

LEI COMPLEMENTAR No. 38/2011. DE 07/12/2011

"Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Treze Tílias e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Treze Tílias, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Seção I Dos Princípios e Diretrizes da Ação Administrativa

- **Art. 1º** A administração pública do Município de Treze Tílias atuará em observância aos seguintes princípios e diretrizes:
- I legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II promoção do desenvolvimento sustentado do Município;
- III melhoria da qualidade e da abrangência dos serviços públicos municipais, que deverão observar os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;
- IV democratização da ação administrativa, através da integração dos cidadãos à vida político—administrativa do Município, e da criação de canais de participação para o controle da qualidade dos serviços públicos e para a discussão e busca de solução para os problemas econômicos e sociais locais:
- V aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, através do estabelecimento de um modelo de gestão de orientação finalística, com os seguintes eixos:
 - a) adoção da gestão integrada de políticas públicas;
 - b) democratização de processos e ênfase em produtos, processos e resultados;
 - c) valorização e envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;
 - d) promoção de lideranças e estímulo à articulação e à integração de iniciativas;
 - e) instituição de indicadores objetivos de avaliação de desempenho, visando o aumento do grau de eficiência e responsabilidade dos gestores públicos;
 - f) racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos, preservação do equilíbrio das contas municipais e aumento da capacidade de investimento do Município;
- VI entrosamento permanente com o Estado e a União para obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente.





Seção II Do Processo de Planejamento Integrado

- **Art. 2º.** A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal de Treze Tílias serão objeto de permanente coordenação, acompanhamento e avaliação em todos os níveis, mediante a atuação integrada dos órgãos municipais.
- **Art.** 3º. O Prefeito, juntamente com os Secretários Municipais e titulares de órgãos de igual nível hierárquico, conduzirá o processo de planejamento, garantindo sua integração e a compatibilização de metas, objetivos, planos e programas globais e setoriais com os orçamentos anuais e planos plurianuais.
- Art. 4º. Todos os órgãos da Administração serão acionados permanentemente no sentido de:
- I conhecer os problemas e demandas da população e propor soluções sociais e econômicas compatíveis com a realidade local e com os objetivos comuns da Administração Municipal;
- II definir e operacionalizar os objetivos da ação governamental;
- III acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos e avaliar periodicamente seus resultados;
- IV manter articulação permanente com os demais órgãos visando à integração e à complementaridade de ações, bem como à revisão e à adequação de objetivos, programas e projetos.
- **Art.** 5º. Os planos e programas decorrentes de políticas públicas setoriais que, por sua relevância e externalidades, devam ser tratados em conjunto serão desenvolvidos através de grupos temáticos de trabalho, integrados pelos Secretários Municipais e titulares de órgãos de igual nível hierárquico, cuja atuação se situe no âmbito dessas finalidades.

CAPÍTULO II Da Organização Básica da Prefeitura

- **Art.** 6º. Os órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Treze Tílias, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados como:
- I Órgãos de assessoramento, com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e aos dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais:
 - a) Gabinete do Prefeito;
 - b) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- II Órgãos de administração específica, que têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal:
 - a) Secretaria Municipal de Educação;
 - b) Secretaria Municipal de Saúde;
 - c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - d) Secretaria Municipal de Planejamento e Obras;





- e) Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Gestão de Trânsito:
- g) Secretaria Municipal de Cultura e Esporte.
- III Órgãos colegiados de assessoramento, com atribuições especificadas na legislação pertinente:
 - a) Conselho Municipal de Política, Administração e Remuneração de Pessoal;
 - b) Conselho Municipal de Saúde CMS;
 - c) Conselho Municipal de Educação CME;
 - d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar CMAE;
 - e) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB;
 - f) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA;
 - g) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;
 - h) Conselho Municipal de Assistência Social COMAS;
 - i) Conselho Municipal do Trabalho e Emprego CMTE;
 - j) Conselho Municipal de Agricultura CMA;
 - k) Conselho Municipal de Habitação CMH;
 - Conselho Municipal de Turismo CMT;
 - m) Conselho Municipal de Cultura CMC;
 - n) Conselho Municipal do Idoso CMI;
 - o) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor CONDECON;
- IV Fundos municipais:
 - a) Fundo Municipal de Saúde FMS, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
 - b) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB;
 - c) Fundo Municipal da Infância e Adolescência FIA, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - d) Fundo Municipal de Assistência Social FMAS, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- § 1º. São subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos previstos nos incisos I, II e III.
- § 2º. São vinculados às Secretarias Municipais, por linha de coordenação, os Conselhos e os Fundos Municipais correspondentes às suas respectivas áreas de atuação.
- **§3º.** As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados são estabelecidas em legislação específica.





CAPÍTULO III Da Competência dos Órgãos

Seção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 7º. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

- I o assessoramento ao Prefeito na condução dos assuntos administrativos do Governo Municipal e nas relações com os dirigentes e representantes dos órgãos municipais e com os cidadãos e movimentos sociais;
- II a coordenação dos serviços de cerimonial, eventos, comunicação social e imagem institucional da Administração Municipal;
- III o apoio ao Prefeito no relacionamento com órgãos e entidades públicos e privados e no desenvolvimento da política de relações internacionais do Município, visando à criação de parcerias e de programas e projetos de cooperação;
- IV a articulação com outros Municípios e instituições públicas e privadas, visando ao intercâmbio de informações técnicas e experiências e ao estabelecimento de parcerias em assuntos de gestão municipal;
- V a prestação dos serviços de expediente, de apoio administrativo e de recepção e atendimento ao público no âmbito do Gabinete;
- VI a coordenação da correspondência e da agenda institucional do Prefeito;
- VII a preparação, o encaminhamento e a publicação de atos de Governo;
- VIII o auxílio nas campanhas publicitárias institucionais de interesse público em articulação com as demais unidades administrativas;
- IX a manutenção de sistema interno para recolhimento e circulação de matéria informativa, notícias, temas, assuntos ou outras divulgações que interessam à Administração Municipal;
- X a elaboração de boletins, programas de apresentações oportunas para a imprensa, rádio ou televisão e registro fotográfico dos acontecimentos e eventos municipais;
- XI a orientação na edição do Boletim Oficial do Município e outras publicações jornalísticas de interesse da Administração Municipal;
- XII a manutenção de sistema de arquivamento dos elementos usados para a confecção de material informativo e registro e manutenção dos atos normativos do Executivo Municipal;
- XIII a cooperação nas atividades, a cargo do Município, de defesa civil e de prevenção e combate a situações de risco em decorrência de eventos ambientais adversos, em articulação com os demais órgãos municipais, estaduais e federais;
- XIV o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Consultoria Jurídica.





- II Gerência de Expediente;
- III Gerência de Cerimonial e Imprensa;
- IV Coordenação de Defesa Civil;

Seção II Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- **Art. 8º -** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é o órgão da Administração Municipal encarregado de planejar, identificar, lançar, arrecadar, movimentar, aplicar, registrar, pagar, controlar e fiscalizar os recursos financeiros do Município, mantendo o equilíbrio econômico-financeiro entre as receitas e despesas, na forma e condições desta Lei e demais legislação aplicável, tendo por finalidade:
- I a execução da política financeira e fiscal do Município;
- II a inscrição, o lançamento e a arrecadação dos tributos municipais, bem como a fiscalização decorrente;
- III a guarda e a movimentação de numerário e demais valores municipais;
- IV a escrituração contábil financeira, orçamentária e patrimonial;
- V a elaboração de planos e prestações de contas de recursos financeiros, inclusive de convênios:
- VI a análise e a elaboração de balanços, balancetes e demais documentos afins exigidos pela legislação em vigor;
- VII o processamento da despesa e a manutenção dos registros e controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- VIII o encaminhamento ao Tribunal de Contas das informações previstas em resoluções e regulamentos sobre a execução financeira, orçamentária e patrimonial e demais atos de gestão pública, seja documental ou por transmissão de dados;
- IX o arquivamento de documentos relativos à movimentação financeira, orçamentária e patrimonial;
- X o gerenciamento da origem dos recursos vinculados para utilização exclusiva ao objeto de sua vinculação;
- XI o controle da movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive de outros fundos especiais;
- XII a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso;
- XIII a elaboração de relatórios informativos referentes à situação financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura;
- XIV zelar pelo cumprimento de dispositivos constitucionais quanto aos percentuais de aplicação em educação e em ações e serviços de saúde;
- XV zelar pelo cumprimento de gastos com pessoal, de acordo com a limitação prevista na Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);





- XVI a administração da Dívida Ativa do Município, incluindo a inscrição, a redução, o parcelamento e aplicação de penalidades em relação a créditos inscritos em dívida ativa;
- XVII a emissão de documentos próprios para recolhimento de tributos;
- XVIII a expedição de certidões de débitos fiscais e de dívida ativa;
- XIX a instrução, análise e decisão em processos administrativos relativos à isenção, repetição de indébito, remissão total ou parcial de crédito tributário devidamente inscrito, em razão de situação econômica do sujeito passivo;
- XX a coordenação das atividades de desenvolvimento de recursos humanos e de administração de pessoal da Prefeitura, inclusive as relativas a:
 - a) recrutamento, seleção, avaliação de desempenho, sistema de carreiras, planos de lotação e demais atividades de natureza técnica de administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos:
 - b) direitos e deveres, registros funcionais e controle de frequência, elaboração das folhas de pagamento e demais assuntos relacionados aos prontuários do pessoal da Prefeitura:
 - c) desenvolvimento técnico-profissional dos servidores através de ações de capacitação e treinamento, a partir da identificação de suas necessidades;
 - d) segurança no trabalho e bem estar do pessoal da Prefeitura.
- XXI a coordenação do processo de modernização administrativa da Prefeitura em articulação com as Secretarias Municipais;
- XXII a coordenação dos serviços de informática no âmbito da Prefeitura, inclusive dos sistemas municipais de informações e o apoio técnico aos usuários desses serviços em todos os órgãos da Prefeitura;
- XXIII a organização dos serviços de suprimentos da Prefeitura, bem como a aquisição de materiais e contratação de bens e serviços:
- XXIV a gestão dos bens patrimoniais do Município;
- XXV a administração da infraestrutura necessária ao funcionamento do Paço Municipal no que diz respeito à limpeza, zeladoria, manutenção predial e conservação de bens, equipamentos e instalações:
- XXVI a coordenação das atividades de comunicação administrativa da Prefeitura, no que diz respeito ao recebimento, distribuição, controle, andamento e arquivamento de papéis e documentos;
- XXVII as ações de controle e auditagem de natureza contábil-financeira, operacional e de gestão de sistemas informatizados junto aos órgãos da Prefeitura;
- XXVIII a orientação quanto a normas e procedimentos relacionados aos processos operacionais da Prefeitura, sob os aspectos da eficiência, eficácia e economicidade;
- XXIX a comprovação da legalidade dos atos de que resultem arrecadação de receita ou a realização de despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações e a movimentação do patrimônio em geral;
- XXX a fiscalização dos dispositivos contidos nas leis vigentes, em especial na Lei de Responsabilidade Fiscal;





XXXI - o atendimento ao Controle Externo, exercido pelo Poder Legislativo e pelo Tribunal de Contas do Estado, no desempenho de sua missão institucional;

XXXII - o acompanhamento do cumprimento de recomendações decorrentes de auditorias internas e externas;

XXXIII - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças apresenta a seguinte estrutura interna:

- I Diretoria de Gestão de Receitas;
- II Diretoria Financeira e Orçamentária;
- III Diretoria Organizacional e de Gestão de Pessoas;
- IV Diretoria de Suprimentos.

Seção III Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:

- I a proposição e coordenação das políticas e programas de educação de competência do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação, enfatizando o ensino público de qualidade, a democratização da educação infantil, do ensino fundamental, de jovens e adultos e da educação inclusiva e o aprimoramento do sistema municipal de ensino;
- II a implementação do processo de ensino-aprendizagem, com vistas à construção das competências necessárias à inclusão cidadã e ao desenvolvimento integral dos alunos do sistema de ensino a cargo da Prefeitura Municipal;
- III a valorização, o aperfeiçoamento e a qualificação dos professores municipais;
- IV a elaboração de planos, programas, e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;
- V a garantia das condições de igualdade para o acesso e permanência do aluno na escola;
- VI a garantia da educação especial para pessoas com deficiência;
- VII a manutenção dos Centros de Educação Infantil e Escolas Básicas Municipais;
- VIII a organização e manutenção dos serviços de merenda escolar, transporte escolar, material didático e outros destinados à assistência ao educando;
- IX o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna:

- I Diretoria de Ensino;
- II Diretoria de Administração e Suporte à Educação.

Seção IV Da Secretaria Municipal de Saúde





Art. 10 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

- I a proposição e coordenação das políticas e diretrizes municipais de saúde, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento dos princípios e orientações do Sistema Único de Saúde SUS;
- II a execução dos serviços de saúde municipais, embasados no planejamento, organização, controle e avaliação de seu desenvolvimento;
- III a coordenação das ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;
- IV o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde coletiva em coordenação, no que couber, com entidades estaduais e federais;
- V a administração das unidades de assistência médica odontológica, bem como de outras modalidades de serviços sob responsabilidade do Município;
- VI a elaboração de estudos, pesquisas e levantamentos de dados permanentes visando subsidiar a formulação e o monitoramento dos planos e programas de saúde;
- VII o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

- I Diretoria de Atenção Integral à Saúde:
- II Diretoria de Fiscalização e Vigilância em Saúde:

Seção V Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 11. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade:

- I a proposição e coordenação das políticas e programas de ação social do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com as demais políticas governamentais locais e com a Lei Orgânica da Assistência Social;
- II a definição do Plano Municipal de Assistência Social;
- III a coordenação de estudos e pesquisas que subsidiem a formulação de planos e programas da área enfatizando a avaliação e o acompanhamento permanentes de seu desenvolvimento e da qualidade dos serviços e benefícios prestados;
- IV as ações de atendimento especializado à criança, ao adolescente, ao idoso, às famílias em situação de risco e demais grupos sociais específicos;
- V a implantação e o gerenciamento de centros comunitários, de referência, atendimento, albergamento e outros afins às atividades da Secretaria;
- VI a coordenação dos serviços de prestação de benefícios e demais ações que integram os sistemas de proteção social básica e especial;
- VII a supervisão de atuação de entidades conveniadas ou parceiras nas ações de assistência social:
- VIII o desempenho de outras competências afins.





Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte estrutura interna:

- I Diretoria de Proteção Social Básica;
- II Diretoria de Proteção Social à Criança, ao Adolescente e ao Idoso;
- III Gerência de Geração de Trabalho e Renda.

Seção VI Da Secretaria Municipal de Planejamento e Obras

Art. 12. A Secretaria Municipal de Planejamento e Obras tem por finalidade:

- I a coordenação e condução do planejamento físico-territorial do Município, bem como a elaboração e a atualização de seus instrumentos e o acompanhamento permanente de sua execução;
- II a coordenação, o ordenamento e o controle do parcelamento do solo urbano, mediante a adoção de uma política de uso e ocupação que garanta o controle da expansão e dos vazios urbanos, a proteção e recuperação do ambiente e a manutenção de características do ambiente natural, conforme o Plano Diretor e legislação correlata;
- III a elaboração e implantação dos instrumentos estabelecidos pela Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade), em articulação com os órgãos municipais afins;
- IV a elaboração de estudos e projetos habitacionais e de infraestrutura a cargo da Prefeitura, de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;
- V a viabilização técnica de obra pública a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;
- VI a coordenação de projetos e programas habitacionais de interesse social e de regularização fundiária, em todas as suas fases;
- VII a orientação, a regulação e a coordenação da atividade edilícia no Município, conforme as diretrizes e parâmetros estabelecidos pelo Plano Diretor, lei de uso do solo e regulamentos de polícia das construções;
- VIII execução e coordenação do licenciamento urbanístico, incluindo a análise, a aprovação de projeto e a emissão da respectiva licença de obras particulares, os projetos de parcelamento do solo; de localização e de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; a vistoria e emissão de "habite—se";
- IX a fiscalização do cumprimento das normas de poder de polícia urbanística referentes às construções particulares, ao uso e parcelamento do solo, à localização e ao funcionamento de estabelecimentos, à preservação da paisagem urbana e às posturas municipais;
- X a execução de trabalhos topográficos e de agrimensura, indispensáveis aos projetos e serviços a cargo da Secretaria, bem como para efeito de informações para emissão de certidões, atualização cadastral e processos de licenciamento;
- XI a proposição, o acompanhamento e a supervisão dos projetos urbanísticos e arquitetônicos a cargo de terceiros, tendo em vista o desenvolvimento urbano, a estética urbana e a preservação do ambiente natural;





- XII a gestão do sistema municipal de informações territoriais, promovendo a integração de diferentes bases de dados, incluindo cadastrais e cartográficas;
- XIII a realização de estudos e estatísticas, além da formulação de indicadores e parâmetros para a compreensão e o acompanhamento da dinâmica territorial;
- XIV a gestão do cadastro técnico municipal, mantendo atualizada base de informações relativas aos imóveis (lotes e edificações), às quadras, aos logradouros, aos equipamentos urbanos, à rede de infraestrutura, ao zoneamento, aos valores imobiliários, ao licenciamento urbanístico e ao controle do uso do solo:
- XV a manutenção e atualização do sistema de informações para política habitacional, incluindo cadastro de beneficiários dos programas habitacionais a cargo do Município;
- XVI a negociação com os agentes financiadores, públicos e privados, para viabilizar projetos e captar recursos para implementação da política habitacional;
- XVII o desenvolvimento de programas e ações voltados para a regularização fundiária, no âmbito da política habitacional do Município;
- XVIII a ampliação do acesso a lotes mínimos, dotados de infraestrutura básica e servidos por transporte coletivo;
- XIX a prestação de assistência técnica aos projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços;
- XX a articulação com órgãos regionais estaduais e federais na promoção de programas de habitação popular e, quando couber, o estímulo à iniciativa privada para que haja aumento da oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;
- XXI a execução, a construção, a manutenção e a conservação de obras públicas, instalações e mobiliário urbano em geral;
- XXII a manutenção e conservação das edificações próprias municipais e suas respectivas instalações, observando aspectos construtivos, estéticos e funcionais de modo a garantir segurança, eficiência, acessibilidade e economicidade;
- XXIII a coordenação de medidas visando a integração das ações de manutenção, a conferência de padrões de qualidade e de economia dos serviços de manutenção dos próprios municipais e a prestação de apoio técnico e logístico às Secretarias Municipais que executam diretamente essas atividades;
- XXIV a execução de serviços de manutenção, pavimentação e conservação de vias urbanas e logradouros, implantação e manutenção de drenagem pluvial, desassoreamento de rios, construção de galerias e redes coletoras de água, de passeios públicos, de calçadas;
- XXV a manutenção e conservação dos logradouros públicos, praças, parques e jardins municipais;
- XXVI a organização, manutenção e supervisão dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;
- XXVII a organização, manutenção e supervisão dos serviços de varrição, limpeza, coleta, transbordo e destinação final adequada dos resíduos sólidos;
- XXVIII a administração dos cemitérios municipais e a regulamentação e fiscalização dos serviços funerários;





- XXIX a administração do terminal rodoviário, nos aspectos relacionados à conservação e manutenção predial, bem como a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e administração do equipamento;
- XXXI a conservação, manutenção e administração da frota de veículos pesados, máquinas e equipamentos da Prefeitura, bem como responsabilizar—se por sua guarda, distribuição e controle de peças de reposição, da quilometragem, de combustível e de lubrificantes de cada equipamento;
- XXXII a promoção do abastecimento das unidades rodoviárias da frota da Secretaria, mediante controle detalhado por unidade e do combustível aplicado, quando sob sua guarda e responsabilidade:
- XXXIII a administração do material, das ferramentas e dos equipamentos de obras, construção e instalações da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por seu armazenamento, distribuição e controle;
- XXXIV a execução e a supervisão dos serviços relativos às obras de aterro e terraplanagem necessárias às obras municipais;
- XXXV o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Planejamento e Obras tem a seguinte estrutura interna:

- I Diretoria de Obras e Manutenção;
- II Diretoria de Habitação e Ocupação Urbana.

Seção VII Da Secretaria Municipal de Turismo, Comércio e Indústria

- Art. 13 A Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio tem por finalidade:
- I a proposição e a coordenação da execução das políticas municipais de desenvolvimento da indústria, de expansão do comércio e serviços;
- II o levantamento das potencialidades do Município e a sua divulgação objetivando a atração de novos negócios;
- III a articulação com as classes produtoras do Município, visando à identificação de demandas e ao desenvolvimento de ações de apoio e incentivo à expansão de empreendimentos no Município;
- IV a coordenação da política industrial do Município, em consonância com as diretrizes fixadas pelo Plano Diretor, política ambiental e de desenvolvimento turístico, articulando-se com os órgãos municipais e estaduais competentes;
- V a articulação com as câmaras de diretores lojistas e outros setores organizados e de classe para atendimento e discussão dos assuntos relacionados ao desenvolvimento econômico do Município;
- VI a realização de estudos para a diversificação econômica e dinamização do empreendedorismo em consonância com os princípios de desenvolvimento sustentável;





- VII a intermediação nos processos de licenciamento da atividade econômica no Município, articulando-se com os órgãos competentes para a desburocratização e rápida resposta ao empreendedor;
- VIII a elaboração de estudos e adoção de medidas de apoio à pequena e microempresa, em articulação com o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas SEBRAE e demais órgãos municipais e estaduais;
- IX o desenvolvimento, em articulação com os órgãos municipais e estaduais de planejamento e tributos, de política de incentivos fiscais;
- X realização de estudos e ações visando a realização de cursos, treinamento e capacitação de mão-de-obra, empreendedorismo e formação de lideranças;
- XI a difusão e a construção da imagem de Treze Tílias como destino turístico, a oferta e os serviços disponíveis, promovendo a cidade segundo as políticas e estratégias de marketing e as diretrizes de desenvolvimento econômico fixadas pelo Governo Municipal;
- XII o desenvolvimento de política de incentivos ao incremento do turismo de negócios, ecológicos, cultural e étnico;
- XIII a organização, promoção e realização de festivais, exposições, feiras, congressos e outros eventos de caráter cívico, educativo, cultural e de negócios, estimulando valores e características culturais, turísticas e ambientais do Município e da região;
- XIV a implementação de acordos, convênios e parcerias com entidades governamentais ou privadas, no âmbito estadual, federal ou internacional para a elaboração, a divulgação e a realização de projetos e eventos turísticos;
- XV a organização do calendário de eventos do Município, em articulação com as demais Secretarias e órgãos de interesse;
- XVI a manutenção, a criação e a consolidação dos atrativos turísticos, melhorando constantemente a infraestrutura receptiva, responsabilizando—se pela administração e pela coordenação de centros de atendimento e informações ao turista;
- XVII a contratação, a elaboração, a reprodução e a distribuição de mapas, folhetos e material de promoção dos atrativos turísticos, inclusive publicidade oficial em articulação com o Gabinete do Prefeito;
- XVIII a organização de base de dados de interesse turístico através de pesquisa, levantamento de informações e monitoramento da oferta de hotéis e pousadas, estabelecimentos comerciais de interesse, articulando—se com as entidades e órgãos do setor em âmbito local, regional e nacional;
- XIX a negociação e a captação de recursos para o fomento da atividade turística, em nível local, regional e nacional;
- XX a viabilização das ações do Programa de Desenvolvimento do Turismo no Sul do Brasil PRODETUR-SUL, em articulação institucional no próprio Município e nas esferas estadual e nacional, pública e privada;

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio tem a seguinte estrutura interna:

- I Diretoria de Assuntos Comerciais, Industriais e Empreendedorismo;
- II Diretoria de Planejamento da Atividade Turística.





Seção VIII Da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes

- **Art. 14** À Secretaria Municipal de Cultura e Esportes compete o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação das atividades culturais e desportivas por ela desenvolvidas e a administração dos espaços e instalações municipais voltados para estas finalidades, incluindo:
- I a implantação da política municipal de Cultura e Esportes;
- II a elaboração e divulgação do calendário anual de eventos culturais e esportivos em articulação com as Secretarias Municipais de Turismo e de Educação;
- III o cadastramento das associações e entidades culturais e desportivas locais e propor medidas de incentivo e apoio àquelas que estejam sintonizadas com as necessidades dos bairros;
- IV a proposição de convênios e contratos com entidades afins, públicas e privadas, visando ao patrocínio e ao apoio financeiro para projetos e o gerenciamento de sua execução;
- V a normatização, a supervisão e a administração do uso e da manutenção dos equipamentos, materiais e das Unidades Culturais e Esportivas do Município;
- VI a promoção e participação em estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento artístico, cultural, literário, do esporte, do rendimento escolar e do lazer sob o ponto de vista estrutural e científico;
- VII a articulação com as demais Secretarias buscando linhas de atuação integradas que viabilizem a atividade cultural e a prática esportiva em conformidade às políticas de educação, saúde, meio ambiente, turismo, assistência social e desenvolvimento rural;
- VIII a realização de convênios com entidades públicas e privadas, com o objetivo de promover a manifestação cultural e o esporte como lazer e forma de integração social;
- IX a administração do Museu Público Municipal e da Biblioteca Pública Municipal;
- X a organização do acervo de documentos, peças e artigos de significativo valor histórico e cultural, promovendo, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação;
- XI o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Cultura e Esportes tem a seguinte estrutura interna:

- I Gerência de Esporte;
- II Gerência de Atividades Culturais;

Seção IX Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Gestão de Trânsito;

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Gestão de Trânsito tem por finalidade:





- I a proposição e a coordenação da execução das políticas municipais de desenvolvimento rural, agrícola, pecuário e proteção ambiental em âmbito municipal;
- II a realização de estudos e a prestação de medidas visando ao desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;
- III o levantamento das potencialidades do Município e o seu planejamento objetivando o desenvolvimento econômico do setor:
- IV a articulação com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e a implantação de programas e projetos nas áreas de agropecuária;
- V a proposição e desenvolvimento de políticas de apoio ao produtor rural, incluindo programas e projetos nas áreas de agricultura, abastecimento e inspeção;
- VI a articulação com entidades afins, públicas e privadas, e com grupos de produtores locais visando ao desenvolvimento de pesquisas e a difusão de tecnologias apropriadas aos empreendimentos rurais do Município:
- VII a orientação e o incentivo para a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para a produção agropecuária;
- VIII o desenvolvimento de programas de assistência técnica às atividades agropecuárias do Município;
- IX o apoio aos proprietários rurais do Município, atuando como mediador e negociador junto ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária INCRA e à Secretaria da Receita Federal, nas questões fundiárias, tributárias e de cadastro rural, incluindo o mapeamento e titulação de propriedades;
- X o planejamento, a coordenação e a direção da elaboração do Plano Diretor Rural, visando à ordenação do crescimento e desenvolvimento da zona rural do Município;
- XI a promoção de medidas visando à aplicação correta de defensivos e fertilizantes, incentivando a proteção do solo e a saúde do trabalhador rural;
- XII o incentivo ao ensino formal e informal relacionados às atividades econômicas da Secretaria, articuladamente com as Secretarias Municipais, além de universidades e institutos de pesquisa;
- XIII o incentivo à implantação de hortas comunitárias nos bairros e comunidades do interior, onde elas não existem;
- XIV o incentivo ao desenvolvimento da agricultura orgânica;
- XV a organização e implantação de feiras para a comercialização dos produtos diretamente do produtor ao consumidor;
- XVI a participação em eventos e promoções relacionados com o setor agropecuário e demais atividades de relacionadas à Secretaria;
- XVII a organização e implementação, ao nível municipal, da política de comercialização de hortifrutigranjeiros, seja através de feiras ou de centrais de abastecimento com a finalidade de agilizar a comercialização e o consumo destes produtos;
- XVIII o desenvolvimento de ações objetivando a prática da inseminação artificial e outras que visem ao melhoramento genético dos rebanhos e da defesa sanitária animal;





- XIX a implantação de açudes, a realização de obras de irrigação e demais práticas visando ao desenvolvimento da piscicultura;
- XX a coordenação dos trabalhos referentes à preservação das microbacias rurais;
- XXI o incentivo, a industrialização, a conservação e a comercialização de produtos agropecuários, observando as normas de inspeção sanitária e qualidade dos produtos;
- XXII a orientação dos produtores rurais relativamente à abertura de crédito rural, junto aos órgãos financeiros públicos e privado;
- XXIII definir espaços de controle e preservação ambiental de interesse público e social do Município, encaminhando o respectivo processo de tombamento, conforme o caso;
- XXIV promover a educação ambiental, em parceria com a Secretaria de Educação, em todos os níveis e modalidades de ensino e a conscientização pública para o respeito ao meio ambiente:
- XXV coibir, por todos os meios legais, eventos competitivos que submetam animais a confrontos de crueldade;
- XXVI proteger a fauna e a flora, evitando práticas que as coloquem em risco;
- XXVII a manutenção e a preservação do equilíbrio ambiental do Município e a garantia de exploração racional e sustentável dos recursos naturais, executando o combate à poluição, à degradação provenientes da ocupação desordenada e a degradação dos ecossistemas;
- XXVIII a proposição e a coordenação das políticas públicas de meio ambiente no Município, integrando o Sistema Nacional de Meio Ambiente no âmbito das competências municipais;
- XXIX o gerenciamento do processo de licenciamento e fiscalização ambiental no Município, em coordenação com os sistemas estadual e nacional.
- XXX cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas respectivas atribuições:
- XXXI planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- XXXII implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- XXXIII coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
- XXXIV- estabelecer, em conjunto com órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- XXXV executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no CTB Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
- XXXVI aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no CTB Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;





XXXVII – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

XXXVIII – fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 do CTB - Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

XXXIX- implantar, manter e operar o sistema de estacionamento pago nas vias;

XL- arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos apreendidos, objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas.

XLI – credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de cargas indivisíveis;

XLII – integrar-se a outros órgãos e entidade do sistema nacional de trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas a unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra unidade da federação;

XLIII – implantar as medidas da política nacional de trânsito e do programa nacional de trânsito;

XLIV – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de açodo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XLV – planejar e implantar medidas buscando a redução da circulação de veículos e reordenação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XLVI – registrar e licenciar na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração animal, e propulsão humana, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XLVII – conceder autorização para conduzir veículos de tração animal e propulsão humana;

XLVIII – articular-se com os demais órgãos do sistema nacional de trânsito no estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XLIX – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66 do CTB - Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas de órgãos ambientais, quando solicitado;

L— vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar, e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;

LI – usufruir das demais atribuições delegadas ao órgão pelo CTB - Código de Trânsito Brasileiro:

- LII o desempenho de outras competências afins.
- § 1º Para exercer as competências estabelecidas nos itens XXX a LI deste artigo, o Município de Treze Tílias através da Diretoria de Gestão de Trânsito integrar-se-á ao Sistema Nacional de Trânsito.
- § 2º A Diretoria de Gestão de Trânsito promoverá as adaptações necessárias na sua estrutura organizacional, para um perfeito ajustamento ao CTB Código de Trânsito Brasileiro.





§ 3º - As alterações serão efetuadas por atos do Chefe do Poder Executivo, e se destinam ao desempenho rápido e eficiente das funções da Diretoria de Gestão de Trânsito bem como a regulamentação do uso das vias na circunscrição do Município.

Subseção | Da Junta Administrativa De Recursos De Infrações Do Município

Art. 16 - Fica, também criada a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, órgão colegiado responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades aplicadas no âmbito municipal.

Parágrafo único. A JARI tem regulamento próprio e apoio administrativo e financeiro do Órgão Executivo de Trânsito.

- **Art. 17** A JARI, órgão colegiado, terá no mínimo, três integrantes, obedecidos os seguintes critérios para a sua composição:
- I Ter um integrante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade;
- II Ter um representante servidor do órgão ou entidade que impôs a penalidade;
- III Ter um representante de entidade representativa da sociedade ligada á área de trânsito;
- Parágrafo único. Excepcionalmente, inexistindo entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito, poderá ser indicado representante de qualquer outra entidade representativa da sociedade, desde que o Chefe do Poder Executivo ou pessoa por ele designada faça uma declaração informando a inexistência de entidade relacionada ao Inciso II
- IV Ter igual número de representantes, de acordo com o estabelecido nos incisos II e III deste artigo.
- § 1º. O Presidente poderá ser qualquer dos integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-los.
- § 2º. Os membros descritos nos incisos I e III, não poderão exercer cargo ou função do executivo ou legislativo da mesma esfera de governo do órgão ou entidade de trânsito que impôs a penalidade.
- § 3º. Excepcionalmente na impossibilidade de compor o colegiado, será admitida a indicação de servidor da mesma esfera de governo, que não pertença ao órgão ou entidade de trânsito que impôs a penalidade, desde que o chefe do executivo ou pessoa por ele designada faça uma declaração, informando a impossibilidade de atender ao disposto no parágrafo segundo.
- § 4º. Fica facultado aos integrantes da JARI, terem igual número de suplentes.
- § 5º. Fica totalmente vedado ao integrante da JARI municipal, a fazer parte do Conselho de Trânsito do Distrito Federal CONTRANDIFE.
- Art. 18 A Assessoria Jurídica do Município prestará o assessoramento necessário à JARI.





- **Art. 19** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Gestão de Trânsito tem a seguinte estrutura interna:
- I Diretoria de Desenvolvimento Rural;
- II Diretoria de Proteção ao Meio Ambiente;
- III Diretoria de Gestão de Trânsito.

CAPÍTULO IV Dos Princípios Gerais de Delegação e Exercício de Autoridade

Art. 20 - O Prefeito, os Secretários, o Controlador Geral e o Procurador Geral do Município salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:

- I o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas autoridades citadas;
- II se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na competência de nenhum deles:
- III incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;
- IV for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
- V a decisão importar em precedente que modifique prática vigente no Município.
- **Art. 21** Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:
- I todo assunto será decidido em nível hierárquico inferior e, para isso:
 - a) as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
 - b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;
 - c) a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;
- II os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.





CAPÍTULO V Das Funções Gratificadas

Art. 22 - Ficam criadas Funções Gratificadas de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e destinadas ao desempenho de encargos de especial responsabilidade que não justificam a criação de cargos, nas quantidades e valores, previstos no Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único – O valor de remuneração das Funções Gratificadas corresponderá a frações percentuais do Nível IV da tabela de Vencimentos do Plano de Cargos e Carreiras do Quadro Geral do Município.

- **Art. 23** As funções gratificadas de confiança somente serão devidas enquanto perdurarem as atividades e não poderão ser percebidas cumulativamente a outra função de confiança ou cargo em comissão.
- **Art. 24** É vedado atribuir função gratificada de confiança pelo exercício de atividade inerente exclusivamente ao cargo de carreira do servidor.
- **Art. 25** As funções gratificadas de confiança serão concedidas e livremente destituíves por ato do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VI Dos Cargos e Funções de Direção, de Chefia e de Assessoramento

- **Art. 26** Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais e os ocupantes de cargos do mesmo nível são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, vinculados a regime administrativo próprio e diferenciado do regime estatutário do Município.
- **Art. 27** Os subsídios dos Secretários Municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral na mesma data em que se proceder a do Prefeito Municipal.
- **Parágrafo único.** Os vencimentos dos cargos comissionados constantes do Anexo I desta Lei serão revistos na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente da Prefeitura.
- **Art. 28** Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos e valores fixados constantes do Anexo I desta Lei.
- **Art. 29** Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
- **Art. 30** As nomeações de Agentes Políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão obedecerão aos seguintes critérios:
- I os Secretários e o Procurador Geral do Município são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- II os assessores e dirigentes de unidades de nível inferior ao de Secretário ou equivalente serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário ou titular de órgão de igual escalão hierárquico.





CAPÍTULO VII Disposições Finais

- **Art. 31** Os cargos em comissão diretamente relacionados com a estrutura organizacional das Secretarias Municipais têm seus quantitativos, símbolos, níveis de vencimento e valores fixados no Anexo I desta Lei.
- **Art. 32** O Prefeito poderá criar por decreto órgãos colegiados sobre temas específicos considerados relevantes sempre que não implique aumento de despesa.
- **Art. 33** A Secretaria Municipal de Administração procederá, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da vigência desta Lei, às modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência da aplicação deste ato legal.
- **Art. 34** Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da execução desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.
- **Art. 35** Fica o Prefeito Municipal autorizado, para promover a implantação e implementação desta Lei, a abrir no orçamento do Município, quando necessário, créditos adicionais suplementares e especiais, de acordo com a LOA, bem como proceder aos ajustes por remanejamentos, transposições e transferências na forma explicitada no art. 167, XI, da Constituição da República.
- **Parágrafo único.** As aberturas dos créditos adicionais suplementares e especiais ficam sujeitas às condições estabelecidas na legislação pertinente.
- **Art. 36** Com a publicação desta Lei ficam revogadas as Leis Complementares nº 02/2001, 09/2005 e 11/2005, 18/2007 e 21/2007.
- Art. 37 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Treze Tílias, 07 de dezembro de 2011.

ADILSON CONCATTO Prefeito em exercício

Registrada e publicada a presente Lei na Secretaria de Administração e Fazenda aos 07 dias de dezembro de 2011.

FRANCISCO JOSÉ KLOTZ Secretário de Administração e Fazenda





Anexo I – Cargos de Provimento em Comissão Ordenados por Símbolos e Níveis de Vencimento

ÓRGÃO ATUAL	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	Nº	NÍVEIS DE VENCIM. MENSAL (R\$)
GABINETE DO PREFEITO	Consultor Jurídico	ccE	01	5.589,66
	Gerente de Expediente	cc3	01	1.800,00
	Gerente de Cerimonial e Imprensa	cc3	01	1.800,00
	Coordenadoria de Defesa Civil	cc4	01	1.200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Diretor de Gestão de Receitas	cc2	01	2.415,45
3	Diretor Financeiro e Orçamentário	cc2	01	2.415,45
	Diretor Organizacional e de Gestão de Pessoas	cc2	01	2.415,45
	Diretor de Suprimentos	cc2	01	2.415,45
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Diretor de Ensino	cc2	01	2.415,45
	Diretor de Administração e Suporte à Educação	cc2	01	2.415,45
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Diretor de Atenção Integral à Saúde	cc2	01	2.415,45
	Diretor de Fiscalização e Vigilância em Saúde	cc2	01	2.415,45
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Diretor de Proteção Social Básica	cc2	01	2.415,45
	Diretor de Proteção à Criança, ao Adolescente e ao Idoso	cc2	01	2.415,45
	Gerente de Geração de Trabalho e Renda	cc3	01	1.800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS	Diretor de Obras e Manutenção	cc2	01	2.415,45
	Diretor de Habitação e Ocupação Urbana	cc2	01	2.415,45





SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, COMÉRCIO E INDÚSTRIA	Diretor de Planejamento da Atividade Turística	cc2	01	2.415,45
	Diretoria de Assuntos Comerciais, Industriais e Empreendedorismo	Cc2	01	2.415,45
SECRETARIA MUNICIPAL DE	Gerente de Esportes	сс3	01	1.800,00
CULTURA E ESPORTES	Gerente de Atividades Culturais	сс3	01	1.800,00
SECRETARIA	Diretor de Desenvolvimento Rural		01	2.415,45
MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO	Diretor de Proteção ao Meio Ambiente		01	2.415,45
RURAL, MEIO AMBIENTE E GESTÃO DE TRÂNSITO		cc2		
	Diretor de Gestão de Trânsito	cc2	01	2.415,45





ANEXO II – RELAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS

Base de referência para cálculo - Nível IV da Tabela de Vencimentos

Base de referencia para valoure	Titter it da l'abela de Verionnentes			
	Quantitativo			
FUNÇÃO	Máximo de	Percentual do		
	Funções	Nível IV da Tabela		
	Gratificadas	Salarial		
Atendente da Junta de Serviço	01	30%		
Militar		30%		
Coordenador da Vigilância	01	30%		
Epidemiológica		30%		
Coordenador da Vigilância	01	30%		
Sanitária		30%		
Diretor de Unidade Escolar	02	70%		
Motorista de Ambulância	05	50%		
Motorista de Ônibus Escolar	04	40%		
Operador de Máquinas Pesadas	80	20%		
Operador de Máquina Hidráulica	02	70%		

Treze Tílias (SC) 07 de dezembro de 2011.

ADILSON CONCATTO Prefeito em exercício

Publicado em 07/12/2011

FRANCISCO JOSÉ KLOTZ Secretário de Administração e Fazenda





