visando principalmente o atingimento das necessidades requeridas, com agilidade e eficiência.

Art. 4º - Para a execução de ações de planejamento, implantação e operação da unidade do Simplifica Lins, fica estabelecida a cooperação técnica e administrativa entre as Secretarias Municipais abaixo elencadas:

- I – Ouvidoria de Políticas Públicas;
- II – Secretaria Municipal dos Negócios Administrativos;
- III – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

Art. 5º - Compete às Secretarias constantes do artigo 4º deste Decreto:

I – propor os serviços que serão ofertados nas unidades do Simplifica Lins, que estão consolidados na Carta de Serviços da respectiva pasta;

II – definir estimativa de demanda e a partir dela dimensionar os recursos necessários;

III – disponibilizar recursos orçamentários para contratação de pessoal capacitado para a execução dos serviços ofertados, garantindo a imediata substituição em caso de férias, licenças médicas e outros afastamentos;

IV – realizar planejamentos e estabelecer cronogramas para desenvolver suas atividades em conjunto com o responsável pela execução dos serviços do Simplifica Lins;

V – fazer, quando necessário, propostas para ajustes na concepção e execução dos projetos elaborados pelo

responsável pelo Simplifica Lins;

VI – estabelecer parcerias e interlocução com órgãos provedores para realização dos serviços;

VII - adquirir e manter estoques de material de escritório suficientes para a prestação contínua dos serviços ofertados;

VIII – disponibilizar, quando necessário, o serviço de malote para os serviços apresentados na Carta de Serviços.

§ 1º - O pessoal disponibilizado, conforme o inciso II deste artigo, deverá corresponder ao pleno preenchimento dos postos de trabalho dimensionados, com carga horária estimada de 8 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º - O quadro de pessoal das Secretarias participantes do Simplifica Lins, será definido em até 15 (quinze) dias após a publicação deste Decreto;

§ 3º - As responsabilidades quanto ao pessoal envolvido nas atividades objeto do presente Decreto ficarão a cargo da respectiva Pasta na qual estão lotados.

§ 4º - O quadro de pessoal do Simplifica Lins, será composto por pessoal devidamente capacitado para o atendimento ao cidadão.

§ 5º - Cada secretaria participante do Simplifica Lins, indicará um servidor do quadro efetivo para a supervisão dos serviços da respectiva pasta no Simplifica Lins.

Art. 6º - Compete ao responsável pelo Simplifica Lins:

I – validar e consolidar Carta de Serviços e a estimativa de demanda apresentada pelas Secretarias participantes;

II – a partir do dimensionamento de recursos e infraestrutura necessários, conceber e planejar os serviços a serem disponibilizados para a unidade do Simplifica Lins, na modalidade presencial e eletrônica;

III - estabelecer parcerias e interface com todos os órgãos provedores de serviços municipais, estaduais e federais, tendo em vista o planejamento e a operação do Simplifica Lins;

IV - elaborar, aplicar e monitorar o cumprimento de princípios, diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento da unidade, tendo em vista garantir



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.lins.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins

Segunda-feira, 27 de julho de 2020

Ano IV | Edição nº 626-A

Página 4 de 6

padrões de qualidade e de eficiência em conformidade aos objetivos do Simplifica Lins;

V - produzir dados estatísticos de atendimento e indicadores de qualidade relativos aos serviços disponibilizados pelo Simplifica Lins, que sejam produzidos pelo sistema de gestão do atendimento;

VI - conceber e executar programas de formação e de capacitação inicial e continuada;

VII - encaminhar os projetos específicos de arquitetura, engenharia, comunicação de dados e voz, cabeamento estruturado e comunicação visual necessários à adequação do espaço, responsabilizando-se, especialmente, pela aquisição, instalação e manutenção de:

- a) sistema de ar condicionado;
- b) sistema de comunicação visual e de sinalização;
- c) cabeamento estruturado;

VIII - executar a adequação do espaço e da infraestrutura;

IX - adquirir mobiliário, sistema de gestão de atendimento e recursos de tecnologia da informação e comunicação para o atendimento ao cidadão;

X - providenciar alterações nas configurações dos equipamentos de rede local e de longa distância, que alterem o projeto de rede física e lógica da unidade ou que possam causar impacto nas configurações de segurança da informação, cabendo ao Departamento de Tecnologia da Informação informar alterações necessárias para validação;

XI - conceber, produzir e revisar o material de publicidade institucional, em meio físico ou eletrônico, destinado a informar e orientar, periodicamente, a população sobre os serviços e eventos oferecidos ou realizados no Programa Simplifica Lins;

XII - fornecer insumos de informática necessários ao funcionamento de impressoras vinculadas ao projeto;

XIII - adquirir e distribuir uniformes e crachás, assegurando eventuais trocas ou reposições.

Art. 7º - As alterações necessárias na Carta de Serviços e o quadro de pessoal serão realizadas mediante a comunicação pela Secretaria participante ao responsável

do Simplifica Lins.

§ 1º - A alteração de que trata o “caput” deste artigo poderá ser promovida por servidor (a) indicado(a) para representar qualquer dos partícipes.

§ 2º - Toda alteração deverá ser juntada ao processo que trata do presente Decreto.

Art. 8º - O horário de funcionamento da unidade do Programa Simplifica Lins será, ordinariamente, das 12 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

Art. 9º - A presente cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

Art. 10 - Cabe a cada Secretaria participante indicar, nas devidas peças orçamentárias - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual - as estimativas de recursos necessários para implantação, operação e manutenção das unidades e serviços do Simplifica Lins.

Art. 11 - A unidade do Programa Simplifica Lins, é a central de atendimento integrado e têm as seguintes atribuições, no âmbito de sua circunscrição:

I - prestar atendimento presencial, prezando pela transparência das informações públicas;

II - disponibilizar aos cidadãos os serviços, informações e orientações dos órgãos e secretarias municipais, na modalidade presencial e eletrônica;

III - prestar informações sobre serviços, programas e projetos municipais, estaduais e federais, no âmbito da sua área de atuação;

IV - configurar-se como espaço de experimentação das inovações em serviços públicos;

V - implementar o modelo de gestão compartilhada com os representantes dos órgãos e secretarias parceiras, no âmbito de atuação de cada um;

VI - oferecer aos cidadãos e incentivar o uso de mecanismos e canais de avaliação do atendimento recebido;

VII - publicizar dados e informações sobre o atendimento oferecido no local;

VIII - promover ações e projetos relativos ao escopo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.lins.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins

Segunda-feira, 27 de julho de 2020

Ano IV | Edição nº 626-A

Página 5 de 6

de sua atuação com a comunidade local, entidades, universidades e organizações não governamentais.

Art. 12 - O responsável pelo Simplifica Lins tem as seguintes atribuições:

I - propor diretrizes e procedimentos para o atendimento presencial, de acordo com a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão;

II - propor e promover ações para modernizar, aprimorar, otimizar e padronizar os procedimentos de atendimento presencial da Prefeitura do Município de Lins, mediante a implementação de central de atendimento presencial integrado, como uma das modalidades integrantes da Política Municipal de Atendimento ao Cidadão;

III - propor o modelo da central de atendimento presencial integrado, avaliar e ajustar o modelo proposto após sua implementação;

IV - definir, em conjunto com as secretarias municipais e órgãos de outras esferas de governo e instituições, o menu de serviços que será oferecido na central de atendimento presencial integrado;

V - dimensionar as centrais de atendimento presencial integrado, bem como especificar e quantificar os recursos necessários para sua operação;

VI - propor as diretrizes para ambientação e adequação do espaço físico e acompanhar a elaboração de projetos executivos de arquitetura, complementares de engenharia e de comunicação visual;

VII - acompanhar a execução das obras civis e de infraestrutura para adequação do espaço físico destinado à implantação da central de atendimento presencial integrado;

VIII - propor o modelo de gestão e participar do processo de estruturação das equipes de gestão e de atendimento da central de atendimento presencial integrado;

IX - propor e promover a realização de programa de formação e capacitação continuada das equipes da central de atendimento presencial integrado;

X - introduzir sistema de gestão do atendimento presencial integrado ao sistema de agendamento;

XI - promover a utilização do sistema integrado

de gestão do relacionamento com o cidadão para o atendimento presencial consoante a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão;

XII - definir indicadores de desempenho do atendimento presencial e de execução dos serviços;

XIII - realizar o monitoramento e a avaliação do atendimento presencial e coordenar a captação e análise de dados e informações das centrais de atendimento presencial integrado;

XIV - subsidiar as Secretarias participantes com informações para adequação e melhoria dos serviços, da revisão de processos e demais ações e projetos para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura do Município de Lins.

Art. 13 – O Programa Simplifica Lins terá o apoio técnico do Departamento de Tecnologia da Informação, com as seguintes atribuições:

I - gerir o parque tecnológico, bem como a infraestrutura de rede lógica local;

II - prestar, direta ou indiretamente, serviços de suporte em tecnologia da informação e comunicação;

III - implementar e qualificar processos de gestão que promovam o aumento de maturidade em tecnologia da informação e comunicação;

IV - fiscalizar contratos inerentes às suas atribuições.

Art. 14 - O Programa Simplifica Lins, tem por objetivo principal promover o atendimento ao cidadão com qualidade e eficiência.

Parágrafo Único – Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo, será disponibilizado ao cidadão o serviço Simplifica Web, que permitirá o acesso aos serviços de outros órgãos e instâncias governamentais e não governamentais, com o apoio da equipe de atendimento da Unidade do Programa Simplifica Lins.

Art. 15 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 – Revogam-se as disposições em contrário.

Lins, 24 de julho de 2020

Edgar de Souza



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LINS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.lins.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lins

Segunda-feira, 27 de julho de 2020

Ano IV | Edição nº 626-A

Página 6 de 6

Prefeito de Lins/SP

Lucas Pavezzi Ferreira

Registrado e publicado na Secretaria Municipal dos Negócios Administrativos, em 24 de julho de 2020.

Secretário Municipal dos Negócios Administrativos

Lucas Pavezzi Ferreira

Secretário Municipal dos Negócios Administrativos

RETIFICAÇÃO

No Decreto nº 12.193, de 25 de julho de 2020, que “Prorroga a medida de quarentena de que trata o Decreto nº 12.082, de 23 de março de 2020, denominada “Quarentena Consciente” no contexto do Covid-19 e dá providências complementares.”, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lins, na edição de 25/07/2020, procedam-se as seguintes retificações:

I - No QUADRO RESUMO – ATIVIDADES NÃO ESSENCIAIS do Art. 2º – nos Estabelecimentos: RESTAURANTES, LANCHONETES, BARES, SORVETERIAS, DOCERIAS E CONGÊNERES, onde se lê: “Serviço de retirada no balcão ou drive thru devem ser encerrados até às 23h, leia-se: Serviço de retirada no balcão ou drive thru devem ser encerrados até às 22h.”

II - No QUADRO RESUMO – ATIVIDADES NÃO ESSENCIAIS do Art. 2º – nos Estabelecimentos: FOOD TRUCKS, TRAILLERS, CARRINHOS DE LANCHE E CONGÊNERES, onde se lê: “Serviço de retirada no balcão ou drive thru devem ser encerrados até às 23h, leia-se: Serviço de retirada no balcão ou drive thru devem ser encerrados até às 22h.”

III - No QUADRO RESUMO – ATIVIDADES NÃO ESSENCIAIS do Art. 2º – nos Estabelecimentos: FOOD TRUCKS, TRAILLERS, CARRINHOS DE LANCHE E CONGÊNERES, onde se lê: “Após esse horário está permitido somente serviço de entrega à domicílio (delivery), com encerramento das atividades até as 23h, leia-se: Após esse horário está permitido somente serviço de entrega à domicílio (delivery).”

Lins, 27 de julho de 2020

Edgar de Souza

Prefeito de Lins/SP

Registrado e publicado na Secretaria Municipal dos Negócios Administrativos, em 27 de julho de 2020.