



LEI Nº 1.517

DE 18 DE OUTUBRO DE 2013.

Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Trindade e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Lei define a estrutura organizacional básica e complementar do Poder Executivo Municipal e os cargos de provimento em comissão que lhes são correspondentes, juntamente com os seus respectivos símbolos e valores de vencimento e subsídios, dispondo, ainda, sobre o modelo de gestão para a Administração Pública Municipal, seus princípios e objetivos.

Art. 2º - O Município de Trindade pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, passa a ter a sua organização e estrutura estabelecidas nesta Lei e seus Anexos, que está baseada:

I - na responsabilidade fiscal, por meio do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

om



II - no empreendedorismo e na inovação da gestão pública municipal de forma a fomentar a atitude e proatividade da Administração Pública;

III - na desburocratização e efficientização dos serviços públicos;

IV - na transparência e participação efetiva da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, por meio dos órgãos colegiados.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DO MODELO DE GESTÃO

Art. 3º - O modelo de gestão da Administração Pública Municipal a ser implantado, a partir desta Lei, está lastreado na introdução de novas práticas gerenciais como a gestão por projetos e resultados visando o dinamismo e a integração das políticas públicas.

Parágrafo único. A definição dos objetivos e respectivos indicadores para a avaliação dos resultados de cada órgão deve ter como parâmetro:

I - a contribuição de cada órgão ou entidade no cumprimento das metas traçadas para a administração pública por meio de seus planos estratégicos, bem como para a efetividade das ações de interesse público;

om



II - o envolvimento dos dirigentes e servidores e o trabalho em equipe para consecução dos objetivos e metas pactuadas;

III - a otimização da aplicação dos recursos públicos e agilidade na concretização das ações programadas;

IV - a criatividade e atitude empreendedora do órgão ou entidade para obtenção e gestão dos recursos.

CAPÍTULO II

DAS DIMENSÕES E FORMAS DE ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - A Administração Pública Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente garantir à população do Município, condições dignas que assegurem a justiça social e o desenvolvimento sustentável nas seguintes dimensões:

I - Governança para o Desenvolvimento Institucional;

II - Desenvolvimento Urbano e Gestão dos Serviços Públicos;

III - Desenvolvimento Econômico Sustentável;

IV - Desenvolvimento Sociocultural e Inclusivo.

Art. 5º - Os órgãos da administração pública que compreendem a organização institucional encarregada pela prestação de serviços públicos à



população, em sintonia com as funções do Poder Executivo, atuarão de forma integrada, conforme as áreas de atuação e respectivas dimensões:

I - Governança para o Desenvolvimento Institucional - órgãos que atuam nas atividades de articulação institucional, modernização dos serviços públicos, planejamento e coordenação do governo, provisão de recursos administrativos e financeiros necessários à consecução das ações da Administração Municipal, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos governamentais;

II - Desenvolvimento Urbano e Gestão de Serviços Públicos - compreende os órgãos com funções de planejamento urbano e rural e execução de políticas públicas de urbanização e de conservação da infraestrutura físico-territorial, que integra o saneamento básico com as demais políticas macro estruturante, de manejo dos resíduos e do uso e a ocupação sustentável do solo, bem como o planejamento e execução de políticas de habitação; requalificação da mobilidade urbana e rural; e, serviços públicos;

III - Desenvolvimento Econômico Sustentável - órgãos encarregados de formular e executar as políticas de desenvolvimento econômico sustentáveis visando a geração de emprego e renda por meio da articulação das cadeias produtivas e arranjos produtivos, da formulação e execução de política de capacitação profissional, tendo como pressuposto a preservação dos recursos naturais;

em



IV - Desenvolvimento Sociocultural e Inclusivo - órgãos responsáveis pelas atividades de planejamento, organização e execução das ações que visem o resgate da cidadania e às famílias em vulnerabilidade social, observadas as diferenças individuais das pessoas e o caráter emancipatório das políticas públicas de assistência social, saúde e educação.

Art. 6º - O Poder Executivo é estruturado pelo conjunto de órgãos permanentes, representados pela administração direta, comprometidos com a unidade de ações do governo, respeitadas suas especialidades individuais, os objetivos e as metas operacionais a serem alcançadas.

Art. 7º - A administração direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação política da gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da administração municipal, visando o desenvolvimento sustentável do Município, bem como a prestação de assessoramento direto ao Prefeito Municipal no exercício das funções institucionais.

Art. 8º - A administração direta do Poder Executivo será estruturada com a finalidade de prestar apoio direto ao prefeito no planejamento, organização, coordenação e controle de programas, projetos e atividades da administração municipal, garantindo uma relação positiva de custos, benefícios e agilidade operacional e será composta dos seguintes órgãos:

I - de assistência direta e imediata:



- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Chefia de Gabinete do Prefeito;

II – da dimensão Governança para o Desenvolvimento Institucional:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento;
- c) Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional;
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional;
- e) Procuradoria Geral do Município;
- f) Controladoria Geral do Município.

III – da dimensão Desenvolvimento Urbano e Gestão de Serviços Públicos:

- a) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- b) Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação;

DM



c) Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade.

IV – da dimensão Desenvolvimento Econômico Sustentável:

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho;

b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

V – da dimensão Desenvolvimento Sociocultural e Inclusivo:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social e Atenção à Mulher;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Educação;

d) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 9º - Os Conselhos e Fundos Municipais criados por leis específicas, enquanto órgãos auxiliares, permanecem inalterados, mantendo as suas competências e composições, integrando os órgãos da Administração Municipal que tenham afinidade, de acordo com a legislação que os instituíram.

Art. 10 - Com base nos arts. 7º e 8º ficam extintos os órgãos, entidades e unidades administrativas básicas e complementares do Poder



Executivo que não constem da enumeração do **Anexo I** desta Lei, cujos acervos, programas, sistemas, pessoal e demais recursos necessários à execução das suas atividades ficam automaticamente incorporados pelos órgãos que os sucederem ou substituírem em suas funções ou competências, conforme o quadro do **Anexo II**, considerando-se, ainda, igualmente extintos os correspondentes cargos de secretários municipais e de direção, chefia e assessoramento integrantes da estrutura organizacional desses órgãos ou unidades administrativas dos órgãos e entidades extintos.

Art. 11 - As unidades básicas e complementares que compõem a estrutura administrativa dos órgãos da administração do Poder Executivo são as constantes do **Anexo I** desta Lei.

Art. 12 - Os cargos de direção e assessoramento da Procuradoria Geral do Município de que trata o Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 1.206 de 02 de outubro de 2.007, constantes no seu Anexo I, passa a vigorar na forma do item 14, do inciso I, do Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS

Art. 13 - Serão organizados em sistemas as atividades de planejamento, administração financeira, controladoria, recursos humanos, compras e suprimentos de bens e serviços, comunicação institucional e informatização dos serviços públicos, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, na forma do Regulamento



baixado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, necessitem de coordenação central.

Art. 14 - Os órgãos responsáveis pela execução das atividades, de que trata o artigo anterior, consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão onde estiverem vinculados.

Art. 15 - As atividades de competência dos órgãos de gestão institucional serão planejadas, coordenadas e controladas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas estruturantes:

I - de planejamento;

II - financeiro;

III - de compra e suprimentos de bens e serviços;

IV - de recursos humanos;

V - de comunicação institucional;

VI - de informatização dos serviços públicos;

VII - de controle interno.

DM

§ 1º - A concepção dos sistemas, nos termos desta Lei, compreende a existência de uma Secretaria Municipal com capacidade normativa e orientadora centralizada, e de unidades administrativas nas outras Secretarias Municipais, responsáveis pelas funções executivas que lhe são afetas.

§ 2º - Na regulamentação do funcionamento dos sistemas estruturantes ter-se-á por finalidade de cada sistema a descentralização coordenada de competências por setores estruturais, em linha vertical, e a desconcentração espacial, em linhas horizontais.

Art. 16 - As unidades administrativas básicas que exercem as funções dos sistemas de que trata o art. 15 se subordinam administrativamente aos órgãos a que se vinculam e, tecnicamente, deverão observar as normas e orientações emanadas:

I - da Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento, quanto às atividades de administração financeira, planejamento e execução orçamentária;

II - da Secretaria Municipal de Administração, quanto às atividades pertinentes à gestão de recursos humanos, compras e suprimentos de bens e serviços, licitações e contratos, bem como as atividades relacionadas à gestão da informatização dos serviços públicos e tecnologia da informação;



III - da Controladoria Geral do Município, quanto às atividades de controle interno, cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e transparência das ações governamentais;

IV - da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, quanto às atividades relacionadas à comunicação institucional e relacionamento com as redes sociais e a imprensa.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 17 - O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido em conjunto pelo Chefe de Gabinete do Prefeito e pela Superintendência Executiva do Gabinete do Prefeito, competindo-lhes, dentre outras atribuições regimentais:

I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;

II - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;





III - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;

IV - a prestação de assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com órgãos, entidades públicas e privadas, associações e público em geral;

V - a execução de atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito, providenciando meios e promovendo ações de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residência, bem como nos eventos públicos e viagens;

VI - o recebimento de reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da administração municipal, por meio de sistema da ouvidoria pública, e seu encaminhamento a outros órgãos municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para correção de desvios, ou de omissões;

VII - a execução das atividades de cerimonial público e a condução e organização de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial.

Subseção I

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 18 - O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições e a coordenação de suas relações políticas e administrativas, e ainda, sempre que necessário, o auxílio ao Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito;

II - a assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;

III - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Vice-Prefeito.

Subseção II

Das Secretarias Extraordinárias

Art. 19 - As Secretarias Municipais Extraordinárias e Assessorias Especiais do Prefeito terão suas competências e atribuições definidas, por meio de Decreto, no ato de nomeação dos seus respectivos titulares.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Administração





Art. 20 - Compete à Secretaria Municipal de Administração, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação e a execução da política de administração de recursos humanos, a coordenação e execução das atividades de cadastramento, alocação, concessão de benefícios, capacitação, realização de concursos públicos e processos seletivos, bem como o processamento da folha de pagamento dos servidores da administração pública municipal;

II - a formulação, a elaboração e a administração do plano de cargos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal, a fixação, o controle do quadro de lotação, o estudo e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios;

III - o estudo das proposições de criação, transformação ou extinção de cargos em comissão e funções de confiança e a elaboração dos atos respectivos e os de provimento e vacância de cargos e funções públicas;

IV - a apuração de denúncias relativas a infrações disciplinares de agentes e servidores municipais e a abertura e condução de processo administrativo disciplinar, bem como a aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as de competência privativa do Prefeito Municipal;

V - a formulação e implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de serviços, patrimonial, de transportes, comunicações administrativas, inclusive o armazenamento de materiais de consumo, permanente e equipamentos;



VI - gestão e controle da frota de veículos leves pertencentes, locados ou cedidos ao município;

VII - implantação de política e gerenciamento das despesas com combustíveis utilizados pelos veículos e máquinas alocados nos diversos órgãos da administração municipal e entidades conveniadas;

VIII - a gestão centralizada de compras e suprimento de bens e serviços, contratação de obras, locações e alienações, mediante a realização dos processos licitatórios e a manifestação nas dispensas e inexigibilidades nas compras e contratações para órgãos da administração municipal, bem como a organização e manutenção de um Almoxarifado Central e do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal;

IX - o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informação, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como a definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos do Poder Executivo Municipal;

X - a promoção da infraestrutura tecnológica de comunicação, necessárias à integração e à operação de sistemas estruturadores das atividades administrativas e operacionais e da comunicação eletrônica oficial entre os órgãos da administração municipal;



XI - o desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas de tratamento da informação na administração municipal, que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;

XII - a programação, a implantação e a gestão das atividades de organização, registro e guarda de documentos municipais e a manutenção do arquivo público municipal, assegurando a consulta a processos e documentos preservados;

XIII - a organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos e a prestação dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município;

XIV - a administração, como unidade gestora, do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais, nos termos do § 20 do art. 40 da Constituição Federal, abrangendo os servidores públicos titulares de cargos de provimento efetivo dos poderes Executivo e Legislativo;

XV - a atividade de conceder e gerir os benefícios previdenciários dos segurados, incluída nesta competência, a administração do Fundo de Previdência Municipal.



Seção III

Da Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento, dentre outras atribuições regulamentares:

I - a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento e atualização da legislação tributária municipal;

II - a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;

III - a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e a organização e a manutenção do cadastro imobiliário;

IV - a inscrição na dívida ativa, a promoção da sua cobrança administrativa, o controle e registro do seu pagamento;

V - a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho;



VI - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;

VII - o assessoramento aos órgãos do Município em assuntos de finanças;

VIII - o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

IX - o acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital do Município, em articulação com as demais secretarias municipais;

X - a realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas, os programas e projetos do Governo e as demandas sociais prioritizadas na ação governamental;

XI - a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais com a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;



XII - a elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da administração;

XIII - o processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias da Prefeitura, o repasse de recursos ao Poder Legislativo e formalização e controle das transferências constitucionais e voluntárias;

XIV - o estabelecimento da programação financeira de desembolso, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

XV - a proposição dos quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos órgãos e fundos da administração;

XVI - o acompanhamento e a coordenação das ações setoriais desenvolvidas, visando assegurar o cumprimento das prioridades pela administração municipal e das demandas elencadas no orçamento pela comunidade;

XVII - a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Direta Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;

DM



XVIII - o planejamento estratégico municipal, mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental dos demais órgãos da administração municipal e com a sociedade;

XIX - a gerência e execução de ações para captação de recursos para programas e projetos de interesse do Município;

XX - o cadastramento, o acompanhamento e o controle da execução de convênios em que são convenientes órgãos do Poder Executivo, bem como a avaliação sobre a fixação de contrapartidas que utilizam recursos humanos, financeiros ou materiais de órgãos do Poder Executivo Municipal;

XXI - a coordenação, em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda, da formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

XXII - A elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda e demais órgãos competentes;

XXIII - coordenar a elaboração e implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento Regional, integrando esforços e recursos do Município, da sociedade civil organizada e da iniciativa privada;

DM



XXIV - articular ações para promover a integração dos diversos bairros e sua compatibilização com o planejamento das necessidades regionais com as metas do Governo do Município.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional

Art. 22 - Compete à Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, dentre outras atribuições regulamentares:

I - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações de Governo;

II - promover o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e colegiados instituídos por lei;

III - a coordenação, a supervisão e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros da Câmara Municipal;

IV - a orientação geral a todos os órgãos do Governo Municipal, garantindo o ordenamento das ações e a organização, direção e controle das atividades e dos processos administrativos, conforme a política aplicada e

DM

segundo a execução do Programa de Governo, inclusive nas relações com a sociedade;

V - a aplicação de medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas dos Municípios;

VI - a coordenação da articulação com as lideranças políticas e autoridades dos poderes estadual e federal;

VII - a coordenação das relações institucionais e a orientação política, dos órgãos municipais com o Prefeito Municipal;

VIII - acompanhar as proposições encaminhadas pelas Associações Comunitárias, Entidades de Classe e Órgãos Colegiados, providenciando o que os mesmos requerem junto aos órgãos municipais;

IX - a execução das ações de Segurança Pública Municipal e defesa civil na área territorial do Município, em articulação com os órgãos estaduais e federais competentes;

X - o planejamento e a execução da política de comunicação da administração municipal, em articulação com os titulares dos órgãos municipais;





XI - a divulgação dos atos dos agentes da administração municipal, visando facilitar o acesso da sociedade à informação das praticas governamentais e aos cidadãos para que possam formar uma visão completa dos atos e ações institucionais;

XII - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social e da administração municipal;

XIII - o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos secretários municipais e dirigentes da administração, no relacionamento com os meios de comunicação;

XIV - a divulgação das realizações da administração municipal, em todas as áreas e níveis, bem como a promoção da publicação e divulgação dos atos oficiais, por meio de veículos próprios ou terceirizados;

XV - o planejamento estratégico de comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da publicidade obrigatória (avisos, editais), bem como a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial na internet da Prefeitura Municipal;

XVI - o oferecimento de informações precisas sobre atividades da administração municipal aos veículos de comunicação, atendendo às exigências conceituais e operacionais de cada veículo;



XVII - a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar público todos os atos da Administração Municipal;

XVIII - a valorização de interfaces entre órgãos municipais e as agências de publicidade, os planejamentos de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela administração municipal;

XIX - o estímulo ao desenvolvimento de mídia comunitária por meio da consolidação de políticas públicas voltadas para a democratização do acesso às informações institucionais;

XX - a promoção do marketing institucional e do governo em âmbito interno e externo, com vistas ao comprometimento social com o Programa de Governo;

XXI - a interação com as redes sociais visando a divulgação das informações oficiais da administração municipal.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional tem a finalidade de executar as atividades descentralizadas inerentes a aos órgãos da administração municipal, competindo-lhe:

I - o planejamento e a coleta das demandas por serviços públicos da população e o seu encaminhamento para os respectivos órgãos;

II - a execução direta de serviços públicos descentralizados pelo órgão competente;

III - o apoio aos órgãos da administração municipal na execução de serviços públicos nas regiões;

IV - o assessoramento ao Prefeito Municipal em relação ao encaminhamento das questões relacionadas às Regiões, especialmente na região denominada de Trindade II.

Seção VI

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 24 - A Procuradoria Geral do Município é o órgão que tem por finalidade a representação do Município em juízo ou extrajudicialmente, a consultoria e assessoramento jurídico às unidades administrativas, competindo-lhe as atribuições regimentais definidas em Lei específica.

Seção VII

Da Controladoria Geral do Município

Art. 25 - A Controladoria Geral do Município tem a finalidade de formular e executar a política de controle interno, possuindo, dentro de sua





área de competência, autonomia e precedência sobre os demais setores administrativos competindo-lhe:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos respectivos;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da administração municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - no apoio ao controle externo, exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

a) realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e certificado de auditoria; e

b) instaurar Tomada de Contas;

V - fiscalizar a observância das leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias, cumprindo as normas de Auditoria Externa, observadas as orientações do Tribunal de Contas dos Municípios;



VI - proceder a apurações de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, dando ciência ao Prefeito, à Procuradoria Geral do Município, ao Tribunal de Contas dos Municípios e ao interessado;

VII - examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas, verificando a fidelidade funcional dos agentes da Administração e responsáveis por bens e valores públicos;

VIII - atuar com ingerência sobre os órgãos da Administração exercendo o acompanhamento, o controle e a fiscalização, no âmbito de sua competência;

IX - prestar informações e fornecer documentos aos Tribunais de Contas;

X - supervisionar a gestão de fundos, programas ou convênios;

XI - fiscalizar e realizar a tomada de contas dos órgãos da Administração Pública Municipal, encarregados de recursos financeiros e valores;

XII - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;



XIII - acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;

XIV - acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;

XV - manter registros sobre a composição e atuação da Comissão Permanente de Licitação;

XVI - zelar pelo equilíbrio financeiro do erário municipal, por meio da elaboração de estudos e proposição de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos;

XVII - promover o acesso ao cidadão e a transparência das informações e atos públicos em consonância com a Lei de Acesso a Informação.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos tem por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as obras, bem como os serviços públicos em geral, competindo-lhe:



I - a coordenação e a execução, direta ou indireta, dos serviços de iluminação e limpeza pública, coleta e destinação final do lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos, mercados e feiras livres;

II - administrar e executar a limpeza e a manutenção do cemitério e capela mortuária pública do Município;

III - o planejamento, a elaboração e a execução de projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação os espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, cemitérios, calçadas e outros bens pertencentes ao Município;

IV - o planejamento e a execução do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais, em atuação conjunta com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação;

V - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias e de saneamento básico e de edificações, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de vias urbanas e edificações;

VI - a elaboração de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como a verificação da viabilidade técnica para a sua execução e a análise da conveniência e oportunidade para o interesse público e do impacto no meio ambiente em conjunto com o órgão de desenvolvimento ambiental do município;



VII - a fiscalização, o acompanhamento e a execução de obras públicas e privadas e serviços de engenharia contratados por órgãos da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;

VIII - o levantamento e o cadastramento topográfico, a elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal e a manutenção do arquivo técnico desses projetos e das obras realizadas ou programadas;

IX - a recomposição ou a reposição de pavimentação asfáltica de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;

X - a elaboração e execução de projetos para instituição e implantação de monumentos, obras especiais e de urbanismo;

XI - a coordenação e a execução da manutenção dos serviços de sinalização pública;

XII - coordenar e executar serviços de manutenção, pintura, eletricidade e pequenos reparos de prédios públicos do Município;

XIII - a supervisão, a execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, bueiros, sarjetas e mata-burros nas vias rurais do Município;

DM



XIV - a execução das obras viárias e de saneamento básico, de edificações, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de vias rurais;

XV - a articulação de parceria com as organizações dos produtores rurais visando a manutenção das estradas vicinais, bem como a viabilização da construção de outros equipamentos necessários a produção rural em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade tem por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar, executar os serviços públicos de transporte em geral, a regulação e a fiscalização do trânsito, competindo-lhe:

I - a coordenação das atividades externas e internas no Terminal Rodoviário e a fiscalização e a vistoria das linhas do transporte coletivo urbano, no que diz respeito ao cumprimento de itinerários, horários, lotação, comodidade, segurança e outras condições exigidas para a prestação dos serviços;



II – a administração, supervisão, gerenciamento e manutenção dos veículos pesados e máquinas pertencentes, locadas ou cedidas ao Município;

III – o gerenciamento, a manutenção e o abastecimento da frota de veículo própria ou locado do município;

IV - o exercício da função de órgão executivo do trânsito municipal, mediante a execução das atividades de emissão de documentos referentes às permissões e registros de empresas, proprietários, motoristas e veículos relativos ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a efetivação dos atos necessários à delegação da exploração desses serviços;

V - as atividades de formulação e execução, por meio da sua Diretoria Municipal de Trânsito, da política municipal de trânsito, de promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança do trânsito, observadas as legislações federal e estadual pertinentes;

VI - a execução de ações e procedimentos de fiscalização, engenharia, sinalização e a coleta de dados estatísticos de trânsito, competindo-lhe, ainda, a aplicação, por meio do sua Diretoria Municipal de Trânsito, de penalidades e outras medidas administrativas visando à punição de infratores.

DM



Seção X

Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação tem por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as políticas de desenvolvimento urbano e habitação, competindo-lhe:

I - a elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município e dos demais instrumentos que lhe são complementares, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho e em cumprimento ao Estatuto das Cidades;

II - a manutenção da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e do licenciamento de obras e edificações particulares, em apoio às atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;

III - o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando projetos, em articulação com os órgãos competentes;

IV - a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal;



V - a promoção de medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano;

VI - a manifestação nos programas e projetos relativos ao desenvolvimento econômico, social e urbanístico, específicos de cada um dos órgãos municipais, antes da apreciação do Prefeito Municipal;

VII - o estudo e a sistematização de dados e informações sobre a economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;

VIII - a proposição da normatização, por meio de legislação básica do zoneamento, da ocupação e parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;

IX - o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;

X - o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos;



XI - a promoção de fomento e de estímulo à oferta de habitação voltada para a população de baixa renda;

XII - o apoio e a assistência no planejamento, licenciamento e construção de habitação popular;

XIII - a proposição de execução de obras necessárias à promoção de melhorias habitacionais da população de baixa renda;

XIV - a promoção de ações visando a regularização fundiária dos imóveis em situação irregular;

XV - a promoção de estudos, programas e projetos de erradicação de condições subhumanas de moradia;

XVI - a formulação dos reassentamentos de moradores de áreas de risco e áreas impróprias para a moradia;

XVII - a promoção de intercâmbios, convênios, parcerias e contratos com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada, visando atingir os objetivos da política habitacional do Município;

XVIII - a gestão do Fundo Municipal de Habitação, com vistas à implantação de moradias populares e a implementação e execução da política habitacional do Município para atendimento a população de baixa renda, beneficiária da assistência social.



Seção XI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Turismo e Trabalho é o órgão responsável pela formulação e execução da política municipal desenvolvimento econômico, atividades turísticas e relações de trabalho com ênfase na inclusão econômica do cidadão, competindo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I - a articulação para instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local;

II - a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e agronegócio;

III - o incentivo e o estímulo à localização e manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços e a promoção de medidas de atração de interessados em operar atividades empresariais desses segmentos no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;



IV - a formulação e a execução da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão de obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;

V - o incentivo e a execução das ações de qualificação e requalificação profissional e de colocação de mão de obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômica no Município;

VI - a facilitação ao acesso e reintegração do trabalhador ao mercado de trabalho, por meio de políticas e parcerias com empresas que necessitam de serviços de pré-seleção e encaminhamento de candidatos para contratação;

VII - a proposição e a implementação, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Atenção à Mulher, das políticas de qualificação e requalificação profissional e colocação de mão-de-obra habilitada às demandas apresentadas nas atividades econômica no Município;

VIII - a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico do Município;



IX - a promoção de serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de incentivo à agricultura familiar, bem como a promoção de políticas de comercialização de seus produtos;

X - o desenvolvimento de atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração;

XI - a promoção e execução de cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais;

XII - a execução de obras e serviços de infraestrutura agrícola;

XIII - a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal para formulação de diretrizes e execução de programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da produção familiar, do abastecimento alimentar e do desenvolvimento técnico-econômico dos agricultores familiares em geral e da organização das comunidades rurais;

XIV - a organização social e econômica dos agricultores com vistas ao desenvolvimento local sustentável e a melhoria da qualidade de vida por meio do implemento a produção, a agregação de valor aos produtos e a geração de renda;



XV - o planejamento para promoção de melhorias de infraestrutura rural para facilitar a permanência do homem no campo e o desenvolvimento da agroindústria familiar organizada em redes solidárias de produção;

XVI - o apoio na execução dos serviços de interesse coletivo, em melhorias na infraestrutura das propriedades rurais, de forma subsidiada, priorizando os agricultores de baixa renda;

XVI - a proposição de estratégias para a implantação e a manutenção de sistema de divulgação turística do Município;

XVII - a formulação, a promoção e o desenvolvimento de políticas públicas para o turismo e a identificação, captação, seleção e divulgação de oportunidades de investimentos turísticos;

XVIII - o estabelecimento de estratégias de comunicação e a promoção e execução de eventos, projetos e demais atividades empresariais ligadas ao turismo, especialmente em relação ao turismo religioso;

XIX - a organização de calendários de eventos de interesse turístico e cultural a serem realizados no Município e a elaboração de material informativo turístico e a manutenção de contato com o público em geral, empresas e entidades para prestação ou troca de informações turísticas;

XX - a elaboração e execução de medidas que visem à elevação dos padrões de eficiência no setor de turismo;

DM



XXI - o disciplinamento e a normatização do setor turístico;

XXII - a execução de medidas que visem o incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Atenção à Mulher

Art. 30 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Atenção à Mulher, dentre outras atribuições regulamentares:

I - formular e executar a Política Municipal da Assistência Social em articulação com as demais Secretarias do município, promovendo o desenvolvimento de ações de proteção social às famílias, grupos e indivíduos, coordenando programas, serviços e benefícios para pessoas com deficiência, crianças, adolescentes, idosos e outros, em situação de risco e vulnerabilidade social;

II - planejar, executar, monitorar e avaliar serviços de proteção básica e especial, bem como programas e projetos de assistência social, conforme o Sistema Único de Assistência Social/SUAS, a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e as Normas Operacionais Básicas - NOB;

III - ampliar o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais em áreas urbana e rural;



IV - coordenar e executar ações complementares para as famílias beneficiárias dos programas de transferência direta de renda, promovendo inclusive o acompanhamento da gestão de condicionalidades e de benefícios;

V - promover a inclusão e o desenvolvimento social por meio de cursos de qualificação, formação profissional e geração de renda a pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco social, para garantir a sua sustentabilidade e o direito à cidadania, podendo ser em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho e outros setores que ofereçam tais serviços;

VI - planejar, organizar e supervisionar ações de apoio a situações de riscos circunstanciais, em decorrência de calamidades públicas e emergências em articulação com o órgão incumbido da defesa civil no Município;

VII - realizar diagnóstico de áreas de vulnerabilidade e risco social, a partir de estudos e pesquisas realizadas;

VIII - estabelecer pacto de resultados, em especial com a rede prestadora de serviços, com base em indicadores sociais comuns previamente estabelecidos, para serviços de proteção social básica e especial;

IX - inserir, alimentar e manter atualizados os dados de indivíduos e famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;



X - manter estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC e dos benefícios eventuais;

XI - estruturar e apoiar tecnicamente e administrativamente os órgãos colegiados vinculados a Secretaria;

XII - propor e participar de atividades de capacitação sistemática dos recursos humanos e conselheiros, no que tange à gestão das políticas públicas da secretaria;

XIII - gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

XIV - proceder no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;

XV - celebrar convênios e contratos de parcerias e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando a execução em rede dos serviços socioassistenciais;

XVI - convocar, juntamente com o Conselho Municipal, a Conferência Municipal da Assistência Social;

DM



XVII - incentivar e consolidar a cultura e o trabalho voluntário, considerando este como o conjunto de ações de interesse social e comunitário, oportunizando a participação de cidadãos na vida em comunidade e promovendo a educação para o exercício consciente da solidariedade e da cidadania;

XVIII - promover iniciativas que consolidem a igualdade e a justiça na inserção da mulher ao mercado de trabalho, proporcionando saúde digna, educação e qualificação profissional;

XIX - promover e executar políticas públicas de igualdade racial.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Saúde é órgão responsável pela execução da política municipal de saúde, segundo as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário, vigilância de saúde, especialmente de medicamentos e alimentos, além de outras medidas no âmbito da competência do Município, conforme se dispõe a seguir:

I - a formulação de políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;

DM



II - a coordenação, supervisão e execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, iniciativa privada, universidades e entidades afins;

III - a gestão do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a sua lei de criação, incluindo o planejamento, a coordenação e a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis, sob fiscalização do Conselho Municipal de Saúde;

IV - a prestação de serviços de saúde à população no que tange à prevenção de doenças e a promoção da saúde coletiva com foco em seu caráter educativo, curativo, reabilitador e de urgência e emergência;

V - a execução de atividades integradas de assistência, prevenção e vigilância alimentar e nutricional, epidemiológica, sanitária e ambiental, respeitando as suas especificidades;

VI - a implementação e fiscalização de políticas relativas à saúde pública e de controle de vetores de doenças e zoonoses, em articulação com outros órgãos públicos;

VII - a implantação da Política de Humanização do atendimento, em caráter permanente, nos serviços de saúde;



VIII - a regulação, controle, avaliação e auditoria dos prestadores de serviços hospitalares e ambulatoriais contratualizados com o Sistema Único de Saúde;

IX - o planejamento, controle e garantia do suprimento de medicamentos e insumos necessários à assistência farmacêutica, em conformidade com a política nacional e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

X - a prestação do suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

XI - a viabilização de canal de comunicação que possibilite avaliação e redirecionamento das atividades desenvolvidas pelo sistema de saúde municipal;

XII - a administração, a coordenação, manutenção e execução o controle dos serviços de saúde prestados pela rede pública de ambulatórios, postos, laboratórios e hospitais para a prevenção à saúde da população;

XIII - a promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando a prestação dos serviços de saúde e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município.



Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão central do Sistema Municipal de Educação responsável pela política municipal de educação, com ênfase na educação infantil, ensino fundamental e educação especial, na forma da lei, cabendo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação, planejamento, organização, controle e implementação da política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades, e a concretização do processo educacional de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão, em harmonia com o Conselho Municipal de Educação;

II - elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação, com a participação dos órgãos municipais de educação, das comunidades envolvidas e das entidades representativas da educação formal e não formal, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação e em consonância com o Plano Nacional de Educação;

III - elaborar, em coordenação com os órgãos municipais competentes, a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidade da Secretaria, constantes do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Município;



IV - elaborar normas e instruções relacionadas com as atividades educacionais e o funcionamento das escolas municipais, nos níveis fundamental e de educação infantil, respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e legislação aplicável, em harmonia com as normas de procedimentos federais e estaduais, bem como relacionadas aos programas de erradicação do analfabetismo e de apoio aos portadores de deficiência;

V - a elaboração e implementação de programas, projetos e atividades educacionais, com atuação prioritária no ensino fundamental e pré-escolar;

VI - a integração das ações do Município visando à erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais de educação;

VII - conduzir a política de gestão dos profissionais do magistério como política pública, e o planejamento da rede física dos equipamentos da educação, de acordo com a previsão de demanda;

VIII - a administração e a execução das atividades de educação especial, infantil e fundamental por intermédio das suas unidades orgânicas e da Rede Municipal de Ensino;

IX - o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações



constitucionais;

X - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;

XI - prestar atendimento específico aos alunos portadores de necessidades especiais;

XII - atender os alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na rede municipal, com programas suplementares de alimentação e material didático escolar;

XIII - promover o incentivo à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educacionais do Município;

XIV - ofertar programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;

XV - criar condições para a realização de pesquisas e estudos tecnológicos e definir diretrizes pedagógicas e sociais e padrões de qualidade para o Sistema Municipal de Ensino;

XVI - planejar, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino e a matrícula escolar;



XVII - gerir os recursos destinados à educação, através do FUNDEB, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação;

Seção XV

Da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer é o órgão responsável pelo planejamento, controle e avaliação das atividades relacionadas à cultura, ao esporte e ao Lazer, cabendo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I - a supervisão e controle das políticas públicas municipais para a cultura, proteção do patrimônio histórico e cultural, e incentivo às formas de expressão, manifestação cultural no território do Município, bem como fazer a gestão dos equipamentos culturais do Município;

II - o estímulo a produção e difusão da cultura existente, bem como preservar as manifestações culturais da população do Município;

III - a promoção de cursos, seminários, conferências e outros eventos de natureza cultural, bem como o apoio, o incentivo à criação e à manutenção de bibliotecas, centros culturais, museus, teatros, arquivos históricos e demais instalações e instituições de caráter cultural;

IV - a formulação da política, a promoção e o apoio à economia criativa decorrente das atividades culturais e afins;



V - a elaboração, o fomento e a coordenação de planos e programas de atividades esportivas e de lazer para os diversos segmentos da sociedade;

VI - a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades esportivas, lazer e recreação e outras atividades correlatas;

VII - o planejamento, a organização, a direção, a coordenação e o controle da elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política desportiva;

VIII - a promoção, a coordenação e o apoio das atividades e programas esportivos e de lazer junto aos organismos comunitários na busca da integração regional;

IX - a articulação e execução de programas de apoio a juventude, inclusive de fomento a sua colocação no mercado de trabalho;

X - a articulação de políticas afirmativas para juventude perpendiculares às diversas políticas públicas nos órgãos da administração municipal;

XI - a realização de eventos e programas visando a integração das políticas públicas voltadas para a juventude em articulação com os órgãos municipais;



XII - a formulação e execução da política de democratização do acesso à internet e inclusão digital da população.

Seção XVI

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução das políticas municipais de meio ambiente, competindo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I - realizar o gerenciamento e o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação de instalação e operação de empreendimentos, quanto ao impacto ambiental, e a implantação e gestão das unidades de conservação da natureza;

II - promover a coordenação e monitoramento da operacionalização das políticas de educação ambiental e de desenvolvimento sustentável;

III - promover o monitoramento e avaliação da qualidade ambiental do Município e o gerenciamento do plano municipal de licenciamento e controle ambiental;

IV - realizar programas voltados para a melhoria da qualidade ambiental e defesa dos recursos naturais, mediante permanente fiscalização e controle de fontes poluentes.



Seção XVI

Do Regimento Interno e Competências Complementares

Art. 35 - As competências das unidades administrativas básicas e complementares dos órgãos da administração serão detalhadas e acrescidas de outras correlatas nos termos dos seus regimentos.

Parágrafo único. Os regimentos dos órgãos da administração serão implantados após a apreciação técnica da Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO V

Da Organização e Competência das Autoridades do Poder Executivo e seu Desdobramento Operativo

Art. 36 - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelo Procurador Geral, pelo Controlador Geral do Município, pelos demais Secretários Municipais para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

§ 1º - Os cargos de Procurador Geral, Controlador Geral e Secretários Municipais possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão.



§ 2º - Os titulares dos órgãos da Administração Municipal são responsáveis, perante o Prefeito do Município, pelo adequado funcionamento, bem como pela eficácia e eficiência das estruturas sob sua direção ou compreendidas em sua área de competência.

§ 3º - A supervisão será exercida por meio da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados à Secretaria Municipal, nos termos desta Lei.

Art. 37 - Os órgãos da Administração Direta integrantes da estrutura organizacional do Município de Trindade terão desdobramento operativo que identificará as vinculações funcionais e a hierarquia das unidades administrativas e operacionais, observado as seguintes diretrizes:

I - estrutura básica de direção superior: unificada numa mesma autoridade as funções de comando, coordenação, controle, planejamento estratégico e articulação institucional, representada pelos cargos de Procurador Geral, Controlador Geral e Secretário Municipal;

II - estrutura básica de direção superior gerencial: corresponde às funções de direção, planejamento tático, coordenação, supervisão e controle equivalente às posições dos dirigentes superiores dos órgãos da Administração Direta, de unidades vinculadas diretamente ao Chefe do Executivo ou a Secretário Municipal, representada pelos cargos de Superintendentes, Assessores Especiais do Prefeito e Diretores;



III - gerência intermediária: agrupa as funções de direção intermediária, planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação técnica e gerência administrativa das atividades e dos meios operacionais e administrativos, representada pelos cargos de gerentes;

IV - supervisões descentralizadas: equivale as funções executivas da estrutura descentralizada de cada órgão associadas aos cargos de Supervisor Administrativo;

V - assessoramento: corresponde às funções de apoio direto ao Chefe do Executivo, aos Secretários Municipais, e aos titulares de cargos de direção superior e gerencial para o cumprimento de atribuições técnico-especializadas de consultoria, assessoramento e assistência, associadas aos cargos de Assessor Especial, Assessor Técnico e Assessor Especial Técnico;

VI - deliberação coletiva: que representa uma instância administrativa para a tomada de decisões de forma colegiada ou de atuação consultiva, correspondente a órgãos com funções deliberativas e ou executivas, denominados de Conselhos.

Art. 38 - Compete aos secretários municipais, aos titulares de órgãos equivalentes auxiliares ao Prefeito Municipal no exercício da direção superior da administração pública municipal, especialmente:

I - exercer a administração do órgão de que seja titular, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação,



coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão ou entidade sob sua gestão;

II - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal;

III - expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos;

IV - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado conforme o prazo estabelecido na Lei Orgânica;

V - apresentar, até 30 de junho de cada ano, ao Prefeito uma proposta orçamentária para sua pasta, prevendo as prioridades de investimento e as necessidades de custeio;

VI - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

VII - referendar os atos e os decretos assinados pelo Prefeito relacionados com as atribuições de seu órgão.

Parágrafo único. Os titulares de órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, por um dos integrantes de sua equipe, dentre os ocupantes de cargos de direção



e assessoramento superior, escolhido e designado por ato próprio em comum acordo com o Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 39 - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá nomear, nos órgãos municipais, Gestores para exercer, por delegação, as funções de assinar e gerir contratos administrativos, bem como de ordenador de despesas, o qual prestará contas de seus atos.

CAPITULO VI

Dos Cargos Comissionados Integrantes da Estrutura Administrativa

Art. 40 - Os cargos de provimento em comissão dos dirigentes máximos, diretores, gerentes e demais chefes ou titulares das unidades básicas e complementares dos órgãos da administração do Poder Executivo Municipal, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito e remunerados por subsídios, são os criados e especificados no **Anexo I** desta Lei, com os respectivos símbolos e quantitativos.

Parágrafo único. Fica assegurado aos cargos remunerados por subsídio os encargos trabalhistas previstos no Estatuto do Servidor a exemplo, de 13º salário e férias.

Art. 41 - Os valores das remunerações mensais dos cargos de provimento em comissão dos dirigentes de órgãos, dos titulares de unidades básicas e complementares, dos cargos de superintendência, direção, gerência, coordenação e supervisão administrativa são os fixados no **Anexo III** desta Lei.



Parágrafo único. O subsídio do cargo de secretário municipal é o fixado em conjunto com os agentes políticos nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 42 - Compete ao Prefeito do Município prover os cargos e as funções de confiança no âmbito do Poder Executivo, admitida à delegação de poderes, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - A nomeação para cargos ou a designação para funções de confiança recairá sobre pessoa de livre escolha do Prefeito, e somente dependerá de formação técnica quando as atribuições a serem exercidas pressuponham conhecimento específico que a lei cometa, privativamente, a determinada categoria profissional.

§ 2º - Os nomeados para cargos da estrutura básica de direção superior farão antes da investidura declaração de bens, que será renovada anualmente, na forma da lei.

§ 3º - O servidor que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com exercício de um deles, declarada pela autoridade máxima do órgão de lotação e ratificada pela Secretaria Municipal Administração.



§ 4º - Os nomeados para cargos da estrutura básica de direção superior deverão apresentar antes da investidura, certidão que se enquadra no conceito de ficha limpa previsto na lei Federal.

Art. 43 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, nos níveis de Assessoramento Especial, a serem preenchidos preferencialmente por pessoas com nível de escolaridade elementar, Assessoramento Técnico por pessoas com nível de escolaridade média e Assessoramento Especial Técnico com escolaridade superior, especificados no **Anexo IV** desta Lei, destinados ao atendimento dos órgãos da administração do Poder Executivo, de acordo com as suas necessidades de mão de obra específica para prestação de serviço público.

§ 1º - Os cargos de que trata este artigo serão controlados e administrados pela Secretaria Municipal de Administração que terá a atribuição de lotar os nomeados nos órgãos.

§ 2º - Os cargos de supervisão administrativa deverão atender às necessidades dos órgãos, na forma do parágrafo anterior, no que se refere à administração de programas e projetos que, em razão de sua natureza, demandem mão de obra específica.

Art. 44 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo em comissão na administração do Poder Executivo, poderá optar por sua remuneração relativa ao cargo efetivo ou emprego, hipótese em que o perceberá cumulativamente com o equivalente a



60% (sessenta por cento) do valor do subsídio fixado para o cargo comissionado que vier a exercer.

CAPITULO V

Das Funções Comissionadas Destinadas a Servidores Efetivos

Art. 45 - Ficam criadas as Funções Comissionadas - FC -, com valores e quantitativo previstos no Anexo V desta Lei, destinadas aos servidores dos órgãos da administração do Poder Executivo, observado o seguinte:

I - o provimento da função comissionada é privativo de servidor ocupante de cargo efetivo;

II - a função comissionada será alocada, por decreto do Prefeito Municipal, aos órgãos, conforme as suas necessidades devidamente comprovadas, em processo regular, em que será ouvida a Secretaria Municipal de Administração;

III - são competentes para prover a FC os secretários Municipais e seus equivalentes hierárquicos, no âmbito da administração;

IV - a designação para o desempenho de função comissionada importa a obrigatoriedade de cumprimento de jornada de 08 (oito) horas diárias de trabalho;

V - a função comissionada:



- a) reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, portanto, a qualquer tempo, o servidor nela investido;
- b) não é atribuível a pessoal comissionado ou temporário, bem como não é cumulativa com remuneração à base de subsídio;
- c) independe de posse;
- d) a gratificação dela decorrente será percebida cumulativamente com o respectivo vencimento, salário ou remuneração pelo exercício de cargo de provimento efetivo;
- e) somente será devida em razão do efetivo exercício das atividades a ela correspondentes, considerando-se, também, para esse fim somente os afastamentos em razão de férias, luto, licença paternidade, casamento e nos casos de licença maternidade ou de tratamento da própria saúde;
- f) não incorpora aos vencimentos para qualquer efeito legal.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO I
Da Gestão por Resultado e dos Programas



Art. 46 - O Prefeito Municipal poderá celebrar contrato de resultado com os órgãos da administração do Poder Executivo, estabelecendo metas e critérios de avaliação de desempenho, nos termos do Regulamento.

Art. 47 - O Prefeito Municipal, por meio de Decreto, poderá instituir programas prioritários, visando a modernização dos serviços públicos, a eficiência e a eficácia da administração pública municipal, bem como a melhoria da infraestrutura da cidade e seu desenvolvimento sustentável, sem prejuízo de outras iniciativas do Poder Executivo Municipal.

Art. 48 - Dentre os programas prioritários de que trata o artigo anterior, será implantado o sistema de gestão planejado focado em resultado, tendo como estratégia a satisfação dos usuários dos serviços públicos e ao cumprimento de metas pactuadas com cada Secretaria visando a melhoria da prestação de serviço a população nos termos do Regulamento.

CAPÍTULO II

Da Contratação de Pessoal Por Tempo Determinado

Art. 49 - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal por tempo determinado, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, nas condições previstas nesta lei e em quantitativo autorizado pelo poder Legislativo.



Art. 50 - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público aquela que comprometa a prestação contínua e eficiente dos serviços próprios da administração pública, nos seguintes casos:

I - assistência a situações de calamidade pública;

II - combate a surtos endêmicos e epidêmicos;

III - admissão de servidores substitutos;

IV - campanhas preventivas de vacinação contra doenças;

V - contratação de pessoal pelo tempo necessário à realização de concurso público;

VI - atendimento urgente a exigências do serviço, em decorrência da falta de pessoal concursado e para evitar o colapso nas atividades afetas aos setores de:

a) transporte, obras públicas, educação, segurança pública e patrimonial, assistência previdenciária, comunicação e dos Programas da Rede de Proteção Social Município;

b) desenvolvimento de atividades socioculturais inclusivas de educação, arte e cultura, especialmente destinadas a crianças e adolescentes, no âmbito das unidades culturais e educativas.



Art. 51 - O recrutamento de pessoal a ser contratado, nos termos desta lei, será feito mediante processo seletivo simplificado a ser realizado pela Secretaria Municipal de Administração, dentro de critérios estipulados pela Administração Municipal e sujeito a ampla e prévia divulgação, prescindindo do concurso público.

§ 1º - A contratação a que se refere este artigo somente será possível se restar comprovada a impossibilidade de suprir a necessidade temporária com o pessoal do próprio quadro e desde que não reste candidato aprovado em concurso público aguardando nomeação.

§ 2º - A contratação de que trata este artigo será feita pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, admitida a recontração por igual período por meio de outro processo seletivo.

§ 3º - Após o término do prazo de que trata o parágrafo anterior, a pessoa somente poderá ser recontra depois de transcorrido o prazo de 02 (dois) anos do término do contrato anterior.

Art. 52 - Os contratos deverão ser efetivados e firmados pelo titular do órgão ou entidade interessada na admissão, em conjunto com o Secretário de Administração, a quem compete o controle da aplicação do disposto nesta lei em relação a contratação temporária.

Art. 53 - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta lei será a mesma fixada para o servidor efetivo ocupante de cargo equivalente, excluídas as vantagens de caráter pessoal.

Parágrafo único. Não havendo cargo equivalente a administração pública fixará, no contrato, o valor da remuneração, observados os limites praticados em outros contratos similares, salvo casos excepcionais, que deverão ser justificados.

Art. 54 - Ao pessoal contratado, nos termos desta lei:

I - será aplicado o regime geral de previdência social;

II - não poderão ser cometidas atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

III - aplicam-se, no que couber, as disposições estatutárias que forem pertinentes a cada caso, relativamente aos seguintes institutos:

a) diárias;

b) ajuda de custo;

c) 13º salário.

§ 1º - O décimo terceiro salário do pessoal contratado por tempo determinado poderá ser pago no mês de dezembro de cada exercício (ano civil) ou na data do aniversário do servidor ou no mês da rescisão do contrato.





§ 2º - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos autorizados por esta Lei serão apuradas, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos, em processo administrativo disciplinar de rito sumário, instaurado e concluído dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, assegurada a ampla defesa.

Art. 55 - O contrato firmado nos termos desta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratante, nos casos:

a) de prática de infração disciplinar, apurada em processo administrativo disciplinar, em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;

b) de conveniência da Administração;

c) do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;

d) em que o recomendar o interesse público;

III - por iniciativa do contratado.



Parágrafo único. O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta lei será contado para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO III

DA CONTRATAÇÃO POR CREDENCIAMENTO

Art. 56 - Nos termos do art. 25 da Lei n° 8.666/96, quando a natureza do serviço a ser prestado pela Administração Municipal exigir, e uma vez comprovada, a impossibilidade prática de se estabelecer o confronto concorrencial entre os interessados, no mesmo nível de igualdade, indicando que os serviços a serem prestados serão melhor atendidos mediante a contratação do maior número possível de prestadores, proceder-se-á ao credenciamento dos interessados que cumprirem as condições estabelecidas em Edital publicado em jornal de grande circulação e/ou no site do município, contendo os seguintes requisitos mínimos:

I – fixação de tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, dos critérios de reajustamento, das condições e dos prazos para o pagamento dos serviços, bem como dos critérios para redução dos preços fixados;

II – Especificação dos serviços a serem prestados e fixação de critérios e exigências mínimas para que os interessados possam se credenciar, como nível de especialidade e experiência profissional;

III – quantitativo de vagas do credenciamento para pessoas físicas e jurídicas por área de atuação, quando for o caso;



IV – possibilidades e critérios de rescisão do credenciamento pelo credenciado ou descredenciamento pelo órgão credenciador e penalidades;

V – previsão de os usuários denunciarem irregularidade na prestação dos serviços;

VI – fixação das regras a serem observadas pelos credenciados na prestação dos serviços;

§ 1º - Em qualquer hipótese, o credenciamento será feito após autorização do Chefe do Poder Executivo e os contratos de credenciamento serão geridos em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração que será responsável pelo processo de credenciamento.

§ 2º - O valor do credenciamento não poderá ultrapassar o valor da remuneração do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 - O quantitativo de Funções Gratificadas de Desempenho de que trata o art. 5º da Lei nº 1040, de 04 de novembro de 2003 passa a vigorar na forma do Anexo VI de que trata esta Lei, mantido os critérios para a sua atribuição de acordo com a referida Lei.

Art. 58 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas somente no



orçamento de 2013, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento de dotações orçamentárias previstas na Lei do Orçamento em vigor para contemplar as ações e projetos das Secretárias e Órgãos remanescentes ou criados por esta Lei.

Art. 59 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a transferir, para os órgãos relacionados no **Anexo I**, os programas, as ações e as dotações orçamentárias de 2013 constantes da legislação específica, relativos aos órgãos ou entidades extintos, incorporados ou transformados por força desta Lei.

Art. 60 - O Prefeito Municipal poderá reduzir ou acrescer por Decreto, no prazo de 06 (seis) meses da aprovação desta Lei, até 10% (dez por cento) do total do quantitativo e valores dos cargos e funções comissionadas constantes dos Anexos I, IV e V desta Lei.

Art. 61 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, surtindo seus efeitos legais a partir de 1º de novembro de 2013.

Art. 62 - Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente as seguintes Leis Municipais:

I – Lei nº 1.467/2012 de 03 de julho de 2012;

II – Lei nº 1439/2012 de 19 de abril de 2012;

III - Lei nº 1.405/2011 de 07 de dezembro de 2011;



IV - Lei nº 1.404/2011 de 07 de dezembro de 2011;

Sec. Pol. Muly

V - Lei nº 1.377/2011 de 22 de junho de 2011;

Sec. M. - SE. MATH.

VI - Lei nº 1.376/2011 de 22 de junho de 2011;

Maria Antônia

VII - Arts. 15 e 16 da Lei nº 1.374/2011 de 22 de junho de 2011;

Carla

VIII - Lei nº 1.373/2011 de 22 de junho de 2011;

Carla

IX - Lei nº 1.357/2010 de 12 de novembro de 2010;

Sec. M. MATH.

X - o Art. 6º da Lei nº 1.346/2010 de 04 de agosto de 2010;

Altair

XI - Lei nº 1.311/2009 de 30 de junho de 2009;

XII - Lei nº 1.307/2009 de 29 de junho de 2009;

Carla

XIII - Lei nº 1.305/2009 de 04 de junho de 2009;

XIV - Lei nº 1.277/2008 de 29 de agosto de 2008;

Carla

XV - Lei nº 1.264/2008 de 08 de julho de 2008;

Carla

XVI - Lei nº 1.261/2008 de 27 de junho de 2008;

H

XVII - Lei nº 1.260/2008 de 27 de junho de 2008;

Carla
DM



XVIII - os Arts. 5º, 6º e 7º e 8º da Lei nº 1.242/2008 de 17 de abril de 2008;

XIX – Lei nº 1.222/2007 de 05 de novembro de 2007;

XX - Lei nº 1.207/2007 de 08 de outubro de 2007;

XXI – Anexo I da Lei nº 1.206/2007 de 02 de outubro de 2007;

XXII - Lei nº 1.205/2007 de 02 de outubro de 2007;

XXIII – Lei nº 1.193/2007 de 20 de fevereiro de 2007;

XXIV – Lei nº 1.192/2007 de 20 de fevereiro de 2007;

XXV - os Arts. 11 e 12 da Lei nº 1.188/2007 de 20 de fevereiro de 2007;

XXVI - Lei nº 1.159/2006 de 28 de março de 2006;

XXVII – Lei nº 1.136/2005 de 18 de julho de 2005;

XXVIII – Lei nº 1.135/2005 de 18 de julho de 2005;

XXIX – Lei nº 1.134/2005 de 18 de julho de 2005;

DM



XXX - Lei nº 1.120/2005 de 01 de fevereiro de 2005;

XXXI - Lei nº 1.119/2005 de 01 de fevereiro de 2005;

XXXII- Lei nº 1.081/2004 de 17 de março de 2004 no que se refere aos cargos comissionados;

XXXIII - Lei nº 1.046/2003 de 16 de dezembro de 2003;

XXXIV - Altera o art. 5º da Lei nº 1.040/2003 de 04 de novembro de 2003;

XXXV - Lei nº 996/2002 de 21 de maio de 2002;

XXXVI - os Arts. 1º, e do 3º ao 6º, e os Arts. 2º e 8º no que se refere aos cargos comissionados da Lei nº 911/2001 de 30 de março de 2001;

XXXVII - Lei nº 909/2001 de 30 de março de 2001, no que se refere à estrutura e cargos comissionados;

XXXVIII – Lei nº 873/1999 de 15 de dezembro de 1999;

XXXIX– Lei nº 849/1999 de 18 de maio de 1999;

XL – Lei nº 829/1998 de 07 de abril de 1998;

XLI – Lei nº 827/1998 de 31 de março de 1998;



XLII - Lei nº 807/1997 de 17 de março de 1997;

XLIII - Lei nº 806/1997 de 17 de março de 1997;

XLIV - Lei nº 768/1996 de 29 de fevereiro de 1996;

XLV – Lei nº 742/1995 de 21 de junho de 1995;

XLVI - Lei nº 725/1995 de 29 de março de 1995;

XLVI - Lei nº 695/1994 de 30 de junho de 1994;

XLVII - Lei nº 675/1994 de 28 de janeiro de 1994;

XLVIII – Lei nº 657/1993 de 01 de janeiro de 1993;

XLVIX - Lei nº 626/1993 de 24 de junho de 1993;

L – os Arts. 3º e 4º da Lei nº 609/1993 de 23 de março de 1993;

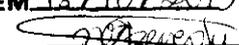
LI - os Arts. 4º e 5º da Lei nº 584/1992 de 02 de junho de 1992.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, aos
18 dias do mês de outubro de 2013.


JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal

Registrado às. fs. do livro próprio e afixado
no placard de Publicidades da Prefeitura.

EM 18/10/2013


ESCRITURÁRIO(A)



ANEXO I

RELAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES E RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE/ Unidades Administrativas Denominação da Unidade	Class.	RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO		
		Denominação do Cargo	Quant.	Símbolo
I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO				
1 - GABINETE DO PREFEITO				
Gabinete do Prefeito				
Superintendência Executiva Especial do Gabinete do Prefeito	Básica	Superintendente	1	DAS-2
Chefia de Gabinete	Básica	Chefe de Gabinete	1	DAS-3
a) Coordenadoria do Cerimonial e Eventos	Básica	Coordenador	1	DAS-5
b) Coordenadoria da Ouvidoria Geral	Básica	Coordenador	1	DAS-5
Secretaria Municipal Extraordinária	Básica	Secretário Extraordinário	3	DAS-1
Assessoria de Especial do Prefeito	Básica	Assessor Especial do Prefeito	2	DAS-3
Gabinete do Vice-Prefeito				
a) Secretaria Executiva	Compl.	Secretária	1	DAI-3
2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL				
Gabinete do Secretário	Básica	Secretário Mun. de Governo e Articulação Institucional	1	DAS-1
a) Secretaria Executiva	Compl.	Secretária	1	DAI-3
b) Assessoria de Articulação Parlamentar	Compl.	Assessor	1	DAI-3
Diretoria de Comunicação Institucional	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Redes Sociais	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Divulgação	Compl.	Gerente	1	DAI-3
3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL				
Gabinete do Secretário	Básica	Secretário Mun. de Desenvolvimento Regional	1	DAS-1
a) Secretaria Executiva	Compl.	Secretária	1	DAI-3
b) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Desenvolvimento Regional	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Execução de Serviços Públicos	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Planejamento e Desenvolvimento Regional	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Execução de Obras Públicas	Compl.	Gerente	1	DAI-3
4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Gabinete do Secretário	Básica	Secretário Mun. de Administração	1	DAS-1
a) Secretaria Executiva	Compl.	Secretária	1	DAI-3
b) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Informática	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Superintendência Executiva de Gestão de Recursos Humanos	Básica	Superintendente	1	DAS-2
a) Gerência de Desenvolvimento de Pessoas	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Controle de Pessoal e Folha de Pagamento	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência da Escola de Governo	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Superintendência Executiva da Central de Licitações e Suprimentos	Básica	Superintendente	1	DAS-2
a) Gerência de Controle do Almoxarifado Central	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Controle do Patrimônio Mobiliário	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Compras e Cotação	Compl.	Gerente	1	DAI-3
d) Gerência de Editais e Cadastro	Compl.	Gerente	1	DAI-3
e) Gerência de Pregões	Compl.	Gerente	1	DAI-3
f) Gerência de Contratos	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Previdência	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência do Fundo de Previdência	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Controle de Benefícios	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Estrutura Descentralizada Administrativa				
a) Supervisão Administrativa A	Compl.	Supervisor A	3	DAA-2
b) Supervisão Administrativa B	Compl.	Supervisor B	3	DAA-1
c) Supervisão Administrativa C	Compl.	Supervisor C	15	DAI-2
d) Supervisão Administrativa D	Compl.	Supervisor D	3	DAI-1
Estrutura de Cargos de Assessoramento				
a) Assessoria Especial I	Compl.	Assessor Especial I	500	AE-1
b) Assessoria Especial II	Compl.	Assessor Especial II	24	AE-2
c) Assessoria Especial III	Compl.	Assessor Especial III	24	AE-3
d) Assessoria Especial IV	Compl.	Assessor Especial IV	58	AE-4

DM



- e) Assessoria Especial V
- f) Assessoria Técnica I
- g) Assessoria Técnica II
- h) Assessoria Técnica III
- i) Assessoria Técnica IV
- j) Assessoria Técnica V
- k) Assessoria Técnica VI
- l) Assessoria Técnica VII
- m) Assessoria Técnica VIII
- n) Assessoria Técnica IX
- o) Assessoria Técnica X
- p) Assessoria Técnica XI
- q) Assessoria Especial Técnica I
- r) Assessoria Especial Técnica II
- s) Assessoria Especial Técnica III
- t) Assessoria Especial Técnica IV
- u) Assessoria Especial Técnica V

Compl.	Assessor Especial V	38	AE-5
Compl.	Assessor Técnico I	10	AT-1
Compl.	Assessor Técnico II	10	AT-2
Compl.	Assessor Técnico III	18	AT-3
Compl.	Assessor Técnico IV	10	AT-4
Compl.	Assessor Técnico V	2	AT-5
Compl.	Assessor Técnico VI	4	AT-6
Compl.	Assessor Técnico VII	1	AT-7
Compl.	Assessor Técnico VIII	6	AT-8
Compl.	Assessor Técnico IX	1	AT-9
Compl.	Assessor Técnico X	4	AT-10
Compl.	Assessor Técnico XI	2	AT-11
Compl.	Assessor Especial Técnico I	4	AET-1
Compl.	Assessor Especial Técnico II	1	AET-2
Compl.	Assessor Especial Técnico III	2	AET-3
Compl.	Assessor Especial Técnico IV	2	AET-4
Compl.	Assessor Especial Técnico V	2	AET-5

DM



5 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

Gabinete do Secretário	Básica	Secretário Mun. da Fazenda e Planejamento	1	DAS-1
a) Secretaria Executiva	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Recursos Fiscais	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Superintendência Executiva da Receita Municipal	Básica	Superintendente	1	DAS-2
Diretoria de Fiscalização e Arrecadação	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Fiscalização	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Arrecadação	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Cadastro e Informações	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria do Tesouro Municipal	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Execução Financeira	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Execução Orçamentária	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Contabilização	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Planejamento Governamental e Orçamento	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Elaboração Orçamentária	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Elab. de Projetos e Captação de Recursos	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Avaliação e Monitoramento de Resultados	Compl.	Gerente	1	DAI-3

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário	Básica	Secretário Mun. de Planejamento Urb. e Habitação	1	DAS-1
a) Secretaria Executiva	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Planejamento Urbano	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Ordenamento e Parcelamento	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Projeto e Análise do Uso do Solo	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Fiscalização	Compl.	Gerente	1	DAI-3
d) Gerência de Gestão e Atualização do Plano Diretor	Compl.	Gerente	1	DAI-3
e) Gerência de Geoprocessamento	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Habitação	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Planejamento e Projetos Habitacionais	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Regularização Fundiária	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência Cadastro e Controle	Compl.	Gerente	1	DAI-3

7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ATENÇÃO À MULHER

Gabinete do Secretário	Básica	Secretário Mun. de Ass. a Social e Atenção à Mulher	1	DAS-1
a) Secretaria Executiva	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Apoio Administrativo e Financeiro	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Assessoria de Igualdade Racial	Básica	Diretor	1	DAS-4
Assessoria Especial de Atenção à Mulher	Básica	Diretor	1	DAS-4
Diretoria de Proteção e Assistência Social	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Proteção Social Básica	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência do Proteção Social Especial	Compl.	Gerente	1	DAI-3

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Gabinete do Secretário	Básica	Secretário Municipal de Saúde	1	DAS-1
a) Secretaria Executiva	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Planejamento	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Atenção Básica	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência das Unidades de Saúde	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência do Programa da Saúde da Família	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Saúde Bucal	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Vigilância em Saúde	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência Vigilância Epidemiológica	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Vigilância Sanitária	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Vigilância em Endemias	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Regulação	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Auditoria	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Controle e Avaliação	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Administração e Finanças	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência do Fundo Municipal de Saúde	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Recursos Humanos	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente	1	DAI-3
d) Gerência da Central de Medicamentos	Compl.	Gerente	1	DAI-3

9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DM



Gabinete do Secretário

- a) Secretaria Executiva
- b) Assessoria de Planejamento

Diretoria de Ensino e Gestão Pedagógica

- a) Gerência de Educação Infantil
- b) Gerência de Ensino Fundamental
- c) Gerência de Educação para Diversidade
- d) Gerência de Supervisão e Inspeção Escolar
- e) Gerência de Projetos Especiais e EJA

Diretoria de Gestão de Pessoas e Formação Continuada

- a) Gerência de Gestão de Pessoas e Modulação
- b) Gerência de Formação Continuada

Diretoria de Administração e Finanças

- a) Gerência de Transporte Escolar
- b) Gerência de Manutenção
- c) Gerência de Patrimônio e Almoxarifado
- d) Gerência de Alimentação Escolar
- e) Gerência Administrativa e Financeira
- f) Gerência de Gestão de Convênios e Recursos

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E TRABALHO

Gabinete do Secretário

- a) Secretaria Executiva

Básica	Secretário Mun. de Educação	1	DAS-1
Compl.	Gerente	1	DAI-3
Compl.	Gerente	1	DAI-3
Básica	Diretor	1	DAS-4
Compl.	Gerente	1	DAI-3
Compl.	Gerente	1	DAI-3
Compl.	Gerente	1	DAI-3
Compl.	Gerente	1	DAI-3
Compl.	Gerente	1	DAI-3
Básica	Diretor	1	DAS-4
Compl.	Gerente	1	DAI-3
Compl.	Gerente	1	DAI-3
Básica	Diretor	1	DAS-4
Compl.	Gerente	1	DAI-3
Compl.	Gerente	1	DAI-3
Compl.	Gerente	1	DAI-3
Compl.	Gerente	1	DAI-3
Compl.	Gerente	1	DAI-3

Básica	Secretário Mun. de Desenv. Econômico, Turismo e Trabalho	1	DAS-1
Compl.	Gerente	1	DAI-3

em



Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Apoio à Microempresa	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Atração de Investimentos	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Agricultura	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Turismo	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Infraestrutura Turísticas	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência Produtos Turísticos	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Projetos e Eventos Turísticos	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria do Trabalho	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Qualificação Profissional	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência do SINE	Compl.	Gerente	1	DAI-3
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E MOBILIDADE				
Gabinete do Secretário	Básica	Secretário Mun. Transporte e Mobilidade	1	DAS-1
a) Secretaria Executiva	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Transporte	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Oficina e Manutenção	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Gestão de Frota e Abastecimento	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Transporte Público	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Municipal de Trânsito	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência da Junta Administrativa de Recursos Administrativos	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Fiscalização, Tráfego e Administração	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Engenharia e Sinalização	Compl.	Gerente	1	DAI-3
d) Gerência de Educação, Controle e Análise de Estatística de Trânsito	Compl.	Gerente	1	DAI-3
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS				
Gabinete do Secretário	Básica	Secretário Mun. de Infra Estrutura e Serviços	1	DAS-1
a) Secretaria Executiva	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência Apoio Administrativo e Financeiro	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Serviços Públicos	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Parques e Jardins	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Manutenção	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Limpeza Pública	Compl.	Gerente	1	DAI-3
d) Gerência de Iluminação Pública	Compl.	Gerente	1	DAI-3
e) Gerência de Serviços Funerários	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Infraestrutura	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Obras Públicas	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Projetos	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Aterro Sanitário	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Fiscalização de Obras	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Fiscalização e Controle de Obras e Serviços Públicos	Compl.	Gerente	1	DAI-3
13 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
Gabinete do Controlador Geral do Município	Básica	Controlador Geral de Município	1	DAS-1
a) Secretaria Executiva	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Auditoria e Avaliação	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Exames de Contas e Supervisão	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Auditoria	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Transparência	Compl.	Gerente	1	DAI-3
14 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
Gabinete do Procurador Geral do Município	Básica	Procurador Geral de Município	1	DAS-1
a) Secretaria Executiva	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Chefia das Procuradorias Especiais	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Procuradorias Especiais	Básica	Coordenador	5	DAS-5
Diretoria do PROCOM	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência Administrativa	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Fiscalização	Compl.	Gerente	1	DAI-3
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE				
Gabinete do Secretário	Básica	Secretário Mun. de Meio Ambiente	1	DAS-1
a) Secretaria Executiva	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Planejamento e Projetos	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Gestão e Proteção Ambiental	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Educação Ambiental	Compl.	Gerente	1	DAI-3

DM



Gerência de Contenção e Recuperação de Erosões, Drenagem Urbana e Recursos			1	
b) Hidricos	Compl.	Gerente		DAI-3
c) Gerência de Manejo e Tratamento de Resíduos Sólidos e Líquidos	Compl.	Gerente	1	DAI-3
d) Gerência de Viveiro Municipal de Plantas Nativas	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Fiscalização e Regulação Ambiental	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Licenciamento Ambiental, Parcelamento e Atividades de Impacto	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Fiscalização Ambiental, Poluição Visual e Sonora	Compl.	Gerente	1	DAI-3
c) Gerência de Regulação Ambiental	Compl.	Gerente	1	DAI-3
16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER				
Gabinete do Secretário	Básica	Secretaria Mun. de Cultura, Esporte e Lazer	1	DAS-1
a) Secretaria Executiva	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Assessoria de Planejamento e Projetos	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Cultura	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Eventos Culturais	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência do Patrimônio Artístico e Cultural	Compl.	Gerente	1	DAI-3
Diretoria de Esporte, Lazer e Juventude	Básica	Diretor	1	DAS-4
a) Gerência de Atividades Esportivas	Compl.	Gerente	1	DAI-3
b) Gerência de Políticas para Juventude	Compl.	Gerente	1	DAI-3

DM



ANEXO II
QUADRO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES SUCESSORAS

	ÓRGÃO/ENTIDADE EXTINTO OU INCORPORADO	*	ÓRGÃO/ENTIDADE SUCESSOR	*
1	SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO	SEC		*
2	SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA	SEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	SEC
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	SEC		
4	SUB PREFEITURA DE TRINDADE	SEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL	SEC
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	SEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	SEC
6	GOVERNADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	SEC		
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	SEC	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO	SEC
8	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	ESC	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	ESC
9	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	ESC	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	ESC
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	SEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	SEC
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE	SEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E MOBILIDADE	SEC
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E HABITAÇÃO	SEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO	SEC
13	SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E DES	SEC		
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO	SEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÓMICO, TURISMO E TRABALHO	SEC
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SEC		
16	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	SEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	SEC
17	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SEC
18	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SEC
19	SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC		
20	SECRETARIA DE MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES	SEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ATENÇÃO À MULHER	SEC
21	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL	SEC		
22	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	SEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	SEC

(*) SEC - Secretaria, ESC - Equivalente a Secretaria, ATQ - Autarquia.



ANEXO III

TABELA DE SÍMBOLOS E VALORES DOS SUBSÍDIOS DOS CARGOS DE
PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO
INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Nível dos Cargos	Símbolo	Subsídio (em R\$)
Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Superior (DAS)	DAS-1	10.021,00
	DAS-2	8.000,00
	DAS-3	6.000,00
	DAS-4	3.000,00
	DAS-5	2.500,00
Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Intermediário (DAI)	DAI-1	4.000,00
	DAI-2	3.000,00
	DAI-3	1.300,00
Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Auxiliar (DAA)	DAA-1	2.000,00
	DAA-2	1.500,00

DM



ANEXO IV
TABELA DE SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VALORES DOS
SUBSÍDIOS DOS CARGOS EM COMISSÃO
DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL E DE GABINETE

Denominação e Nível dos Cargos	Símbolo	Quantitativo	Subsídio
			(em R\$)
Assessor Especial I	AE-1	500	700,00
Assessor Especial II	AE-2	24	850,00
Assessor Especial III	AE-3	24	900,00
Assessor Especial IV	AE-4	58	1.000,00
Assessor Especial V	AE-5	38	1.100,00
Assessor Técnico I	AT-1	10	1.200,00
Assessor Técnico II	AT-2	10	1.400,00
Assessor Técnico III	AT-3	18	1.500,00
Assessor Técnico IV	AT-4	10	1.600,00
Assessor Técnico V	AT-5	2	1.700,00
Assessor Técnico VI	AT-6	4	1.800,00
Assessor Técnico VII	AT-7	1	1.900,00
Assessor Técnico VIII	AT-8	6	2.000,00
Assessor Técnico IX	AT-9	1	2.100,00
Assessor Técnico X	AT-10	4	2.200,00
Assessor Técnico XI	AT-11	2	2.300,00
Assessor Especial Técnico I	AET-1	4	2.500,00
Assessor Especial Técnico II	AET-2	1	2.600,00
Assessor Especial Técnico III	AET-3	2	2.700,00
Assessor Especial Técnico IV	AET-4	2	2.800,00
Assessor Especial Técnico V	AET-5	2	3.000,00

DM



ANEXO V

ESTRUTURA DE FUNÇÕES COMISSONADAS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE

FUNÇÕES COMISSONADAS PREFEITURA DE TRINDADE

Símbolo	Valor da FC	Quant.
FC - I	200,00	18
FC - II	300,00	37
FC - III	350,00	28
FC - IV	400,00	18
FC - V	700,00	55
FC - VI	1.000,00	8
FC - VIII	1.500,00	9
FC - IX	1.700,00	1
FC - X	3.000,00	1

FUNÇÕES COMISSONADAS SAÚDE

Símbolo	Valor da FC	Quant.
FC - I*	200,00	235*
FC - VII	1.300,00	1
FC - VIII	1.500,00	1
FC - X	3.000,00	20

* Esse quantitativo destina-se a contemplar aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combates às Endemias, que estiverem atuando junto ao Programa de Saúde na Família - PSF e Programa Nacional de Controle de Vetores.

DM



ANEXO VI

ESTRUTURA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DESEMPENHO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE

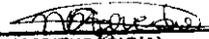
FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DESEMPENHO

Símbolo	Valor da FC	Quant.
FGD - I	400,00	30
FGD - II	1.000,00	2

DM

Registrado às. fis. do livro próprio e afixado
no placard de Publicidades da Prefeitura.

EM 18/10/2013



ESCRITURÁRIO(A)