

**DECRETO Nº 253, DE 26 DE SETEMBRO DE 2025.**

Dispõe sobre a criação do Grupo Colegiado de Acompanhamento do Processo de Revisão do Plano Diretor (GC) de Limeira.

fl. 1

**MURILO BERBERT AVIGO FELIX**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**NO EXERCÍCIO** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 10.257/2001 Estatuto da Cidade;

**CONSIDERANDO** que a revisão do Plano Diretor Participativo de Limeira é um processo fundamental para o desenvolvimento urbano e social do município, exigindo um mecanismo de coordenação e integração de alto nível;

**CONSIDERANDO** que o processo de Revisão do Plano Diretor e elaboração da Lei de Uso e Ocupação do Solo de Limeira está em andamento desde julho de 2024;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer um corpo colegiado estratégico que integre as diversas esferas de atuação envolvidas na revisão do Plano Diretor, garantindo a coesão, a governança e a eficácia do processo;

**CONSIDERANDO** a importância de formalizar os procedimentos e a estrutura do Grupo Colegiado para assegurar a transparência, a participação e a responsabilidade na condução dos trabalhos, e

**CONSIDERANDO** tudo o que consta da Comunicação Interna CI 16.428/2025,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica criado o Grupo Colegiado de Acompanhamento do Processo de Revisão do Plano Diretor (GC) de Limeira, com a finalidade de coordenar, monitorar e garantir a articulação entre os diversos atores e instâncias envolvidas no processo de revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Limeira.

**Art. 2º** Fica aprovado o Regimento Interno do Grupo Colegiado de Acompanhamento do Processo de Revisão do Plano Diretor de Limeira, nos termos do Anexo único deste Decreto.

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**DECRETO Nº 253, DE 26 DE SETEMBRO DE 2025.**

Dispõe sobre a criação do Grupo Colegiado de Acompanhamento do Processo de Revisão do Plano Diretor (GC) de Limeira.

fl. 2

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos vinte e seis dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

**MURILO BERBERT AVIGO FELIX**  
Prefeito Municipal

**PUBLICADO** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos vinte e seis dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

**VILMA DANIELA LOPES**  
Chefe de Gabinete



**ANEXO ÚNICO**  
**REGIMENTO INTERNO DO GRUPO COLEGIADO DE**  
**ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR**  
**(GC) DE LIMEIRA**

**TÍTULO I**  
**DA NATUREZA E ATRIBUIÇÕES**

**CAPÍTULO I**  
**FINALIDADE**

**Art. 1º** O Grupo Colegiado de Acompanhamento do Processo de Revisão do Plano Diretor (GC) de Limeira é um órgão colegiado, de natureza temporária e caráter estratégico, consultivo, deliberativo e de integração, instituído com a finalidade de coordenar, monitorar e garantir a articulação entre os diversos atores e instâncias envolvidas no processo de revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Limeira.

**Parágrafo único** O GC atua como instância superior de governança do processo de revisão do Plano Diretor, assegurando a coerência das propostas, a efetividade da participação social e a conformidade com os princípios e diretrizes do Estatuto da Cidade, promovendo a integração entre a Equipe Técnica Municipal (ETM), o Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Territorial (COMPLAN), a Comissão de Acompanhamento (CA) e o Poder Legislativo Municipal. Sua existência visa otimizar a comunicação e o fluxo de informações, minimizando as lacunas e sobreposições de esforços.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO GC**

**Art. 2º** Compete ao Grupo Colegiado de Acompanhamento (GC) da Revisão do Plano Diretor Municipal:

- I. estabelecer as diretrizes estratégicas e metodológicas gerais para o processo de revisão do Plano Diretor, em consonância com as políticas públicas municipais e a legislação federal;
- II. coordenar e harmonizar as ações e os trabalhos desenvolvidos pelo COMPLAN, pela ETM e pela CA, garantindo a integração de suas contribuições e a coesão das propostas;
- III. acompanhar e avaliar, de forma contínua e sistêmica, o andamento das diferentes etapas do processo de revisão do Plano Diretor, identificando possíveis entraves, propondo soluções e assegurando o cumprimento dos cronogramas;

PÁGINA 3/13



- IV. analisar e referendar as propostas e minutas elaboradas pela consultoria contratada, seja pela ETM ou resultantes das discussões com o COMPLAN e a CA, para que avancem às próximas etapas do processo participativo ou para submissão ao Legislativo;
- V. promover a comunicação efetiva entre o Poder Executivo, o Poder Legislativo e a sociedade civil organizada, mediando debates, e buscando o consenso sobre questões complexas e controversas relativas ao Plano Diretor;
- VI. orientar os mecanismos de mobilização social e de participação popular, colaborando com a definição e condução de consultas públicas, reuniões, oficinas, audiências públicas e seminários, assegurando que o processo seja verdadeiramente inclusivo e democrático;
- VII. acompanhar a tramitação dos projetos de leis de revisão do Plano Diretor na Câmara Municipal, atuando na análise de emendas propostas, na elucidação de assuntos técnicos e na defesa do processo de pactuação social construído;
- VIII. aprovar o relatório final do processo de revisão do Plano Diretor, consolidando as propostas e os resultados das diversas etapas, antes de sua apresentação formal;
- IX. deliberar sobre casos omissos ou dúvidas relativas ao processo de revisão do Plano Diretor, que não sejam de competência específica de outra instância.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO**

### **CAPÍTULO I DO MANDATO**

**Art. 3º** O mandato dos membros do Grupo Colegiado de Acompanhamento da Revisão do Plano Diretor de Limeira terá a duração coincidente com todo o processo de revisão do Plano Diretor, desde a sua instituição até a sanção das leis pertinentes e o encerramento formal dos trabalhos.

**§ 1º** O membro efetivo do Grupo Colegiado que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) reuniões alternadas, sem justificativa prévia e formalizada em tempo hábil, será desligado automaticamente do GC, para garantir a efetividade e o compromisso dos membros.

**§ 2º** Entende-se por tempo hábil o aviso a ser encaminhado à Presidência do GC e à Secretaria Executiva com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas à reunião, explicitando os motivos da ausência.

**§ 3º** Compete à instância ou órgão de origem do membro titular, em ato contínuo de oficiar o Grupo Colegiado sobre o impedimento, convocar seu respectivo suplente para o desempenho de suas funções junto ao GC.

PÁGINA 4/13



## **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 4º** O Grupo Colegiado de Acompanhamento da Revisão do Plano Diretor de Limeira será composto por membros titulares e seus respectivos suplentes, representando as diversas instâncias-chave do processo, a serem regulamentados por Decreto Municipal específico de sua composição. A representação será distribuída da seguinte forma:

- I. COMPLAN (Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Territorial): conselheiros titulares, buscando refletir a diversidade de seus segmentos.
- II. Equipe Técnica Municipal (ETM): representantes da Equipe Técnica Municipal responsável pela elaboração técnica do Plano Diretor, designados pelo Poder Executivo, garantindo a presença dos especialistas e o alinhamento técnico.
- III. Comissão de Acompanhamento (CA): 06 (seis) membros representantes da Comissão de Acompanhamento que não sejam já membros do COMPLAN, assegurando a perspectiva da sociedade civil e do acompanhamento participativo dentro do GC.
- IV. Representantes do Poder Legislativo: 05 (cinco) representantes indicados pela Câmara Municipal de Limeira, garantindo a conexão com o processo legislativo e a perspectiva política e de representação popular.

## **TÍTULO III DO FUNCIONAMENTO**

### **CAPÍTULO I DAS REUNIÕES E MECANISMOS DE ARTICULAÇÃO**

**Art. 5º** As reuniões ordinárias do Grupo Colegiado serão convocadas pela Presidência ou pela Secretaria Executiva do GC, com periodicidade mínima mensal, ou extraordinariamente sempre que a necessidade dos trabalhos o exigir.

§ 1º As convocações serão realizadas via correspondência eletrônica (e-mail e/ou aplicativos de comunicação), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em casos de urgência devidamente justificados.

§ 2º Os responsáveis pela convocação serão o Presidente do GC ou o Secretário Executivo do GC.

§ 3º A convocação deverá explicitar claramente o local, a data e o horário da reunião, bem como a pauta detalhada dos temas a serem discutidos e deliberados, acompanhada dos documentos de apoio pertinentes.

PÁGINA 5/13



**Art. 6º** Será feita chamada no início de cada reunião, através de lista de presença, sob o controle do Presidente e/ou Secretário Executivo do Grupo Colegiado, registrando a participação dos membros titulares e suplentes, para fins de controle e acompanhamento.

**Parágrafo único** As reuniões do GC poderão ser realizadas de forma presencial ou remota, utilizando-se de plataformas digitais que garantam a participação e a segurança das informações.

## **CAPÍTULO II DAS DELIBERAÇÕES**

**Art. 7º** Todos os membros do Grupo Colegiado serão convocados para as reuniões e eventos, tendo direito a voz para expressar suas opiniões, apresentar sugestões e levantar questionamentos.

**Parágrafo único** O direito a voto será exercido, em primeira instância, pelos membros titulares. Na impossibilidade de participação do titular, o membro suplente que estiver ocupando a titularidade na reunião terá o direito a voto.

**Art. 8º** As decisões do Grupo Colegiado serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, garantindo a agilidade do processo. Em caso de empate, o voto de qualidade caberá ao Presidente do Grupo Colegiado, cuja função é dirimir impasses e garantir a continuidade das deliberações.

**Art. 9º** Os votos serão contabilizados e registrados em Ata de Reunião de forma específica, constando a manifestação dos votos a favor, contra e as abstenções de cada assunto ou item que vier a ser votado. Esta prática visa garantir a transparência e a memória do processo decisório.

**Art. 10.** O Presidente do Grupo Colegiado será estabelecido por Decreto do Poder Executivo em função da composição diversificada do grupo, visando a liderança e a articulação necessárias.

**Parágrafo único** O GC definirá, por eleição ou indicação, um Secretário Executivo que será responsável pela organização das reuniões, redação das atas, comunicação e apoio administrativo geral.



## **TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS PARA APROVAÇÃO INTERNA E AUDIÊNCIA PÚBLICA FINAL**

### **CAPÍTULO I DO FLUXO DE APROVAÇÃO INTERNA DAS PROPOSTAS E MINUTAS DO PLANO DIRETOR**

**Art. 11.** O Grupo Colegiado desempenha um papel central na validação interna das propostas e minutas do Plano Diretor antes que estas sejam apresentadas à sociedade em etapas mais amplas ou submetidas ao processo legislativo. O fluxo de aprovação interna observará as seguintes etapas e princípios:

- I. Iniciação e Apresentação da Minuta Preliminar: a Equipe Técnica Municipal (ETM) juntamente com a empresa Consultora será responsável por elaborar as minutas preliminares das propostas, com base nos estudos técnicos, nas diretrizes estabelecidas e nas contribuições das etapas participativas anteriores (leituras técnica e comunitária). Estas minutas serão formalmente apresentadas ao GC pela ETM e empresa de Consultoria.
- II. Análise e Validação Técnica: o GC, com o apoio e expertise da ETM, realizará a análise técnica inicial das propostas, verificando a consistência, a viabilidade e a conformidade com as diretrizes urbanísticas, ambientais e sociais. Nesta etapa, o GC poderá solicitar revisões ou aprofundamentos técnicos.
- III. Consolidação e Resolução de Divergências pelo GC: após receber as contribuições das diversas instâncias, o GC se reunirá para consolidar os insumos, discutir eventuais divergências e buscar soluções consensuais. O Grupo Colegiado terá a prerrogativa de tomar as decisões finais sobre a forma e o conteúdo das propostas a serem aprovadas internamente para as próximas fases.
- IV. Aprovação Interna Formal: uma vez que o GC tenha chegado a um consenso e incorporado os ajustes necessários, as propostas e minutas serão submetidas a uma votação formal dentro do GC, conforme os ritos de deliberação (Art. 8º a 10), para sua aprovação interna final. Esta aprovação significa que as propostas estão prontas para serem submetidas à Audiência Pública Final e, posteriormente, à tramitação legislativa.

§ 1º A documentação de cada etapa, incluindo as propostas, pareceres, sugestões e as atas das reuniões do GC que registram as deliberações, deverá ser organizada e mantida em arquivo público e transparente.

§ 2º O GC poderá instituir grupos de trabalho temporários, com membros de suas diversas composições, para aprofundar a análise de temas específicos ou mediar a resolução de impasses antes da deliberação final.

### **CAPÍTULO II**

PÁGINA 7/13



## DO REGIMENTO DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR

**Art. 12.** As Audiências Públicas Finais são o momento culminante do processo participativo de revisão do Plano Diretor, onde a proposta consolidada será apresentada à população para coleta de subsídios finais e legitimação social. O Grupo Colegiado terá um papel ativo na organização e condução destes eventos cruciais, que serão regidos pelas disposições a seguir.

### Seção I Das Disposições Preliminares

**Art. 13.** As regras contidas neste capítulo visam padronizar e regulamentar as Audiências Públicas da Revisão do Plano Diretor de Limeira, etapa essencial do processo de planejamento urbano, conforme o §4º do artigo 40 da Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), instituídas sob a coordenação do Grupo Colegiado.

**Art. 14.** Nesta etapa, cabe à Equipe Técnica Municipal (ETM), dentre outros, a avaliação e deliberação acerca dos resultados e proposições encaminhadas pela equipe de consultoria contratada, a serem encaminhadas para votação do órgão colegiado.

**Art. 15.** Ao Grupo Colegiado, sendo órgão colegiado que reúne representantes do poder público e da sociedade civil organizada, de natureza temporária e integrantes da estrutura da gestão participativa, caberá a votação das propostas que deverão compor a minuta a ser apresentada nas audiências públicas.

### Seção II Dos Objetivos

**Art. 16.** As Audiências Públicas têm como objetivos:

- I. democratizar, conferir transparência e assegurar a participação de todos os cidadãos que se interessem pelo assunto; da sociedade civil e política; dos órgãos públicos responsáveis pelo tratamento das questões debatidas; das entidades representativas da sociedade;
- II. apresentar à sociedade civil e política, discutir e aprovar os conteúdos referentes ao Diagnóstico Participativo.

**Parágrafo único.** O conteúdo desta fase estará disponível integralmente na página web da Prefeitura Municipal de Limeira.



### **Seção III Da Programação**

**Art. 17.** As Audiências Públicas de que tratam este Regimento Interno serão realizadas em datas e locais a serem definidos em ato próprio e amplamente divulgados pela Prefeitura Municipal de Limeira, mediante cronograma específico.

### **Seção IV Da Apresentação de Sugestões e Emendas Prévias à Audiência Pública Final**

**Art. 18.** Após a ampla divulgação da minuta da proposta do Plano Diretor pelo Grupo Colegiado, e em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da Audiência Pública Final, a sociedade civil, entidades interessadas e a população em geral poderão encaminhar, por meio eletrônico e/ou físico a ser previamente divulgado, sugestões de alteração ou emendas às minutas dispostas.

**Parágrafo único** As sugestões e emendas deverão ser devidamente identificadas, com indicação clara do dispositivo a ser alterado ou do conteúdo a ser incluído, e fundamentadas, a fim de subsidiar a análise técnica.

**Art. 19.** As sugestões e emendas recebidas nos termos do Art. 18 serão analisadas internamente pela Equipe Técnica Municipal (ETM) e pela equipe de consultoria contratada, que emitirão parecer técnico sobre a viabilidade, pertinência e conformidade legal das propostas.

**Art. 20.** Na Audiência Pública Final, todas as sugestões e emendas encaminhadas e analisadas pela ETM e equipe de consultoria, conforme Art. 19, serão apresentadas à população.

**§ 1º** Para cada sugestão ou emenda, será explicitada a análise técnica realizada, justificando-se a sua inclusão ou a não inclusão na proposta final do Plano Diretor.

**§ 2º** A apresentação a que se refere o caput deste artigo deverá ocorrer em momento específico da audiência, após a exposição técnica inicial, e anteceder a fase de recebimento de novas manifestações orais e escritas.

### **Seção V Da Estrutura e Organização**

**Art. 21.** A audiência de leitura e discussão do Projeto de Lei terá duração estimada de tempo conforme abaixo:

- I. Credenciamento – 20 minutos;
- II. Abertura (início) – até 20 minutos;

PÁGINA 9/13



- III. Exposição do Projeto de Lei – até 3 horas;
- IV. Palavra Livre Manifestações – até 60 minutos;
- V. Encerramento.

**Parágrafo único.** A Exposição do Projeto de Lei trata-se da leitura na íntegra da minuta do projeto de lei a ser encaminhado à Câmara dos Vereadores, de acordo com os artigos e anexos votados na audiência anterior.

**Art. 22.** Caberá à equipe de consultoria efetuar a compatibilização das emendas com os demais artigos da Minuta do Projeto de Lei, e à Equipe Técnica Municipal a Conferência Final para apresentação ao Grupo Colegiado.

**Art. 23.** A audiência é aberta a todos os interessados, que deverão assinar lista de presença no momento de credenciamento no local do evento, e o número de participantes fica limitado à capacidade de acomodação do local de realização, conforme ordem cronológica de inscrição.

**Art. 24.** As contribuições dos presentes no momento do debate poderão ser feitas por escrito ou oralmente:

- I. as manifestações orais, limitadas ao tempo de 2 (dois) minutos por inscrito, dependerão de prévia inscrição;
- II. a participação oral obedecerá à ordem de inscrição, que será aceita no período de 15 (quinze) minutos a partir do início do debate;
- III. as manifestações por escrito serão aceitas no período de 15 (quinze) minutos a partir do início do debate;
- IV. as manifestações por escrito serão feitas em formulário distribuído aos interessados, deverão estar claramente identificadas e serão recebidas pela equipe de coordenação e apoio dos trabalhos;
- V. é facultada a entrega de documentos escritos durante o evento, com manifestações de entidades de classe, associações de bairro e demais entidades da sociedade civil organizada, assinados por seu representante legal;
- VI. serão vedadas as manifestações não pertinentes ao tema da audiência.

**Art. 25.** Os registros dos debates serão efetuados por meio eletrônico (gravação em áudio e vídeo) com transcrição em ata.

**§1º** Serão anexados à ata todos os documentos que forem entregues à coordenação dos trabalhos durante a audiência.

**§2º** Ao fazer a inscrição e participar das audiências públicas os participantes autorizam a utilização e a divulgação pela Prefeitura das gravações audiovisuais, referidas acima, bem como dos demais materiais apresentados durante a audiência pública.

**§3º** Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de dados pessoais, a participação na audiência autoriza automaticamente o tratamento dos dados pessoais para as finalidades de estudos urbanísticos.

PÁGINA 10/13



## Seção VI Dos Participantes

**Art. 26.** Poderá participar desse processo qualquer cidadão, sem distinção de qualquer natureza, interessado em contribuir com o processo de discussão e para a melhoria do planejamento urbano do município, bem como os meios de comunicação, respeitados os limites impostos pelas instalações físicas do local e conforme critérios estabelecidos neste Regimento.

**Art. 27.** São direitos dos participantes:

- I. manifestar livremente suas opiniões sobre as questões tratadas no âmbito das Audiências Públicas, respeitando as disposições previstas neste Regimento;
- II. debater as questões tratadas no âmbito das Audiências Públicas.

**Art. 28.** São deveres dos participantes:

- I. respeitar o Regimento Interno das Audiências Públicas;
- II. respeitar o momento, tempo estabelecido para intervenção e a ordem de inscrição;
- III. tratar com respeito e civilidade os participantes das Audiências Públicas e seus organizadores;
- IV. assinar a lista de presença.

## Seção VII Do Registro da Presença

**Art. 29.** O público presente deverá assinar lista de presença, que conterà:

- I. data, horário e motivo das Audiências Públicas;
- II. nome legível;
- III. número do documento de identificação;
- IV. segmento a que pertence;
- V. assinatura.

**Parágrafo único** A lista de presença ficará disponível durante todo o tempo das Audiências Públicas, em local acessível.

## Seção VIII Da Metodologia e Condução das Audiências



**Art. 30.** As Audiências Públicas serão presididas pela Secretária de Planejamento e Urbanismo ou por pessoa designada representante da equipe de consultoria contratada, com o apoio da Equipe Técnica Municipal.

**Art. 31.** São prerrogativas do presidente da audiência:

- I. realizar a apresentação de objetivos e regras de funcionamento das respectivas Audiências Públicas, ordenando o curso das manifestações;
- II. decidir sobre a pertinência das manifestações;
- III. dispor sobre a interrupção, suspensão, prorrogação ou postergação das respectivas Audiências Públicas, bem como sua reabertura ou continuação, quando conveniente, de ofício ou a pedido de algum participante;
- IV. alongar o tempo das elocuições, quando considere necessário e útil;
- V. apresentar a comissão de avaliação e o relator.

**Art. 32.** São atribuições do Grupo Colegiado:

- I. inscrever os participantes que manifestarem interesse em pronunciar-se, de acordo com a ordem das solicitações;
- II. controlar o tempo das intervenções orais;
- III. registrar o conteúdo das intervenções;
- IV. sistematizar as informações;
- V. elaborar a ata das respectivas Audiências Públicas;
- VI. arquivar a documentação produzida das respectivas Audiências Públicas.

**Parágrafo único.** Fica estabelecido que os membros do Grupo Colegiado, independentemente do número de representantes presentes, deverão acompanhar todas as Audiências Públicas, com o objetivo de assegurar a legitimidade do processo participativo e garantir o cumprimento dos incisos I a VI deste artigo.

**Art. 33.** É de competência da equipe de consultoria contratada, ainda, lavrar as atas das Audiências Públicas, bem como os registros eletrônicos, os quais deverão ser fornecidos à Equipe Técnica Municipal posteriormente.

**Art. 34.** Serão permitidas filmagens, gravações ou outras formas de registro.

## **Seção IX Das Disposições Finais**

**Art. 35.** A publicidade das Audiências Públicas deve ocorrer com ampla divulgação de seus resultados e a disponibilização do conteúdo das exposições.



## TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 36.** As funções dos membros do Grupo Colegiado de Acompanhamento da Revisão do Plano Diretor de Limeira não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado serviço de relevante interesse público e voluntariado cívico.

**Art. 37.** O Grupo Colegiado de Acompanhamento do Plano Diretor de Limeira terá caráter temporário, permanecendo ativo enquanto durar o processo de revisão do Plano Diretor, incluindo o período de tramitação legislativa até a sanção de suas leis.

**Parágrafo único.** A dissolução do GC ocorrerá mediante decreto municipal.

**Art. 38.** Em caso de dúvidas sobre as disposições e lacunas do presente Regimento Interno, estas serão dirimidas pelo próprio Grupo Colegiado em reunião, cuja decisão será soberana em suas deliberações, devendo sempre buscar a interpretação que melhor promova os princípios da participação, transparência e eficácia do processo de revisão do Plano Diretor.

**Art. 39.** Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Art. 40.** Este Regimento Interno complementa, e não substitui, os regimentos específicos do COMPLAN e da Comissão de Acompanhamento (CA), que continuarão a reger o funcionamento interno de suas respectivas instâncias, respeitando-se as atribuições de coordenação e integração do GC conforme aqui estabelecidas.

**ANA CRISTINA FERREIRA MACHADO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO**

PÁGINA 13/13

---

**Prefeitura Municipal de Limeira**  
www.limeira.sp.gov.br | (19) 3404.9600  
Edifício Prada | Rua Prefeito Doutor Alberto Ferreira, 179 | Centro | CEP: 13481-900 | Limeira/SP