



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300, DE 10 DE JULHO DE 2023"

"Dispõe sobre organização administrativa do Município de Três Fronteiras e dá outras providências".

RUBENS JOSÉ BELÃO, Prefeito do Município de Três Fronteiras, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao disposto no art. 37, "caput", da Constituição Federal e ainda dispositivos da Lei Orgânica Municipal;

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:-

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DOS FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNANÇA PÚBLICA

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a organização da estrutura administrativa do Poder Executivo de Três Fronteiras, por sistema organicamente articulado entre órgãos de forma harmônica e colaborativa, visando cumprir o indisponível interesse público e eficaz atendimento à população de forma racionalizada e sustentável.

Art. 2º. O Município de Três Fronteiras tem como fundamentos, a sua autonomia administrativa, o estrito respeito ao Estado Democrático de Direito, o pleno exercício da cidadania e da participação popular, da defesa dos direitos individuais e da dignidade da pessoa humana e dos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa.

Art. 3º. Além da supremacia do interesse público são princípios da administração pública de Três Fronteiras: legalidade, moralidade, impessoalidade ativa e passiva, isonomia, publicidade, transparência, eficiência, probidade, boa administração, razoabilidade, finalidade, motivação, segurança jurídica e, no que couber, da subsidiariedade.

Art. 4º. Todos os atos de gestão, atendido o princípio da neutralidade política da Administração, deverão atender ainda aos princípios da boa governança pública como capacidade de resposta, integridade, confiabilidade, melhoria regulatória, prestação de contas, responsabilidade e transparência.

- segue fls 02 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 02"

Art. 5º. As atividades administrativas obedecerão a diretrizes de: planejamento, coordenação, descentralização, controle eficaz, aperfeiçoamento permanente, responsabilização, racionalização e subsidiariedade.

Art. 6º. Para alcançar os objetivos de garantir-se a melhor prestação de serviços à população, na reserva do possível, o Município poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição, por entes públicos ou privados objetivando:

- I– simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;
- II– promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade;
- III– reduzir com eficiência o excesso burocrático dos serviços e a tramitação desnecessária de papéis e seus arquivos, salvo os considerados indispensáveis;
- IV– descentralização das tomadas de decisões entre os níveis hierárquicos, facilitando a agilidade no controle e no atendimento da Administração;
- V– elevar a produtividade dos funcionários, mediante treinamento, aperfeiçoamento e motivação constante, adequando-os aos níveis de administração eficiente;
- VI– modernizar de forma racional e inovadora os métodos de trabalho dos serviços municipais, objetivando reduzir custos e ampliar a oferta destes serviços com melhor qualidade;
- VII– aprimorar o desenvolvimento do emprego, da geração de renda, do setor produtivo e educacional do município;
- VIII– desenvolver e ampliar programas socioeducativos objetivando a melhor qualidade de vida da criança, do adolescente e do idoso;
- IX– racionalizar e otimizar os serviços, priorizando a terceirização de serviços, seja mediante prestação de serviços por pessoas jurídicas;
- X– implantar progressivamente meios de acesso, processos e procedimentos eletrônicos e digitais a fim de dar publicidade, transparência, segurança e celeridade nos procedimentos;
- XI– otimizar, racionalizar e minimizar custos e imobilizações, com a utilização, no que couber de serviços privados, bem como a manutenção de cargos e serviços que sejam estritamente funções típicas de Estado;
- XII– equipar-se das técnicas de atendimento humanizado ao cidadão.

- segue fls 03 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 03 "

Art. 7º. Todos os serviços da Administração Pública, respeitada a discricionariedade político-administrativa, deverão estar vinculados a planos, programas e projetos setoriais com fundamento técnico, planos de desenvolvimento econômico e social, obedidas em todo caso, as disposições orçamentárias.

Art. 8º. Sempre que viável, a Administração Pública promoverá a racionalização através da aplicação do princípio da subsidiariedade ou da complementariedade, publicizando ou terceirizando serviços em primazia dos princípios da eficiência e da vantajosidade, evitando-se a encargos permanentes e ampliação desnecessária de imobilização de capital em estruturas ou aumento de despesas com quadro de pessoal.

Art. 9º. A Administração Pública, por seus Diretores, delegará competências, devendo as tarefas de mera formalização de atos administrativos serem realizadas pelos servidores e, escalonadamente, àquelas que urjam decisão, de seus chefes – superiores imediatos de unidades ou serviços, após os diretores em matéria recursal e por fim, os Diretores, que só decidirá quando:

- I– avoque tal atribuição ou se o assunto for de sua competência privativa;
- II– o requisitante seja o Poder Legislativo ou de outras esferas de Governo;
- III– o objeto se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Diretor ou não se enquadre quaisquer deles;
- IV– o pedido de reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público ou à direitos do cidadão.
- V– a decisão importar em precedente que modifique a prática vigente local.

§ 1º. O servidor ou a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam.

§ 2º. A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelar por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhar caso à consideração superior ou de outra autoridade;

§ 3º. Os contatos entre os órgãos da Administração Municipal para fins de instrução de processo, serão efetuados de maneira orgânica, célere e com formalidade moderada, procedendo-se diretamente *interna corporis*.

- segue fls 04 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 04 "

Art. 10. Decreto do Poder Executivo e instruções normativas dos respectivos Diretores normatizarão fluxos, rotinas administrativas e a tramitação de documentos, que serão efetuados preferencialmente em meio digital.

Art. 11. O Município manterá seu acervo documental, promovendo a implantação gradativa de arquivos digitais, visando a simplificação administrativa e a transparência ativa e passiva.

Parágrafo único. A implantação de ferramentas de governo eletrônico obedecerá aos princípios da acessibilidade, aproveitabilidade, autenticidade, disponibilidade, integridade, primariedade e a série histórica.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

Art. 12. A estrutura administrativa do Município será composta por 03 (três) partes, a saber, o Gabinete do Prefeito e órgãos de assessoramento superior, as diretorias de atividades-meio e as diretorias de atividades finalísticas nos termos desta lei e estabelecidas conforme disposto abaixo:

I– órgãos subordinados ao Gabinete:

- a) Gabinete do Prefeito Municipal;
- b) Conselho Executivo de Administração Pública;
- c) Fundo Social de Solidariedade;
- d) Junta de Serviço Militar.

II– órgãos autônomos de assessoramento superior:

- a) Controladoria Interna:
 - 1. Controladoria;
 - 2. Ouvidoria.
- b) Procuradoria do Município:
 - 1. Procuradoria;
 - 2. Corregedoria Geral;
 - 3. Junta de Recursos Fiscais.

- segue fls 05 -





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 05"

III– órgãos de direção em atividades meio:

- a) Diretoria Municipal de Finanças e Orçamento;
- b) Diretoria Municipal de Gestão e Planejamento.

IV– órgãos de direção em atividades finalísticas:

- a) Diretoria Municipal de Assistência Social;
- b) Diretoria Municipal de Educação;
- c) Diretoria Municipal de Infraestrutura e Logística;
- d) Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária;
- e) Diretoria Municipal de Saúde;
- f) Diretoria Municipal de Turismo e Desenvolvimento.

Parágrafo único. Os Conselhos populares aos gabinetes de órgãos superiores, terão eventuais regimentos internos aprovados por Decreto.

Art. 13. Compreendem os órgãos autônomos de assessoramento superior, os serviços de natureza técnico-burocrática destinados a manutenção, registro, arquivamento e organização das atividades junto as diretorias e aos usuários dos serviços.

Parágrafo único. O gabinete do Prefeito ou as Diretorias poderão ser assistidos por consultorias e assessorias externas, considerando a singularidade do serviço ou prestador ou, sua notória especialização ou ainda sua especialização, nos termos da lei.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE GABINETE

Seção I Disposições gerais

Art. 14. O Gabinete do Prefeito é composto de dois órgãos de assessoramento direto, sendo um, unitário, exercido pela Assessoria de Gabinete e outro, colegiado, o Conselho Executivo de Administração Pública e, ainda, órgãos afins.

- segue fls 06 –



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 06 "

Seção II
Da Assessoria de Gabinete

Art. 15. Compete a Assessoria de Gabinete:

I– assessorar e assistir o Chefe do Poder Executivo em articulações e relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II– analisar em conjunto com o Prefeito as situações do cotidiano do Gabinete, supervisionando o preparo e expedição das rotinas administrativas do Gabinete e a correspondência oficial em consonância com as diretrizes político-administrativas;

III– representar oficialmente o Prefeito, sempre que designado;

IV– articular junto ao Poder Legislativo e acompanhar a tramitação na Câmara dos projetos de interesse do Poder Executivo, bem como manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

V– coordenar as relações do Executivo Municipal com os órgãos da administração pública municipal, regional, estadual e federal, bem como junto aos órgãos da Prefeitura Municipal;

VI– assessorar na organização de reuniões e audiências do Prefeito, selecionando os pedidos e coligindo dados para compreensão do histórico, análise e decisões finais dos assuntos;

VII– informar o Prefeito das intercorrências na gestão e da opinião pública garantindo assim a integração dos munícipes na vida político-administrativa do município e a correção de eventuais atos na gestão;

VIII– angariar informações e assim elaborar a pauta e convocar bimestralmente o Conselho Executivo de Administração Pública para as reuniões ordinárias, bem como as extraordinárias quando necessário;

IX– acompanhar, assistir e assessorar o Prefeito em visitas, viagens e eventos institucionais, quando convocado;

X– superintender a realização de reuniões entre os Diretores Municipais as ordens e orientações do Chefe do Executivo Municipal, zelando pelo seu fiel cumprimento.

- segue fls 07 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 07"

Seção III
Do Conselho Executivo de Administração Pública

Art. 16. O Conselho Executivo de Administração Pública é órgão colegiado, com a missão precípua de assessorar diretamente o Prefeito na gestão e planejamento das atividades administrativas e ainda:

I– assessorar o Prefeito na tomada de decisões, na implantação e cumprimento das políticas públicas e zelo no cumprimento dos princípios constitucionais e legais;

II– promover o debate e a interlocução entre órgãos da Administração Pública, visando a promoção de integração harmônica das atividades-meio e atividades-fim, e suas prioridades na consecução dos objetivos;

III– fixar orientações básicas quanto à direção das atividades dos órgãos da administração, editando instruções e regulamentações, se o caso;

IV– articular as ações necessárias ao levantamento de dados para embasar o processo de planejamento e ao acompanhamento e à avaliação de sua execução no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

V– integrar o processo de planejamento municipal e compatibilização do conteúdo das propostas dos vários instrumentos de planejamento legislativo orçamentário, plano diretor e de compras e contratações, com o objetivo de garantir a coerência e a articulação entre os respectivos objetivos, políticas e diretrizes;

VI– propor medidas de ajuste fiscal, quando o caso;

VII– equacionar os problemas que envolvam mais de um órgão ou entidade da Administração Municipal, debater e solucionar os possíveis conflitos organizacionais;

VIII– articular e integrar as atividades de fiscalização do Município;

IX– auxiliar o Prefeito na tomada de decisões que impactem a Administração Pública e/ou os Municípios;

X– prestar tempestivamente as informações e assessoramento para que a Diretoria Municipal de Finanças e Orçamento e Diretoria Municipal de Gestão e Planejamento cumpram suas funções.

- segue fls 08 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 08"

Art. 17. O Conselho Executivo de Administração Pública deverá reunir-se no mínimo a cada quadrimestre e será composto:

- I– pelo Prefeito em exercício;
- II– pelo assessor de gabinete;
- III– por um membro da controladoria do Município;
- IV– pelo Procurador-Chefe ou, na sua falta, outro designado;
- V– pelos Diretores Municipais.

§ 1º. As funções serão consideradas, para todos os efeitos, de relevante interesse público.

§ 2º. O funcionamento dos trabalhos poderá ser regulamentado por regimento interno, aprovado por Decreto.

§ 3º. Os trabalhos convocados regularmente pela assessoria de gabinete, serão presididos pelo Prefeito Municipal e secretariados pelo Diretor Municipal de Gestão e Planejamento.

Seção IV
Do Fundo Social de Solidariedade

Art. 18. O Fundo Social de solidariedade é o órgão da Administração responsável pela mobilização da comunidade visando atender as necessidades e situações de risco social emergencial, coletivos ou individuais, competindo-lhe:

- I– prover, em situações de emergência, o atendimento socioassistencial a pessoas carentes da comunidade com os bens indispensáveis a sua sobrevivência;
- II– executar a solidariedade e articular-se com as organizações civis municipais que atuam na área social para mobilização permanente nas situações de emergência;
- III– valorizar, estimular e apoiar iniciativas da comunidade voltadas para a solução dos problemas locais na área social;
- IV– desenvolver campanhas em parceria com o Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo;
- V– promover campanhas e eventos beneficentes envolvendo a comunidade, com o objetivo de captação de recursos em fundo próprio, a serem revertidos na aquisição de bens e produtos necessários às populações que vivam em risco social;

- segue fls 09 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 09"

VI– articular ações de ampliação de parcerias com a iniciativa privada, através da conscientização de sua responsabilidade social, com órgãos governamentais e com a sociedade civil para a redução das desigualdades sociais;

VII– assegurar a participação de lideranças da comunidade em eventos benéficos, garantindo a representação dos diversos segmentos da comunidade nas atividades do Fundo Social de Solidariedade;

VIII– criar programas e ações visando ao resgate da dignidade da pessoa humana, ao desenvolvimento profissional e à geração de emprego e renda.

IX– diagnosticar e encaminhar soluções para os problemas levantados depois do atendimento emergencial, acionando a rede social para as ações de inclusão, de promoção e desenvolvimento dos assistidos pelo respectivo fundo social;

X– disciplinar a arrecadação das receitas, a realização das despesas e a aplicação das disponibilidades financeiras, prestando contas à comunidade dos ativos mobilizados e da destinação dos recursos operados pelo fundo.

Parágrafo Único. São atribuições do Presidente do Fundo Social de Solidariedade, agente voluntário de relevante serviço à sociedade, comandar e supervisionar a execução das atribuições de que trata este artigo, auxiliando o Prefeito na sua relação com a sociedade civil nas ações assistenciais.

Seção V
Da Junta de serviço militar

Art. 19. A Junta de Serviço Militar é órgão presidido pelo Prefeito Municipal e terá como Diretor um servidor público municipal titular de cargo efetivo, de reconhecida idoneidade moral e respectiva capacitação para desenvolvimento dos serviços homologados pelo órgão competente das Forças Armadas, conforme Lei Federal.

- segue fls 10 –



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 10"

**CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

**Seção I
Da Controladoria do Município**

**Subseção I
Do Controle Interno**

Art. 20. O controle interno fica a cargo da Controladoria do Município, órgão independente e autônomo, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, que visa à avaliação da ação governamental, da gestão fiscal e da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, tendo as seguintes atribuições:

I– avaliar, o cumprimento das metas físicas e financeiras previstas nos Planos Orçamentários, a execução dos programas de governo e mensurar a eficiência de seus resultados;

II– comprovar a legitimidade e legalidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III– comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados.

IV– exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.

V– auxiliar os Tribunais de Contas e órgãos de controle externo no exercício de suas missões institucionais;

VI– em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal;

VII– atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesas, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;

VIII– realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;

IX– supervisionar as medidas adotadas pelo Município para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos da Lei;

- segue fls 11 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 11"

X– propor ao Prefeito medidas de ajuste fiscal ou de adequação as pertinentes à contabilidade, às finanças e ao orçamento público, bem como quaisquer medidas corretivas para melhoria da eficiência do controle orçamentário e financeiro;

XI– emitir instruções normativas com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas sobre procedimentos do controle interno;

XII– dar conhecimento ao chefe do Poder Executivo para providências, e, se o caso, após insolúvel, informar ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público atos que possam ensejar em eventual dilapidação ao erário ou improbidade administrativa.

Art. 21. Para o cumprimento das atribuições previstas no artigo anterior, qualquer servidor investido de funções de controladoria, deverá:

I– determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas;

II– opinar em prestações ou tomada de contas conforme legislação;

III– verificar as prestações de contas dos recursos públicos do Município;

IV– regulamentar as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato à Coordenadoria sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;

V– emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

VI– criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos do orçamento do Município;

VII– concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;

VIII– responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;

IX– verificar o cumprimento de todos os índices exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, como, gastos com a educação, pessoal, saúde e outros e informará aos órgãos competentes pela correção, saneamento ou adequação dos eventuais problemas verificados;

- segue fls 12 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 12"

X– fomentar a realização de treinamentos aos servidores de diretorias integrantes do sistema de controle interno;

XI– apurar atos ou fatos com suspeita de ilegalidade ou de irregularidade;

XII– propor a Procuradoria do Município, as medidas extrajudiciais e judiciais cabíveis para sanar problemas de natureza grave.

§ 1º. O relatório de gestão fiscal e o relatório resumido da execução orçamentária serão assinados pela controladoria interna, pelo contador e pelo respectivo responsável pela administração financeira.

§ 2º. Constatada qualquer irregularidade ou ilegalidade, o controle interno deverá cientificar a autoridade responsável para a tomada de providências, ou esclarecimentos sobre os fatos, respeitado o devido processo legal e outros termos legais.

§ 3º. Não havendo a regularização, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para eliminá-las, o fato será levado a conhecimento do Prefeito, ficando ainda à disposição do Tribunal de Contas.

§ 4º. Em caso de omissão do Prefeito na regularização da situação apontada, o controlador interno comunicará o fato ao Tribunal de Contas, sob pena de solidariedade.

Art. 22. Todos devem colaborar ativamente com o sistema de controle interno, pela eficiência dos serviços em compatibilidade com as metas físicas e fiscais definidas, sem embaraçar os trabalhos, sob pena de responsabilidade.

Art. 23. Os serviços de controle interno serão exercidos por controlador interno, cargo a ser oportunamente implantando com natureza efetiva.

§ 1º. Fica autorizada, quando não provido por concurso público, que o cargo de controlador interno seja provido por função de confiança dentre servidores de carreira de formação superior compatível, notório conhecimento técnico e ilibada reputação por meio de função de confiança ou gratificada.

§ 2º. Provido o cargo e havendo mais de um controlador interno, a coordenação das atividades do sistema de controle interno será exercida pelo Controlador-Chefe, escolhido em reunião pela maioria dos membros do Conselho Executivo de Administração Pública para mandato de dois anos, vedada a recondução direta.

- segue fls 13 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 13"

Art. 24. Constituem-se prerrogativas e garantias dos agentes públicos da controladoria:

- I– independência e autonomia funcional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;
- II– acesso irrestrito a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;
- III– ter a sua disposição sala inviolável e sob seu controle exclusivo, preparada para receber e realizar interlocução e trabalhos com os órgãos de controle externo.

Subseção II
Da Ouvidoria

Art. 25. A Ouvidoria é órgão que integra a estrutura administrativa do Controle do Município, responsável por possibilitar ao usuário relacionar-se com a Prefeitura, solicitando informações e apresentando sugestões, queixas, reclamações e denúncias relacionadas à prestação dos seus serviços ou a sua atuação institucional em geral, e ainda ao seguinte:

- I– receber notícias, manifestações, denúncias, reclamações, sugestões e elogios de pessoa direta ou indiretamente interessadas na atuação da Prefeitura;
- II– promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
- III– acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando garantir a sua efetividade, propondo, quando o caso, o seu aperfeiçoamento;
- IV– auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;
- V– propor a adoção de medidas para a adequação na defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei;
- VI– receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;

- segue fls 14 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 14"

VII– promover o diálogo, a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão público, sem prejuízo de outros órgãos competentes;

VIII– realizar diligências de forma independente junto aos órgãos da Prefeitura, necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, sem qualquer forma de ingerência em suas atribuições;

IX– prestar esclarecimentos aos usuários ou interessados, informando-os tempestivamente sobre o andamento de suas respectivas manifestações ou solicitações;

X– responder às manifestações ou pedidos diretos pelo e-SIC sempre com clareza, objetividade, coesão e motivação/fundamentação, comunicando e articulando-se com o respectivo responsável para eventuais providências;

XI– encaminhar as manifestações e os pedidos recebidos para os respectivos órgãos competentes a fim de que estes, prestem no prazo legal, as informações necessárias, de forma a garantir a tempestiva e escorreita resposta ao usuário ou interessado;

XII– levar ao conhecimento do respectivo Diretor ou do Prefeito Municipal eventual descumprimento do prazo legal de que trata o inciso anterior;

XIII– atuar proativamente, realizando-se o necessário para a adoção de medidas que previnam o surgimento ou agravamento de conflitos ou problemas já verificados pela Administração Pública no exercício de suas funções;

XIV– resguardar o sigilo quando solicitado e/ou necessário para a elucidação de situações de interesse público ou particular;

XV– adoção de medidas que facilitem o acesso pelo usuário e interessados aos serviços da Ouvidoria e da Prefeitura, estabelecendo um canal permanente de comunicação com o público;

XVI– auxiliar as Diretorias no desenvolvimento, publicação e atualização da carta de serviços ao usuário;

XVII– apresentar mensalmente as Diretorias e ao Prefeito Municipal relatórios estatísticos e de gestão, consolidando as informações, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos;

XVIII– integrar-se suas atividades nos serviços de ouvidorias específicas e do Sistema Único de Saúde;

- segue fls 15 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 15"

XIX– promover campanhas, reuniões e outras medidas de conscientização de servidores, usuários e interessados sobre as funções da Ouvidoria na estrutura da Prefeitura, estimulando-os a participar da fiscalização dos serviços;

XX– efetuar recomendações de melhoria da qualidade dos serviços ou do atendimento prestado, propondo medidas ajustes, correções e adequações que minimizem riscos, erros, omissões ou irregularidades.

§ 1º. Em se tratando de assuntos afetos aos incisos deste artigo, a ciência, apreciação e manifestação do ouvidor é obrigatória.

§ 2º. A fim de mensurar e balizar as atividades da ouvidoria, deverá ser constituído Conselho Municipal de Usuários de Serviços Públicos, com representantes dos Poderes e da sociedade.

§ 3º. Todo os procedimentos e trabalhos desempenhados pelo Ouvidor serão documentados em meio digital com a assessoria da Divisão de Gestão da Informação e Transparência.

Art. 26. Os relatórios de gestão da Ouvidoria, encaminhado à autoridade máxima do órgão e ao Prefeito Municipal e disponibilizado integralmente na internet, deverão indicar ao menos:

- I– o número de manifestações recebidas no período (mês/ano) anterior;
- II– os motivos das manifestações;
- III– a análise dos pontos recorrentes; e,
- IV– as providências adotadas pela administração pública.

Art. 27. Além da estrita obediência aos princípios que regem a Administração Pública, a Ouvidoria reger-se-á ainda pela primazia dos seguintes preceitos:

I– independência e autonomia no exercício das atribuições do Ouvidor e eventuais membros da Ouvidoria com o propósito de assegurar os direitos do usuário dos serviços prestados pela Prefeitura:

II– transparência na prestação de informações de forma a garantir ao usuário a compreensão sobre as repercussões a abrangência dos serviços;

- segue fls 16 –



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 16"

III– confidencialidade e proteção de informações sensíveis e/ou pessoais de modo a garantir a proteção da intimidade, dignidade, integridade física e moral, à honra e à imagem do usuário dos serviços da Prefeitura.

IV– impessoalidade ativa e passiva e imparcialidade na análise das manifestações e resolução dos pedidos apresentados pelos usuários dos serviços da Prefeitura;

V– atendimento respeitoso e acessível aos usuários internos ou externos dos serviços da Prefeitura;

VI– a inamovibilidade do Ouvidor durante o prazo de seu mandato, ressalvadas situações excepcionais que afirmem justa causa;

VII– o pleno acesso do Ouvidor a todos os órgãos da Prefeitura, bem como o direito de obter informações e documentos diretamente a quem os detenha;

VIII– a participação nas reuniões que tratem de interesse na qualidade na prestação dos serviços públicos, da ética e da preservação de princípios e valores;

IX– o direito de efetuar coleta de dados, opiniões ou declarações e opiniões de servidores, usuários ou interessados, visando o balizamento de medidas que dignifiquem a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;

X– propor aos respectivos Diretores Municipais ou diretamente ao Prefeito, medidas e providências que atendam a melhoria na qualidade do atendimento à população ou dos serviços prestados.

§ 1º. Os registros das manifestações, os documentos e as informações geradas em decorrência das atividades e atribuições da Ouvidoria são de responsabilidade do Ouvidor.

§ 2º. É vedada a qualquer forma de exclusão, alteração, eliminação ou influência de qualquer natureza, seja por ordem superior, iniciativa externa ou por iniciativa do próprio Ouvidor.

Art. 28. A Ouvidoria é dirigida por um Ouvidor, designado mediante referendo do Conselho Executivo de Administração Pública para mandato inamovível de 02 (dois) anos, dentre servidores públicos do quadro permanente maiores de 30 (trinta) anos, com nível superior completo e reputação ilibada.

- segue fls 17 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 17"

Parágrafo único. Ao Ouvidor é assegurada a autonomia e independência na elaboração dos pareceres, atos e relatórios, sendo vedada qualquer ingerência ou influência nas suas atividades e atribuições.

Art. 29. Os procedimentos relativos à análise das manifestações observarão os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução no prazo de 15 (quinze) dias úteis, assim compreendidas todas as etapas:

- I– recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;
- II– emissão de comprovante de recebimento da manifestação
- III– análise e obtenção de informações, quando necessário;
- IV– decisão administrativa final; e
- V– ciência ao usuário.

§ 1º. Os órgãos da Prefeitura e suas respectivas divisões hierárquicas deverão prestar as informações e os documentos solicitados pela Ouvidoria no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação pelo Ouvidor, observando ainda a garantia de veracidade, integridade e autenticidade das informações, registros e documentos fornecidos.

§ 2º. Quando o assunto, manifestação, pedido ou expediente não estiver no âmbito de atribuições da Ouvidoria ou da Prefeitura, o usuário deverá, sempre que possível, ser informado, orientado e direcionado ao órgão competente para a solução da questão.

§ 3º. As manifestações, pedidos e expedientes de autoria desconhecida, incerta ou não comprovada poderão ser admitidas somente quando o conteúdo ou a documentação apresentar indícios verossímeis e razoáveis ou se referirem a uma situação de risco, fraude, abuso, erros ou outra causa grave.

Seção III
Da Procuradoria do Município

Subseção I
Das competências

Art. 30. As atividades de Advocacia do Município serão exercidas pela Procuradoria do Município, órgão permanente da administração que representa o município de Três Fronteiras, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, ainda as atividades de consultoria e assessoramento jurídico gerais do Poder Executivo, e especialmente:

- segue fls 18 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"

CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 18"

I– representar o Município judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente ou como interessado, quando solicitado ou quando a situação o exigir;

II– promover tempestivamente a inscrição de devedores em entidades creditícias e promover a cobrança extrajudicial e judicial da dívida ativa do Município;

III– elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, por determinação do Prefeito Municipal ou de ofício;

IV– elaborar pareceres prévios de análise de constitucionalidade e legalidade em todos os projetos de lei enviados ao Poder Legislativo;

V– exarar pareceres sobre matérias e processos administrativos levados a exame;

VI– preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Diretores Municipais e demais servidores com poder de decisão;

VII– receber citações, intimações e notificações, iniciais ou não, nas ações propostas contra a Prefeitura Municipal, por determinação expressa no ato de nomeação, bem como acompanhar processos para os quais o Município seja citado;

VIII– examinar, analisar e elaborar minutas de contratos, convênios e ainda atuar ativa e efetivamente em processos licitatórios;

IX– desenvolver projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios e documentos afins ou que os instruam;

X– sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual e da Lei Orgânica Municipal;

XI– propor ao Prefeito declaração de revogação ou nulidade de atos da administração, bem como expedir instruções normativas no âmbito de suas competências e atribuições;

XII– acompanhar e dar ciência tempestiva a quem de direito sobre publicações processuais envolvendo o Município;

XIII– promover ações regressivas contra qualquer que tenha sido declarado culpado de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar;

XIV– promover a defesa dos bens públicos municipais e do patrimônio ambiental que lhe for afeto;

- segue fls 19 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 19"

XV– representar o Município junto aos órgãos de controle externo;

XVI– propor ações, medidas cautelares, ações civis públicas e ainda remédios ou reclamações constitucionais;

XVII– gerenciar e monitorar o andamento do pagamento de precatórios;

XVIII– zelar pela manutenção da integridade dos registros públicos e o controle dos bens móveis e imóveis do município;

XIX– executar outras tarefas jurídicas correlatas definidas em lei, indicadas pelo respectivo Procurador-Chefe ou Prefeito Municipal.

Parágrafo único. As atividades advocatícias poderão ainda ser realizadas, quando o caso, motivadamente mediante contratação de terceiros, comprovada a notória especialização nos termos da lei.

Subseção II

Das prerrogativas e deveres dos membros da Procuradoria Municipal

Art. 31. Para consecução dos objetivos prescritos no artigo anterior, são prerrogativas complementares dos membros da Procuradoria do Município:

I– o gozo de independência, imunidade funcional e inviolabilidade quanto às opiniões de natureza técnico-científica, ressalvadas as expressas exceções legais;

II– requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para exercício de suas atribuições, bem como certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

III– requisitar cópias, documentos e informações de quaisquer órgãos do Município;

IV– utilizar-se dos meios de comunicação do Município, quando o interesse do serviço exigir;

V– a vedação de remoção sumária, sem motivação ou justa causa, de processos judiciais ou administrativos os quais estejam em seus cuidados;

VI– farão *jus* proporcionalmente e mediante rateio, nos processos que participarem, aos honorários de sucumbência que tratam os artigos 21, "caput", da Lei nº: 8.906/94, e artigo 85, § 19, da Lei nº 13.105/15;

- segue fls 20 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 20"

VII– atuar com efetivo Poder de Polícia administrativa em todos os atos que praticarem;

VIII– a atuação oficiosa, nos limites da Lei, a fim de que se possa lograr êxito na manutenção da ordem e império da Lei no Município.

Art. 32. São deveres dos membros da Procuradoria do Município, dentre outros:

I– de ofício, e exercendo seu poder de polícia administrativa, respeitar e fazer-se respeitar as leis e os princípios que regem a administração pública e o interesse público;

II– desempenhar com zelo, esmero e presteza, absolutamente dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhes forem atribuídos pelo Procurador-Chefe;

III– cumprir com suas atribuições de forma exemplar;

IV– compor comissões e órgãos a que for nomeado para auxiliar;

V– observar o sigilo funcional e descrição quanto à matéria dos procedimentos em que atuar, salvo nos casos de explícita transparência;

VI– zelar pela coisa pública, bem como pelos bens, valores, dados e informações que lhe forem confiados;

VII– estrita observância da Lei n.º 8.906/94, e seus corolários normativos.

Subseção III

Da estrutura da Procuradoria do Município

Art. 33. A Procuradoria do Município é composta pelos seguintes órgãos e unidades:

I– Gabinete do Procurador-Chefe:

a) conselhos permanentes:

1. Conselho Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;
2. Conselho Municipal dos Direitos do Consumidor;
3. Junta de Recursos Fiscais.

II– Corpo de Procuradores do Município;

- segue fls 21 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 21"

III– Serviço de apoio administrativo:

- a) administrativo;
- b) contencioso;
- c) edição e compilação legislativa;
- d) fiscal.

IV– corregedoria permanente.

Subseção IV

Da composição do quadro da Procuradoria do Município

Art. 34. Todos os membros da Procuradoria do Município serão nomeados dentre os aprovados em concurso de provas e títulos, com prévio convite à Ordem dos Advogados do Brasil, para, querendo, acompanhá-lo em todas as suas fases e serão nomeados como Procuradores.

§ 1º. Não haverá na Procuradoria do Município regime de dedicação exclusiva, podendo os Procuradores exercer a advocacia em compatibilidade com o premente interesse público e ao disposto no art. 30, I, da Lei nº 8.906/94.

§ 2º. Excetuam-se do *caput* e do parágrafo anterior aos que pela natureza de suas funções, sejam incompatíveis nos termos dos artigos 28 e 29 da Lei nº 8.906/94.

Art. 35. Ao Procurador-Chefe, servidor de confiança, competirá:

- I– gerenciar a Procuradoria do Município e servidores lotados nesta;
- II– prover e zelar pela manutenção das condições necessárias ao regular funcionamento da Procuradoria de forma autônoma e independente;
- III– estudar e esboçar projetos de lei em acordo com a política administrativa, antes da redação ou revisão pela Procuradoria do município, bem como vista-los conjuntamente com o Prefeito para o envio ao Poder Legislativo;
- IV– prestar suporte consultivo em questões político-administrativas postas junto ao Gabinete e as Diretorias;
- V– zelar pela manutenção dos arquivos e registros administrativos, judiciais, legislativos e normativos de seu interesse e a compilação eletrônica do arcabouço normativo-legislativo municipal;

- segue fls 22 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 22"

VI– sugerir ou encaminhar ao Prefeito, a realização de sindicâncias e processos administrativos e judiciais ou medidas corretivas, zelando pela preservação da juridicidade dos atos administrativos;

VII– promover o exercício da cidadania e auxiliar no desenvolvimento de políticas públicas humanizadas, participativas, de forma a tornar os serviços públicos mais eficazes;

VIII– prover pesquisas e estudos para melhor prática na viabilização das políticas públicas em consonância com a legislação vigente, de forma a garantir mecanismos de democratização da gestão nos diferentes órgãos da Prefeitura;

IX– adotar medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa e a juridicidade de fatos e atos com repercussão jurídica.

Parágrafo único. São condições para assunção como Procurador-Chefe ser maior de 30 (trinta) anos, ter mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício de atividade jurídica, reputação ilibada e registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil.

Subseção V

Do expediente administrativo da Procuradoria do Município

Art. 36. Os serviços de Procuradoria do Município efetuado por sua Procuradoria, contarão com o apoio administrativo de servidores qualificados para tanto, ou, quando o caso, de estagiários devidamente capacitados, a fim de auxiliar os titulares nas atividades e rotinas administrativas, em especial nos expedientes:

- I– administrativo;
- II– contencioso;
- III– edição e compilação legislativa.
- IV– fiscal.

Subseção VI

Da junta de recursos fiscais

Art. 37. A Junta de Recursos Fiscais é um órgão colegiado responsável por julgar em segunda instância os recursos de natureza tributária, impetrados no âmbito administrativo e será composta por cidadãos residente e domiciliados no Município de Três Fronteiras, dentre:

- segue fls 23 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 23"

I– dois representantes dos contribuintes e dois suplentes, designados pelo Prefeito Municipal em resposta a Edital de manifestação de interesse;

II– um representante indicado pelo Conselho Regional de Contabilidade;

III– um representante indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil local;

IV– dois representantes do Executivo Municipal com nível superior, e conhecimento na área fiscal, e;

V– um membro da Procuradoria Municipal.

Parágrafo único. As atividades da junta de recursos fiscais serão voluntárias, constituindo-se relevante serviço ao município.

Subseção VII
Da Corregedoria

Art. 38. A Corregedoria, órgão responsável pela apuração e correção de desvios de conduta dos servidores públicos no exercício das funções com vistas a proteger o melhor interesse público, será constituída por Procuradores.

§ 1º. O Conselho Executivo de Administração Pública elegerá a composição da Corregedoria para mandato bienal, nomeando o Corregedor-Geral que presidirá o órgão bienalmente, vedada a recondução sucessiva.

§ 2º. O Presidente do Conselho Corregedor será denominado Corregedor- Geral e terá amplos poderes de polícia administrativa.

§ 3º. O exercício de funções de corregedoria não será passível de gratificações, porém será considerado e certificado como de relevante serviço ao Município, garantindo-se ao exercente de funções de Corregedor, para efeitos exclusivos de progressão por tempo de serviço, o dobro do efetivo tempo de desempenho na função.

§ 4º. Ressalvadas situações excepcionais devidamente precedidas de justa causa, os corregedores não poderão ser afastados de seu mandato e terão absoluta independência e autonomia para desempenho de suas funções.

Art. 39. Compete à Corregedoria do Município:

I – mediante representação, notícia formal ou por impulso oficial propor e impulsionar oficialmente a instauração de sindicâncias ou processos administrativos, contra órgãos da administração e servidores públicos;

- segue fls 24 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 24"

II– encaminhar a ouvidoria e as diretorias de Departamento as comunicações necessárias para correção ou reestabelecimento da ordem nos serviços;

III– realizar correções nos procedimentos de órgãos da administração;

IV– realizar procedimentos de natureza investigatória em denúncias contra órgãos da administração e de servidores;

V– emanar recomendações a quem entenderem de direito a fim de restituir, ou se fazer restituir a ordem dos serviços sob pena de responsabilidade;

VI – expedir instruções normativas acerca da ética, disciplina e correção dos atos administrativos praticados por servidores;

VII– fornecer informações aos colegiados de ética, disciplina ou afins junto a órgãos representantes de funções regulamentadas;

VIII– instruir sindicâncias e processos administrativos e nomear comissões locais de apoio e de sindicância departamental;

IX– analisar e propor ações preventivas, cautelares, punitivas e restitutivas a órgãos ou servidores públicos municipais;

X– propor a representação e ajuizamento de processos jurídicos de qualquer espécie a fim de preservar o interesse público sujeito a risco iminente, potencial ou efetivo;

XI – recomendar e propor a Procuradoria do Município, as efetivas medidas de recomposição do erário, quando o caso;

XII– estimular ou promover educação continuada sobre ética, cidadania, disciplina e tramitação de processos administrativos disciplinares.

CAPÍTULO IV
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Seção I
Das competências e atribuições

Art. 40. O Departamento Municipal de Finanças e Orçamento é o órgão da administração responsável pelo planejamento e execução da política de arrecadação tributária ou não tributária, contábil, orçamentária, financeira e econômica do Município, executando ações normativas, executória e fiscalizadora.

- segue fls 25 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 25"

Art. 41. São competências do Departamento Municipal de Finanças e Orçamento, dentre outras afins:

I– articular-se com as demais Diretorias, especialmente a de Gestão e Planejamento para elaborar o planejamento estratégico de gestão das políticas públicas municipais;

II– programar, elaborar, gerir e executar as políticas públicas orçamentário-financeira e tributária do município, bem como as relações com os contribuintes;

III– gerir recursos com prudência dentre dos limites legais, coordenando as atividades de empenhos e liquidação de despesas, com foco ao equilíbrio fiscal;

IV– assegurar fidedignidade e atualidade das informações necessárias da execução orçamentária e financeira para evidenciação, análise e tomada de decisões;

V– promover integração de informações de todos os sistemas financeiro, tributário e administrativo do Município de forma a garantir e eficiência e transparência na gestão e registro de recursos públicos;

VI– assessorar o Prefeito Municipal e demais diretorias visando o planejamento e escoreta execução do orçamento municipal e a educação fiscal;

VII– prover os meios necessários a informatização, automatização, simplificação e desburocratização das atividades do departamento, suas divisões ou serviços afins;

VIII– efetuar audiências públicas e reuniões de planejamento e preparar o encaminhamento tempestivo das propostas orçamentárias ao Poder Legislativo;

IX– prover a elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;

X– acompanhar fluxo de informações patrimoniais, financeiras e contábeis conformando os fatos e atos à Constituição Federal, as normas de Direito Econômico e Financeiro e a Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI– articular-se com o Departamento Municipal de Gestão e Planejamento, na gestão de cadastros de registro de incorporação, tombamento e baixa patrimonial;

XII– superintender todos os serviços arrecadatórios, de lançadoria e cobrança de receitas e tributos, bem como da hígida atuação da fiscalização;

XIII– gerir os recursos financeiros e promover o recebimento de receitas, sua guarda e, quando o caso, a aplicação financeira;

- segue fls 26 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 26"

XIV– gerenciar o fluxo de caixa, gastos, investimentos públicos e a capacidade de endividamento do município;

XV– administrar o estoque de dívida ativa, bem como cobrança, inscrição em cadastros de negativação e o envio anual a Procuradoria para a promoção de execução fiscal ou medidas jurídicas cabíveis;

XVI– prestar contas de recursos próprios, bem como de outros recebidos de outros entes federativos de todas as esferas de governo, garantindo-se a publicidade e transparência ativa e passiva do uso de recursos públicos;

XVII– superintender os trabalhos de arrecadação, lançadoria, cadastros mobiliário, imobiliário e rural, fiscalização, contabilidade e tesouraria;

XVIII– expedir informações, instruções normativas, bem como notificações que se fizerem necessária no âmbito das atribuições da respectiva diretoria;

XIX– nutrir o controle interno e externo das informações e documentos necessários ao desenvolvimento de suas competências;

XX– prover a publicação tempestiva de dados e relatórios, bem como alimentação dos sistemas ativos de controle externo;

XXI– zelar pelo regular e tempestivo pagamento de despesas empenhadas, bem como do repasse do duodécimo ao Poder Legislativo;

XXII– responder consultas, requisições e interpelações do Poder Legislativo ou do Controle Externo acerca de assuntos orçamentários ou financeiros com absoluta lisura e fidedignidade.

Seção II
Da estrutura administrativa

Art. 42. O Departamento Municipal de Finanças e Orçamento fica assim estruturado:

- I– gabinete do Diretor:
 - a) apoio administrativo;
 - b) conselho municipal de contribuintes.

- segue fls 27 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 27"

II– divisão da Fazenda Pública:

- a) serviço de lançadoria;
- b) serviço de fiscalização;
- c) serviço de atendimento ao contribuinte.

III– divisão de contabilidade:

- a) serviço de empenho e processamento;
- b) serviço de acompanhamento e execução orçamentária.

IV– divisão de tesouraria:

- a) serviço de tesouraria;
- b) serviço de conciliação bancária e arquivo.

Seção III

Da divisão da Fazenda Pública

Subseção I

Disposições gerais

Art. 43. À divisão da Fazenda Pública incumbe, sob pena de responsabilidade, todas as atividades proativas relacionadas às receitas tributárias e não tributárias que digam respeito ao Município compreendendo serviços de lançadoria, fiscalização tributária, de obras e posturas, expediente fiscal e atendimento ao contribuinte e, em especial, ao disposto nesta Seção.

Parágrafo único. Na defesa do erário, a divisão da fazenda pública deverá prover em conjunto com a Procuradoria, o protesto ou inscrição de créditos tributários e não tributários do Município quando inviável a execução conforme limites estabelecidos em Decreto, bem como a execução em dívida ativa dos créditos em aberto daqueles cuja execução se considere viáveis.

Subseção II

Dos serviços de lançadoria

Art. 44. Compete, dentre outras atribuições afins, aos serviços de lançadoria:

- segue fls 28 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 28"

I– realizar os serviços de lançadoria, efetuando os lançamentos nos termos da Lei e zelar pelo seu recebimento;

II– controlar recebimentos de impostos, taxas, multas, preços públicos e tarifas e auxiliar na sua conciliação contábil;

III– inscrever os contribuintes em atraso com o pagamento dos tributos municipais e demais receitas em cadastros de inadimplentes ou em dívida ativa;

IV– subsidiar a Procuradoria do Município na atuação extrajudicial ou judiciais recebimento da dívida ativa ou eventual parcelamento;

V– efetuar constantes estudos de atualização das bases de cálculo utilizadas no âmbito tributário e não tributário;

VI– auxiliar nas ações de fiscalização nas matérias correlatas, promovendo as ações educativas ou repressivas contra evasão fiscal;

VII– auxiliar, quando o caso, na vistoria e fiscalização de estabelecimentos empresariais no âmbito de suas atribuições;

VIII– garantir observância da legislação aplicável propondo medidas de adequação e atualização legislativa no âmbito do Município;

IX– executar atividades de alimentação e atualização dos sistemas de declaração para o índice de participação dos municípios.

Subseção III
Dos serviços de fiscalização

Art. 45. Compete, dentre outras atribuições afins, aos serviços de fiscalização:

I– exercer, com poder de polícia administrativa, a fiscalização de posturas e, no que couber, da atividade econômica no município;

II– fiscalizar as atividades empresariais em geral, sejam comerciais, industriais e de prestação de serviços irregulares no município, orientando ou autuando, conforme o caso;

III– realizar diligências de fiscalização, registrando relatórios circunstanciados digitais de início e de conclusão de cada uma delas;

IV– examinar registros fiscais a fim de comprovar situação de regularidade fiscal da atividade econômica;

- segue fls 29 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 29"

V– proceder a apreensão, quando necessário, de documentos ou materiais encontrados em situação ilegal ou irregular;

VI– solicitar apoio logístico ou jurídico ao trabalho da fiscalização, quando necessário;

VII– notificar a contribuintes em atraso com a fazenda pública municipal ou conveniada e encaminhar relatórios e documentos para providências cabíveis;

VIII– autuar, aplicar multas e penalidades naqueles que estejam atuando ilegalmente e efetuar apreensão de eventuais produtos.

Subseção IV

Dos serviços de fiscalização em projetos

Art. 46. Os serviços de fiscalização em projetos serão executados por profissionais engenheiros ou arquitetos e urbanistas, compartilhados do Departamento de Infraestrutura e Logística, especialmente para:

I– fiscalizar com poder de polícia e, no que couber, assessorar a fiscalização tributária e de obras e posturas nas competências previstas, visando a coibir a evasão de recursos ou qualquer tipo de renúncia, ainda que indireta, de receita;

II– aferir mediante vistorias, perícias, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos a adequação de estabelecimentos empresariais em geral;

III– assessorar a divisão fazendária com pareceres técnicos, projetos, bem como a execução, direção ou fiscalização de obras civis, objetivando sua conformação técnica e economia.

IV– nos procedimentos de execução, registro, medição, acompanhamento e fiscalização de projetos de construção, reforma, ampliação ou conservação de obras públicas ou privadas, bem como do escoreito atendimento nas especificações técnicas.

Subseção V

Do serviço de expediente e atendimento ao contribuinte

Art. 47. Compete, dentre outras atribuições afins, aos serviços de expediente e atendimento ao contribuinte:

- segue fls 30 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 30"

I– prestar atendimento aos contribuintes, orientando-os em relação aos direitos e obrigações junto ao sistema fazendário do município;

II– prover apoio nas rotinas administrativas dos serviços da Diretoria, em especial da lançadoria e da fiscalização, controlando sua movimentação e prazos;

III– controlar a movimentação de documentos físicos ou digitais por meio de protocolos, digitalizando e arquivando em arquivo indexável aqueles em formato físico;

IV– efetuar os serviços de cadastro e atualização de cadastros mobiliário, imobiliário e rural do Município, auxiliando, quando o caso, no lançamento de tributos ou multas a que se sujeitem os contribuintes;

V– manter atualizado o cadastro ativo, de parcelamentos e de baixa em dívida ativa, mantendo, para tanto, interlocução com a Procuradoria do Município;

VI– auxiliar na operacionalização de arrecadação de receitas de forma atualizada;

VII– emitir documentos, correspondências, notificações e certidões referentes a assuntos constantes nos cadastros mobiliário, imobiliário e rural do município;

VIII– expedir autorizações, alvarás, licenças e documentos de sua ordem;

IX– prover a publicação de matérias de ordem tributária e fiscal junto ao Diário Oficial eletrônico do Município e alimentar os sistemas inerentes a dados fazendários e afins.

Subseção VI

Do serviço de captação de recursos

Art. 48. Compete, dentre outras atribuições afins, ao serviço de captação de recursos e gestão de convênios:

I– monitorar as atividades de indicadores para a participação do Município em tributos do Estado e da União, de recursos resultantes do Fundo de Participação e o tempestivo recebimento e registro de tais receitas;

II– dar cumprimento à arrecadação de preços públicos ou tarifas, devido pela utilização de bens, atividades, serviços e outros ingressos;

III– zelar pela correta destinação de recursos oriundos de doações, frutos, usufrutos e rendimentos de bens patrimoniais e aplicações financeiras ou de valores recebidos por força contratual;

- segue fls 31 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 31"

IV– articular-se com os órgãos para a captação e aplicação escoreita de recursos de interesse municipal, através da viabilização de fontes de recursos para projetos junto a outras esferas de Governo, entidades e empresas privadas;

V– orientar e elaborar, quando necessário, projetos de captação de recursos ou que visem a geração de emprego e renda;

VI– prover o necessário para o estabelecimento dos convênios de cooperação técnica, financiamento, parcerias, acordos e outras formas de ajustes com entes públicos e privados viabilizando investimentos no município;

VII– acompanhar e controlar, no que couber, a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município e suas respectivas prestações de contas;

VIII– efetuar pesquisas via *web*, identificando oportunidades de captação de recursos, iniciando contatos e orientando o Gabinete do Prefeito e as Diretorias municipais na estratégia a ser empregada;

IX– cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse da Prefeitura Municipal, visando ao acesso e à operacionalização em sistemas de gestão de convênios e contrato de repasse ou equivalente;

X– intermediar e articular junto a representantes de outras esferas de Poder, a destinação de recursos e bens ao Município.

Seção IV
Da divisão de contabilidade

Art. 49. À divisão de contabilidade incumbe dentre outras atividades afins:

I– efetuar o registro e atualização de todos os atos contábeis do Município, e as devidas prestações de contas operacionais e funcionais;

II– elaborar tempestivamente balanços, balancetes e demonstrativos contábeis e patrimoniais;

III– realizar estudos sobre o desenvolvimento da execução orçamentária, propondo a abertura de créditos adicionais, se o caso;

IV– executar a emissão e registro dos empenhos emitidos pela Prefeitura, devolvendo-os quando eivados por irregularidade;

- segue fls 32 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 32"

V– propor ao Diretor Municipal as medidas necessárias ao fiel cumprimento do orçamento ou sua adequação;

VI– contabilizar e registrar toda a receita e despesa do Município, bem como a conciliação bancária informada pela tesouraria;

VII– examinar e instruir os processos de despesas, impugnando-os quando não revestidos das formalidades legais;

VIII– efetuar tempestivamente a prestação de contas do exercício financeiro, alimentando os sistemas de transparência ativa, controle interno e externo com as informações necessárias;

IX– acompanhar a existência de recursos suficientes para cumprimento tempestivo das obrigações, segregada, porém, articulada com a tesouraria;

X– propor a inscrição ou outras medidas em relação aos restos a pagar, conforme o caso, ao final de cada exercício financeiro;

XI– atuar sistematicamente no correto empenhamento dos recursos, notificando eventual desconformidade para fins de adequação;

XII– conferir diariamente os relatórios colocados a sua disposição e a conciliação bancária efetuada pela tesouraria;

XIII– proceder a atualização dos sistemas de prestação de contas interno e alimentar os sistemas de controle interno ou externo em matérias afins, quando o caso;

XIV– evidenciar mediante prestação de contas eletrônicas, pelo portal da transparência, os atos ordinatórios praticados e fazer publicar aqueles excepcionais ou que urjam tal medida.

Seção V
Da divisão de tesouraria

Art. 50. A divisão de tesouraria compete, dentre outras atribuições:

I– processar os pagamentos das despesas liquidadas e o recolhimento dos tributos e contribuições de responsabilidade do Município, desde que, devidamente processados e liquidados;

II– manter rigoroso controle sobre recursos recebidos em contas específicas, sejam estes fundos ou convênios, efetuando o acompanhamento de sua execução;

- segue fls 33 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 33"

- III– proceder a conciliação bancária e a análise financeira;
- IV– controlar e executar atividades de natureza orçamentário-econômica e bancárias, e nas respectivas prestações de contas;
- V– controlar as obrigações do passivo financeiro do Município;
- VI– emitir notas de notas de despesa extraorçamentária para registro de retenções;
- VII– elaborar projeção de fluxo de caixa e fixar cronograma de desembolso nos termos da Lei zelando pelo cumprimento tempestivo das obrigações;
- VIII– executar rígido controle dos saldos e despesas bancárias por contas/banco/fontes de recurso, efetuando, quando o caso, aplicações financeiras;
- IX– manter atualizado o controle da arrecadação de receitas, disponibilidades e aplicações financeiras dos recursos;
- X– providenciar o recebimento, guarda e quitação dos processos encaminhados para pagamento, preferencialmente em meio digital.
- XI– efetuar a representação do Município junto a instituições financeiras, quando autorizado pelo Prefeito;
- XII– garantir a manutenção da movimentação financeira do Município em instituição oficial nos termos do art. 164, §3º, da Constituição Federal, zelando pela adequação às normas de Direito Financeiro e a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XIII– divulgar diariamente o boletim de caixa, com a emissão de relatório, que deverá ser colocado, com prioridade, a apreciação da contabilidade e do controle interno;
- XIV– proceder a atualização dos sistemas de prestação de contas interno e alinhar os sistemas de controle interno ou externo em matérias afins, quando o caso;
- XV– manter sob sua guarda os documentos atinentes as atividades de sua competência, preferencialmente em meio digital.

- segue fls 34 -

23



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 34"

CAPÍTULO V
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Seção I
Das competências

Art. 51. O Departamento Municipal de Gestão e Planejamento é o órgão da Prefeitura Municipal responsável pela implementação das políticas gerais de gestão de pessoal, compras, contratações, materiais, insumos e patrimônio, bem como de tecnologias de informação, comunicações e transparência, competindo-lhe ainda:

I– assessorar diretamente o Prefeito em matéria de gestão e planejamento da Administração Pública;

II– programar, organizar, orientar e dirigir os expedientes administrativos;

III– estudar e sugerir a implantação ou modificação de serviços públicos, sempre que possível, primando pela informatização, virtualização e simplificação dos mesmos;

IV– estabelecer os objetivos, metas e planos de trabalho sob as matérias de sua competência, supervisionando sua implementação e cumprimento, bem como da atualização da carta de serviços e código de ética da administração;

V– propor, supervisionar e executar as políticas de gestão de pessoas, seja na área de recursos humanos seja de departamento pessoal ou segurança do trabalho, fazendo com que se execute escorreitamente as tarefas afins;

VI– fazer com que se execute as atividades relativas aos direitos e deveres dos servidores, o controle de frequência e prontuário digital, a elaboração de folhas de pagamento, bem como atualização do cadastro funcional central;

VII– promover, coordenar e realizar, direta ou indiretamente, programas de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores municipais, bem como as atividades de avaliação de desempenho, estágios e proteção da integridade física e mental dos servidores e a melhoria das condições do ambiente de trabalho;

VIII– promover, manter apoio logístico e acompanhar a realização de compras e licitações de produtos e serviços de forma racional e vantajosa;

IX– promover a informatização, virtualização e facilitação do acesso aos serviços da Prefeitura Municipal;

- segue fls 35 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 35"

X– normatizar e gerenciar a programação, o recebimento, a guarda, a distribuição, a requisição, a alienação, a conservação, a recuperação, a baixa, o registro e o inventário de materiais de consumo e bens patrimoniais móveis da Administração Municipal;

XI– superintender o sistema de protocolo, expediente, correspondência e arquivo central, físico e digital, provendo a gradual e completa informatização dos sistemas e arquivos;

XII– traçar as estratégias da política municipal de tecnologia da informação e do plano municipal de cidades inteligentes e governo eletrônico, com operacionalização, no que couber, terceirizada de forma a garantir a atualização constante e a não obsolescência;

XIII– realizar estudos sobre rotinas, os processos e fluxos administrativos da Prefeitura, desenvolvendo projetos de desburocratização, padronização digital, simplificação e modernização administrativa;

XIV– velar pela disponibilização em plataforma única do acesso às informações e aos serviços públicos com a possibilidade de propiciar às pessoas físicas ou jurídicas o acesso por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial;

XV– zelar pela conservação de móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves de responsabilidade de sua Diretoria;

XVI– prover os serviços de Diário Oficial do Município, a atualização dos portais de transparência, do acesso ao usuário aos dados, informações, estatísticas e serviços da Prefeitura;

XVII– fazer-se executar as atividades de limpeza, zeladoria, comunicação e manutenção do Paço Municipal e os serviços de atendimento ao usuário;

XVIII– executar com zelo e economicidade, no âmbito de suas competências, as políticas orçamentárias;

XIX– auxiliar as demais Diretorias no planejamento e a elaboração dos Planos orçamentários, de compras e contratações e ainda administrativo-operacionais;

XX– articular-se com demais órgãos, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, com vistas a integrá-los visando maior eficácia das atividades da Prefeitura.

- segue fls 36 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 36"

Seção II

Da organização do Departamento Municipal de Gestão e Planejamento

Art. 52. O Departamento Municipal de Gestão e Planejamento é composto pelos seguintes órgãos, compreendendo os respectivos serviços:

I– gabinete do Diretor:

- a) serviço de apoio administrativo;
- b) conselho municipal de política, de administração e remuneração de pessoal.

II– divisão de gestão de pessoas:

- a) serviço de departamento pessoal;
- b) serviço de recursos humanos.

III– divisão de compras, licitações e contratos:

- a) serviço de planejamento e gestão de contratos;
- b) serviço de compras;
- c) serviço de licitações.

IV– divisão de gestão de materiais e patrimônio:

- a) serviço de cadastro patrimonial;
- b) serviço de almoxarifado central.

V– divisão de gestão da informação e transparência:

- a) serviço central atendimento ao usuário e expediente;
- b) serviço de tecnologia da informação e transparência.

Seção III

Da divisão de gestão de pessoas

Art. 53. A divisão de gestão de pessoas é órgão subordinado à Diretoria de Municipal de Gestão e Planejamento, competindo a gestão de serviços de departamento pessoal e de recursos humanos.

- segue fls 37 –



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 37"

Subseção I

Dos serviços de departamento pessoal

Art. 54. Os serviços de departamento pessoal, compreendem, dentre outras, as seguintes atividades:

I– plena observância das diretrizes fixadas na política de gestão de pessoas da Prefeitura, como da legislação e normatização pertinente aos servidores municipais;

II– atualização constante do cadastro e dos prontuários dos servidores, bem como os sistemas de informações que estes possam acessar sobre sua condição funcional;

III– conferência, revisão, controle e emissão da folha de pagamentos dos servidores da Administração direta, seja com a concessão de benefícios, gratificações ou vantagens, bem como procedendo os cálculos e descontos de encargos sociais e outros;

IV– elaborar e executar todas as tarefas e atos administrativos referentes ao controle e movimentação funcional, desde a convocação, nomeação, posse, demissão, exoneração, aposentadoria, concessão de gratificações e auxílios, encaminhando-os sempre para registro, ciência e publicação;

V– alimentar os sistemas relativos à atividade funcional com as informações necessárias, bem como os sistemas dos órgãos governamentais relativos ao exercício profissional e à previdência social;

VI– manter registros sobre acidentes de trabalho de servidores municipais, arquivando as respectivas comunicações de acidentes de trabalho;

VII– encaminhar a perícia médica oficial, os casos definidos em lei ou que requeiram tal providência;

VIII– emitir atos administrativos, fornecer informações funcionais, bem como relatórios, levantamentos e informações necessárias a esclarecimentos de procedimentos conduzidos pela Procuradoria ou Controladoria do Município, quando solicitado;

IX– garantir e disponibilizar o acesso aos informes de rendimentos e quaisquer outros documentos de informação funcional ao servidor;

X– realizar e prestar todas as informações fiscais, previdenciárias e sociais previstas em lei;

- segue fls 38 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 38"

XI– informar aos setores congêneres toda movimentação do servidor relativa a ambiente ou atividade efetivamente exercida por ele que possa inculcar em percepção ou exclusão de adicionais de periculosidade e insalubridade nos termos da lei, sob pena de responder pelos prejuízos decorrentes de sua omissão;

XII– responsabilizar-se pela alimentação de dados e relatórios referentes ao controle de pessoal junto ao Tribunal de Contas do Estado e seus sistemas.

Subseção II

Dos serviços de recursos humanos

Art. 55. Os serviços de recursos humanos, compreendem:

I– garantir a observância das diretrizes fixadas na política de gestão de pessoas da Prefeitura, como da legislação e normatização pertinente aos servidores municipais;

II– manter interlocução e atualização permanente de dados e informações junto ao serviço de departamento de pessoal, especialmente no que tange a atualização cadastral e funcional dos prontuários;

III– efetuar estudos, levantamentos e demais atividades de forma a propor medidas de aprimoramento da política de gestão de pessoas, das condições de trabalho e da saúde física e mental do servidor;

IV– realizar estudos e propostas para a contratação de pessoa jurídica para o provimento de cargos mediante concurso público ou processo seletivo;

V– planejar, sistematizar e operacionalizar as avaliações de estágio probatório, desempenho, evolução na carreira e de aferição qualitativa e quantitativa dos servidores;

VI– prover avaliações e pareceres referentes a evolução na carreira, levando-as ao despacho da autoridade superior e posterior encaminhamento ao serviço de departamento pessoal para as alterações que extrapolem sua competência;

VII– comunicar e encaminhar a corregedoria situações que contenham indícios veementes de infração ética, disciplinar ou correcional;

VIII– reunir-se com servidores, usuários, órgãos setoriais, superiores hierárquicos e demais, visando planejar, acompanhar e executar atividades de formação, capacitação pontual e permanente, e assim, ao aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos e do clima organizacional;

- segue fls 39 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 39"

IX– realizar estudos e pareceres visando a melhoria no desempenho dos servidores e suas condições de serviço, a fim de normatizar e, eventualmente, propor alterações legislativas que se façam necessárias;

X– zelar, sob sua responsabilidade direta, pela estrita garantia de redução de condições agravantes à saúde física e mental dos servidores e a melhoria das condições do ambiente de trabalho;

XI– garantir o cumprimento de leis, normas e procedimentos que visem a proteção da higidez física e mental dos servidores da Prefeitura;

XII– promover diligências, reuniões, campanhas, orientações e divulgações das técnicas e normas estabelecidas quanto à higiene do trabalho, bem como promover programas de prevenção de doenças ocupacionais.

Seção IV

Da divisão de compras, licitações e contratos

Art. 56. Compete a divisão de compras, licitações e contratos da Diretoria de Municipal de Gestão e Planejamento, prover conforme disposição estrita de lei e melhor interesse público, a gestão e execução de atividades de compras, licitações e contratações da Prefeitura Municipal.

Subseção I

Dos serviços de gestão e planejamento de licitações e contratos

Art. 57. Os serviços de gestão e planejamento de licitações e contratos serão efetuados por servidores efetivos especializados ou designados dentre aqueles com mais de três anos de exercício e capacidade técnica conforme previsão em lei, e ao mesmo, dentre outras atribuições, incumbirá:

I– a coordenação e documentação das atividades de compras e licitações, distribuindo-as ao serviço competente, conforme o caso;

II– as atividades de planejamento e execução dos planos de compras, contratações e contratos;

III– a requisição e promoção de diligências necessárias ao estrito cumprimento dos interesses públicos em aquisição de bens e serviços pela Prefeitura Municipal, bem como ao desenvolvimento do Plano Anual de Contratações;

- segue fls 40 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 40"

IV– analisar e visar todos os contratos ou respectivos aditamentos, providenciando a publicação do resumo do instrumento nos meios oficiais e de eventuais estatísticas de execução contratual;

V– gestão da execução dos contratos mediante informações detalhadas a serem fornecidas pelos cogestores técnicos de contrato sobre a execução do objeto ou fornecimento de serviços e seu cronograma físico-financeiro;

VI– notificar ao responsável do contratado sobre qualquer desconformidade ou irregularidade, para conformação, correção, validação do ato ou ainda encaminhar ao órgão correspondente para análise e eventuais medidas jurídicas;

VII– informar aos interessados sobre o andamento e a situação dos contratos da Prefeitura e cientificar aos cogestores ou responsáveis pelas pastas acerca de situações que exijam a fiscalização ou tomada de medidas de suas competências;

VIII– fazer a manutenção em portal da transparência da vigência do controle de vigência e execução dos contratos, comunicando à autoridade competente a eventual expiração de validade dos instrumentos em execução;

IX– alimentar e monitorar os sistemas eletrônicos de gestão de informações e o sistema AUDESP do Tribunal de Contas;

X– orientar os servidores públicos correlatos aos contratos para a garantia de eficácia dos serviços prestados, exercendo ainda outras atividades correlatas à sua área de atuação;

XI– coordenar a tramitação de expedientes de reequilíbrio econômico-financeiro, alterações e renovação contratual, abertura de processo de penalização, assim como demais expedientes inerentes aos contratos administrativos.

Parágrafo único. Incumbe ainda a Chefia da divisão de compras, licitações e contratos a distribuição equitativa de processos dentre os agentes de contratação ou pregoeiro, compor eventual equipe de apoio e avocar as funções quando necessário.

Subseção II
Dos serviços de compras e de licitação

Art. 58. Os serviços de compras e de licitações, serão realizados por agentes de contratação que, conforme a lei, quando em licitação na modalidade pregão, será designado e nominado como pregoeiro.

- segue fls 41 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 41"

§ 1º. Não atuará concomitantemente o mesmo servidor como agente de contratação e pregoeiro no mesmo processo.

§ 2º. A função de agente de contratação, poderá ser exercida por designação como função de confiança gratificada, por servidores estáveis de notório conhecimento técnico, capacitações afins e ilibada reputação.

§ 3º. Os processos serão distribuídos pela Chefia correspondente, observada a busca pela eficácia dos serviços conforme competências e habilidades.

§ 4º. Os agentes de contratação que não estiverem em desempenho da função de pregoeiro, comporão automaticamente a equipe de apoio.

Seção V

Da divisão de gestão de materiais e patrimônio

Art. 59. A divisão de gestão de materiais e patrimônio é órgão subordinado à Diretoria de Municipal de Gestão e Planejamento, cuja missão é centralizar o gerenciamento de todo inventário patrimonial, de insumos e materiais.

Art. 60. A divisão de gestão de materiais e patrimônio será entendida por almoxarife, que atuará junto as diversas pastas da Administração, e terá as seguintes atribuições:

I– recebimento, conferência, registro, distribuição e alocação de todo e qualquer bem, material ou insumo adquirido pela Prefeitura Municipal;

II– auxiliar, no que couber, a divisão responsável pelas compras, licitações e contratos na análise preliminar de requisições de bens e serviços, quando o caso;

III– entender as atividades e registros do almoxarifado central e de eventuais estoques descentralizados de outras diretorias;

IV– manter articulação constante com demais órgãos da Prefeitura de forma a garantir a constante atualização dos registros de bens móveis e imóveis, semoventes, e ainda a entrada e o consumo médio de materiais e insumos utilizáveis nos serviços da Prefeitura;

V– zelar pelo correto andamento dos trabalhos de almoxarifado e registro patrimonial na Prefeitura;

- segue fls 42 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 42"

VI– fazer-se registrar, junto ao sistema competente e verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial físico e financeiro de todos os bens, nos locais determinados, com a devida rastreabilidade;

VII– gerir, autorizar e fazer registrar a realocação de bens de um setor para outro, mesmo quando solicitada a baixa do respectivo bem;

VIII– gerenciar e responsabilizar-se pelo controle dos termos de responsabilidades pertinentes à aquisição, transferências, notas fiscais, termos de garantia, doações, certidões negativas, memoriais descritivos, processos de baixa e outros;

IX– proceder à articulação com os respectivos órgãos da atualização constante dos registros patrimoniais dos bens e do material permanente, requisitando destes os competentes relatórios, sob pena de responsabilidade do requisitado;

X– orientar as diretorias na promoção de planejamento de compras, serviços ou obras, visando atender os princípios que regem a Administração Pública de forma a racionalizar os recursos com economicidade ou vantajosidade, conforme o caso, bem como a continuidade de fornecimento de serviços e materiais públicos, quando o caso;

XI– efetuar e fazer cumprir em conjunto com outros órgãos, a manutenção e atualização rigorosa do levantamento patrimonial, de bens, insumos, semoventes, e sua avaliação, depreciação, classificação e indicação como inservível;

XII– requisitar ou fornecer, a quem de direito, relatórios de estoque, zelando pela manutenção dos dados em portal de transparência, bem como na alimentação dos sistemas de controle externo afins;

XIII– comunicar eventuais perdas e danos a fim de promover-se a responsabilização, compensação, indenização ou restituição ao estado originário;

XIV– opinar pelo leilão de materiais e bens inservíveis a Prefeitura;

XV– coordenar e executar o inventário anual dos bens mobiliários e imobiliários, sua conservação, avaliação, zelando pela atualização do sistema;

XVI– realizar vistorias nas Unidades da Prefeitura para a realização de procedimentos atinentes às competências de registro e baixa de patrimônio e da adequação dos imóveis conforme disposições legais da Defesa Civil e do Corpo de Bombeiros.

- segue fls 43 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 43"

Seção VI

Da divisão de gestão da informação e transparência

Art. 61. A divisão de gestão da informação e transparência, incumbe, dentre outras atribuições:

I– atender ao público com absoluta presteza, urbanidade e eficácia de forma a resolver ou dar o devido encaminhamento as demandas que lhe forem apresentadas pelos usuários, como facilitador;

II– implementar rotinas administrativas, fluxos e controle do serviço de expediente e apoio administrativo, intendendo os serviços de expediente em geral;

III– receber, conferir, protocolar, registrar e digitalizar os documentos dirigidos a qualquer órgão da Prefeitura, distribuindo-os às unidades organizacionais que forem de competência, bem como gerenciar o trâmite destes;

IV– planejar o fluxo dos procedimentos ou processos administrativos que exijam tramitação junto a Prefeitura Municipal de forma desburocratizada e racionalizada e com absoluta proteção de dados sensíveis;

V– controlar prazos de prestações de informações e afins, bem como preparar o expediente a ser submetido ao Gabinete do Prefeito;

VI– distribuir os processos administrativos, prestando, quando o caso, informações acerca da tramitação e localização de processos;

VII– digitalizar os documentos apresentados de forma a compor os processos em meio digital e responsabilizar-se pela guarda em segurança do acervo de informações do Município, seja físico ou preferencialmente digital;

VIII– publicar e fazer publicar-se de forma atualizada todos os dados e estatísticas publicáveis de forma a garantir o acesso atualizado aos sistemas informatizados de transparência pública e de todos os atos oficiais;

IX– planejar, organizar e executar as atividades de indexação e catalogação de documentos legais, normativos, proposituras e documentos, e a digitalização do acervo de todos os documentos recebidos e encaminhados por esta;

X– zelar pela integridade e higidez dos bancos de dados centrais, facilitando assim a localização e pesquisa, bem como a divulgação e alimentação dos sistemas de publicidade oficial, transparência e e-SIC, nos moldes da legislação Federal aplicável;

- segue fls 44 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 44"

XI– expedir, receber e registrar a tramitação de correspondências, protocolos e arquivos e executar tarefas correlatas e afins no âmbito de suas atribuições.

Parágrafo único. Compete a chefia da divisão superintender todas as competências elencadas nos incisos deste artigo de forma a garantir o pleno desenvolvimento das rotinas administrativas e do arquivamento de documentos e dados.

CAPÍTULO VI
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Seção I
Disposições gerais

Art. 62. O Departamento Municipal de Assistência Social é o órgão da Administração responsável pela formulação, implementação e controle das políticas públicas de assistência social no Município de Três Fronteiras.

Parágrafo único. O departamento deve garantir os mínimos sociais, realizando-os através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, garantindo o atendimento às necessidades básicas.

Seção II
Da estrutura administrativa

Art. 63. O Departamento Municipal de Assistência Social fica assim organizado:

I– gabinete do Diretor:

- a) apoio administrativo;
- b) conselhos populares permanentes:
 - 1. conselho municipal de assistência social;
 - 2. conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente;
 - 3. conselho municipal do idoso;
 - 4. conselho municipal de segurança alimentar e nutricional;
 - 5. conselho municipal para assuntos da pessoa com deficiência.

II– divisão de gestão do SUAS:

- a) serviço de planejamento, orçamento e gestão do trabalho;
- b) serviço de vigilância socioassistencial;
- c) serviço de planejamento e controle social.

- segue fls 45 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 45"

III– divisão de proteção social e benefícios:

- a) CRAS;
- b) serviço de proteção social.

Seção III
Das competências

Art. 64. Compete ao Departamento Municipal de Assistência Social, dentre outras atribuições previstas na Lei Orgânica da Assistência Social, ao seguinte:

I– desenvolver e coordenar políticas, programas e ações voltados à renda de cidadania, assistência social, inclusão social e produtiva nos âmbitos rural e urbano, atenção à primeira infância e cuidados e prevenção às drogas;

II– promover a inserção, a prevenção, a promoção e a proteção da pessoa que se encontre em situação de vulnerabilidade social;

III– coordenar em nível local, de forma descentralizada, órgãos oficiais, programas, projetos e serviços que permitam a inclusão social em consonância com o Sistema Único de Assistência Social;

IV– organizar e executar os serviços da proteção social básica e proteção social especial e as ações socioassistenciais de emergência, conforme disposto em Lei, buscando aprimorar o atendimento de contingências sociais;

V– auxiliar na formulação de ações voltadas a segurança alimentar e nutricional, conforme Lei Federal nº 11.346/06, e, seu Decreto regulamentador;

VI– articular-se com a sociedade em geral fomentando a participação da mesma na formulação e no controle da política municipal de assistência social e a integração dos conselhos municipais de garantia de direitos;

VII– realizar estudos e diagnósticos e implantar sistemas de informação, acompanhamento e avaliação de ações que minimizem ou eliminem riscos e vulnerabilidades sociais;

VIII– promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme pacto de aprimoramento do SUAS e plano de assistência social;

- segue fls 46 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 46"

IX– realizar palestras, eventos, campanhas de orientação e incentivo ao conhecimento, seminários e outras ações de conscientização e promoção dos direitos sociais, da inclusão e do pleno exercício da cidadania;

X– prestar apoio técnico e administrativo aos conselhos e fundos municipais sob a competência da pasta;

XI– promover a atenção prioritária à infância e à adolescência, ao idoso e a pessoas com deficiências;

XII– efetuar planejamento para a garantia da gestão de recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742/93 mediante critérios estabelecidos por lei municipal afins;

XIII– implantar a vigilância socioassistencial no município, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos;

XIV– atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

XV– executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

XVI– gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XVII– promover estudos sobre déficit habitacional e condições de moradia no município, promovendo ações que possam viabilizar a implantação e acesso a moradia digna aos cidadãos em projetos de habitação social;

XVIII– formular, em conjunto ou separadamente a outros órgãos, projetos voltados para a ampliação das oportunidades de trabalho e geração de renda visando a sustentabilidade econômica e o desenvolvimento social;

XIX– fomentar a implementação de ações que visem a geração de emprego, bens, serviços e renda ou empregos no âmbito urbano ou rural, especialmente através da agricultura familiar, articulando-se com órgãos, instituições de ensino ou entidades;

XX– promover e incentivar capacitações e treinamentos visando a qualificação do indivíduo para melhor se posicionar no mercado de trabalho, ou gerar renda, bem como articular-se com demais diretorias para ações desta natureza;

XXI– assistir e assessorar o Prefeito em matérias afins de desenvolvimento social local.

- segue fls 47 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 47"

Parágrafo único. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipes de referência plenamente qualificadas na forma da legislação e normatização vigentes.

CAPÍTULO VII
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Seção I
Disposições gerais

Art. 65. O Departamento Municipal de Educação é o órgão da Administração Pública municipal responsável pelo planejamento, implantação, direção, execução e avaliação das políticas e serviços municipais de educação, ensino e aprendizagem e, atividades que lhe são afetas, bem como ações interdisciplinares inerentes ao desenvolvimento cultural e esportivo formal.

Seção II
Da estrutura organizacional

Art. 66. O Departamento Municipal de Educação, é assim disposto:

I– gabinete do Diretor;

a) apoio administrativo;

b) conselhos populares permanentes:

1. conselho municipal de educação;

2. conselho de acompanhamento e controle social do FUNDEB, a ser disciplinado por lei específica conforme disposto no art. 33 e 34 da Lei nº 14.113/20;

3. conselho municipal de alimentação escolar;

4. conselhos deliberativos das associações de pais e mestres autônomas das unidades educacionais.

II– divisão de ensino:

a) unidades de ensino;

b) unidades de alimentação escolar.

- segue fls 48 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 48"

Seção III
Da divisão de ensino

Art. 67. A divisão de ensino, órgão subordinado ao Departamento Municipal de educação, incumbe dentre outras competências:

I– planejar, controlar, avaliar e propor políticas públicas que assegurem a educação inclusiva, equitativa e de qualidade para todos;

II– administrar em geral o sistema municipal de ensino visando sempre a melhoria da qualidade de ensino a níveis de excelência em seus serviços e ações;

III– desenvolver, coordenar e zelar pela gestão democrática e perfeita execução da política educacional na rede pública municipal de ensino;

IV– instalar, manter e fiscalizar as atividades nos estabelecimentos municipais de ensino regular;

V– assegurar a universalização do ensino nos termos da Lei, bem como promover gradativamente a jornada de tempo escolar,

VI– garantir o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas bem como a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

VII– promover a articulação com a sociedade, outros órgãos públicos, com entidades não-governamentais ou ainda com a iniciativa privada para desenvolver a excelência na qualidade nas áreas afins de educação;

VIII– garantir o atendimento educacional comum e especializado, provendo recursos e equipamentos adequados a ampla acessibilidade;

IX– garantir a instituição gradativa de conselhos escolares, participando efetiva e ativamente dos mesmos;

X– pugnar pela ética e eficiência funcional de todos os servidores lotados no âmbito de sua Diretoria, sua formação continuada e aperfeiçoamento profissional, e pela aplicação das respectivas avaliações de desempenho;

XI– acompanhar a demanda e a utilização dos recursos financeiros e materiais para atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas;

- segue fls 49 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 49"

XII– prover meios de atualização de registros e dados estatísticos bem como do funcionamento de programas de combate à evasão escolar;

XIII– promover e estimular a pesquisa científica e didático-pedagógica, bem como o acesso a modernos recursos tecnológicos para discentes, docentes e servidores da área da educação;

XIV– implementar programas de nutrição nos estabelecimentos de ensino;

XV– planejar estrategicamente as ações orçamentárias anuais e plurianuais, exercendo ainda o controle orçamentário no âmbito de sua pasta;

XVI– prover a absoluta transparência da informação do emprego de recursos com a educação e o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas;

XVII– prover amplo e adequado transporte de alunos no âmbito municipal, a fim de garantir o acesso dos alunos à escola;

XVIII– atuar na intermediação e estabelecimento de convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres visando o desenvolvimento educacional do Município;

XIX– responsabilizar-se pelo uso racional, guarda, manutenção e conservação de todo o patrimônio alocado no âmbito da respectiva Diretoria.

Seção IV

Dos órgãos colegiados permanentes

Art. 68. Os órgãos colegiados da Diretoria Municipal de Educação incumbem ser auscultados no desenvolvimento das respectivas políticas públicas.

§ 1º. As atividades dos órgãos colegiados permanentes serão complementadas e regulamentadas em regimento próprio, em consonância com a respectiva legislação federal.

§ 2º. Ficam asseguradas as prerrogativas dos membros dos órgãos colegiados dentre as quais a democratização, a autonomia e a garantia da manutenção e funcionamento dos mesmos pela Administração Municipal.

Art. 69. O Município deve assegurar o funcionamento de associações de pais e mestres como entidades jurídicas independentes de direito privado, visando o aperfeiçoamento do processo educacional, da assistência ao escolar e da integração da escola com a comunidade.

- segue fls 50 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 50"

CAPÍTULO VIII
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Seção I
Das disposições gerais e competências

Art. 70. O Departamento Municipal de Infraestrutura e Logística é o órgão da Administração Municipal encarregado na execução dos serviços de obras, manutenção e conservação veicular, patrimonial e de vias públicas, de transportes, trânsito, serviços cemiteriais, mobilidade urbana, de gerenciamento e execução de obras públicas, fiscalização das obras em geral, competindo-lhe ainda:

I– planejamento, organização, direção, execução e avaliação das políticas municipais de manutenção, conservação e fiscalização de obras e dos serviços urbanos, estabelecendo os planos de desembolso financeiro;

II– estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Diretoria, com absoluta atualidade e transparência;

III– planejar estrategicamente as ações orçamentárias anuais e plurianuais, o calendário de atividades anuais da respectiva Diretoria, exercendo ainda o controle orçamentário no âmbito de sua pasta;

IV– zelar por inventariar todo patrimônio alocado no âmbito da respectiva Diretoria, bem como pela sua conservação e aprimoramento, administrando-o conforme as necessidades e precípuo interesse público;

V– gerir e responsabilizar-se pela guarda e uso racional, manutenção e conservação de todos os equipamentos colocados sob sua guarda, controlando e documentando todas as atividades que envolvam máquinas ou veículos;

VI– coordenar e executar as ações e projetos pactuados entre o Município e outros entes da federação de forma a garantir a correta aplicação dos recursos;

VII–promover estudos e administrar a execução dos projetos de construção, reforma, ampliação ou conservação de obras públicas, bem como suas especificações técnicas e cronograma de execução físico-financeira;

- segue fls 51 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 51"

VIII– gerir e manter os serviços necessários a conservação e aprimoramento das vias públicas, urbanas ou rurais, promovendo ainda a instalação e conservação das redes de drenagem pluvial;

IX– cuidar da arborização e jardinagem em praças, parques e logradouros públicos, efetuando o controle e manejo de pragas e insetos, fomentando práticas de uso racional de áreas verdes e de conservação do meio ambiente;

X– realizar a abertura, pavimentação e conservação de vias públicas e logradouros públicos, bem como de redes de esgotos, galerias e bueiros pluviais;

XI– prover o correto funcionamento e adequação dos sistemas de sinalização e controle viário, da segurança do trânsito e de mobilidade urbana;

XII– atuar no controle e fiscalização ostensiva do cumprimento das disposições do plano diretor, dos códigos de posturas e de edificações e da legislação correlata, bem como na aplicação das penalidades previstas.

Seção II

Da estrutura organizacional

Art. 71. A estrutura do Departamento Municipal de Infraestrutura e Logística, fica assim organizada:

I– gabinete do Diretor:

- a) apoio administrativo;
- b) apoio técnico;
- c) órgãos colegiados de participação popular:
 - 1. conselho municipal de mobilidade urbana;

II– divisão de infraestrutura e serviços:

- a) serviço de manutenção geral;
- b) serviço de manutenção viária e mobilidade;
- c) serviço cemiterial municipal.

III– divisão de logística:

- a) serviço de controle e manutenção de frota;
- b) serviço de execução logística.

- segue fls 52 -





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 52"

Seção III
Do Gabinete do Diretor

Art. 72. O Gabinete do Diretor é composto pelas suas assessorias de apoio administrativo e técnico e pelos conselhos populares correlatos.

Subseção I
Da assessoria de apoio administrativo

Art. 73. Compreende a assessoria administrativa, os serviços de natureza técnico-burocrática destinados a manutenção, registro, arquivamento organização das atividades junto as demais pastas e aos usuários dos serviços.

Parágrafo único. Integra ainda o apoio administrativo o serviço de controle de insumos, materiais e patrimônio a qual incumbe as tarefas de apoio logístico, contábil e patrimonial, atuando de forma coordenada com Departamento Municipal de Gestão e Planejamento.

Subseção II
Da assessoria técnica

Art. 74. Os serviços de assessoria técnica serão obrigatórios na execução de obras ou serviços realizados pelo Departamento de Infraestrutura e Logística, especialmente para:

I– aferir mediante vistorias, perícias, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos a adequação de estabelecimentos empresariais em geral;

II– conforme o caso, exercer a responsabilidade técnica ou fiscalização de obras civis, objetivando sua conformação técnica e economia.

III– acompanhar e assessorar, na esfera de suas competências, projetos técnicos de engenharia e afins;

IV– no planejamento e direção de obras e dos serviços urbanos, estabelecendo os planos de desembolso financeiro para a escorreita consecução dos trabalhos com segurança;

V– emanar orientações e recomendações de instruções normativas afetas a infraestrutura urbana e serviços;

- segue fls 53 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 53"

VI– no planejamento estratégico dos cronogramas físico-financeiros em consonância com as disponibilidades orçamentárias;

VII– pela atualização, aperfeiçoamento constante e modernização dos próprios municipais e demais equipamentos, evitando a obsolescência;

VIII– pela guarda, uso racional de próprios e equipamentos sob a guarda do Departamento;

IX– pela expedição e manutenção, suspensão ou cassação de alvarás de construção, bem como certidões, pareceres técnicos e outros afins;

X– promover contínuos estudos de incremento, adequação, aperfeiçoamento e modernização dos equipamentos e próprios públicos visando atingimento de padrões de excelência nos mesmos.

Seção IV

Da divisão de infraestrutura e serviços

Art. 75. A divisão de infraestrutura e serviços é o órgão específico, subordinado à Diretoria Municipal de Infraestrutura e Logística, destinado a prover que se executem as ações de manutenção dos próprios municipais e equipamentos de mobilidade urbana e viária e do cemitério municipal.

Subseção I

Da manutenção geral

Art. 76. Ao serviço de manutenção geral, subordinado à divisão de infraestrutura e serviços, incumbe a execução de ações de conservação, reparos e manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos municipais, ou construção, ampliação ou reforma de instalações e equipamentos municipais, provendo a execução de tais obras dentro das especificações técnicas.

Subseção II

Da manutenção viária e mobilidade

Art. 77. Ao serviço de manutenção viária e mobilidade, subordinado a divisão de infraestrutura e serviços, incumbe as seguintes atribuições:

- segue fls 54 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 54"

I– executar obras e serviços públicos nas vias urbanas municipais, bem como coordenar, acompanhar, fiscalizar e recebê-los quando realizados por terceiros;

II– abrir, terraplenar, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos de competência municipal, mantendo-as em condições seguras e normais de tráfego, quando para a execução das tarefas não tiver contratados terceiros;

III– dar cumprimento à norma do art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro;

IV– proceder ao controle, manutenção e conservação das máquinas e veículos colocados à sua guarda ou disposição;

V– executar proativamente melhorias contínuas no sistema de informações, sinalização e dos dispositivos e equipamentos de controle viário;

VI– executar serviços de implantação e manutenção de dispositivos de acessibilidade nas vias públicas;

VII– executar outras tarefas correlatas afetas a conservação de vias públicas urbanas ou rurais.

VIII– articular-se com a população da zona rural, a fim de diagnosticar necessidades, planejar e garantir a implementação de políticas de obras e serviços a fim de manter a infraestrutura necessária;

IX– executar serviços em pontes, pontilhões, bueiros, galerias, muros de proteção de encostas e outras infraestruturas da zona rural do Município;

X– inspecionar sistematicamente e atuar proativamente na consecução de medidas corretivas nas obras de infraestrutura e nas estradas municipais;

XI– prover a construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura, na zona rural do Município;

XII– responsabilizar-se pela desobstrução, macadamização, roçada, alargamento e compactação em estradas municipais;

XIII– coordenar e supervisionar a utilização de máquinas e equipamentos alocados ao departamento, provendo o necessário para sua conservação, manutenção e controle;

XIV– desempenhar outras tarefas correlatas no âmbito da divisão.

- segue fls 55 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 55"

Subseção III
Do serviço cemiterial municipal

Art. 78. Ao serviço cemiterial municipal incumbe a disponibilização de serviços adequados de cemitério e velório e ainda:

- I– zelar pela cobrança, quando o caso, de taxas inerentes ao serviço cemiterial e alimentar os sistemas de prestação de contas do órgão;
- II– manter hígidos e atualizados os registros funerários municipais;
- III– regular o estoque de urnas mortuárias do serviço municipal;
- IV– executar os serviços de forma humanizada.

Seção V
Da divisão de logística

Subseção I
Disposições gerais e definições

Art. 79. A divisão de logística é órgão subordinado à Diretoria Municipal de Infraestrutura e Logística destina-se a gerir a execução de serviços de transporte próprio municipal, bem como o escalonamento de viaturas, máquinas e profissionais de forma a otimizar os serviços com segurança e economicidade.

Parágrafo único. Incumbe a divisão de logística ainda, planejar, regular e fiscalizar a execução dos serviços de transporte público terceirizado, individual e especial e, quando couber, sua política tarifária.

Subseção II
Do serviço de controle e manutenção de frota

Art. 80. O serviço de controle e manutenção de frota, unidade da divisão de logística, incumbe a implementação e execução de serviços de manutenção de frota, e em especial as seguintes competências:

- I– exercer assíduo e contínuo controle de entrada e saída de viaturas, e verificação de sua manutenção, higienização, lavagem e conservação;

- segue fls 56 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 56"

II– garantir, por todos os meios, a execução dos serviços de manutenção e conservação de equipamentos, veículos e máquinas;

III– auxiliar na elaboração de projetos de padronização, sinalização, segurança e acessibilidade dos veículos municipais;

IV– atualizar todas as informações de condições, eventos e ocorrências que tenham desdobramento patrimonial com as viaturas, máquinas e equipamentos;

V– prover as revisões, manutenções, abastecimento, lubrificação e lavagem e higienização dos veículos e máquinas do município, zelando pela sua conservação;

VI– manter cadastro informatizado de todos os equipamentos, veículos e máquinas devidamente atualizado, bem como seus prazos de seguro e calendário de revisões e manutenções programadas, junto a sistema de administração de frota;

VII– atuar articulada e conjuntamente com o serviço de execução logística, controlando e registrando suas atividades de frota, especialmente para:

a) manter atualizados os cadastros de controle e manutenção de frota, buscar a racionalização de materiais e insumos, especialmente de combustível;

b) auxiliar na elaboração e publicação do relatório mensal de atividades, com o respectivo consumo de combustível, média, quilometragem, gastos com lubrificantes e insumos, despesas de manutenção e depreciação dos equipamentos, máquinas e veículos;

c) monitorar e rastrear as atividades desenvolvidas com viaturas, sejam estas, veículos, máquinas ou equipamentos da Prefeitura.

Subseção III

Dos serviços de execução logística

Art. 81. Os serviços de execução logística, executados pela divisão de logística devem garantir continuamente a organização dos serviços de transporte público municipal, pela execução do escalonamento de viaturas, máquinas e equipamentos e profissionais de forma racionalizada e ainda:

I– zelar pela atuação esmerada e disciplinada dos motoristas, tratoristas, operadores de máquinas e demais servidores da Prefeitura;

- segue fls 57 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 57"

II– a programação de entrada, saída, e abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos do Município;

III– atuar articulada e conjuntamente com o serviço de controle e manutenção de frota, especialmente para:

a) garantir a manutenção, conservação, limpeza e higienização dos veículos, máquinas e equipamentos do Município;

b) manter atualizados os cadastros de controle e manutenção de frota, buscar a racionalização de materiais e insumos, especialmente de combustível;

c) auxiliar na elaboração e publicação do relatório mensal de atividades, com o respectivo consumo de combustível, média, quilometragem, gastos com lubrificantes e insumos, despesas de manutenção e depreciação dos equipamentos, máquinas e veículos;

d) monitorar e rastrear as atividades desenvolvidas com viaturas, sejam estas, veículos, máquinas ou equipamentos da Prefeitura;

IV– fiscalizar os serviços de locação de máquinas e equipamentos, realizando medições, conferindo faturas, observando cronogramas e cláusulas contratuais;

V– garantir a utilização racional dos veículos, máquinas e equipamentos, proveniente assistência, a intercorrências envolvendo viaturas do Município.

CAPÍTULO IX
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA

Seção I
Das disposições gerais e competências

Art. 82. O Departamento Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária é o órgão da Administração Municipal encarregado na execução dos serviços de manutenção e preservação ambiental em geral, de ações de defesa civil e de apoio a agropecuária local, competindo-lhe ainda:

I– planejamento, organização, direção, execução e avaliação das políticas municipais de meio ambiente, defesa civil e de desenvolvimento agropecuário, estabelecendo os planos de desembolso financeiro;

- segue fls 58 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 58"

II– estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Diretoria, com absoluta atualidade e transparência;

III– planejar estrategicamente as ações orçamentárias anuais e plurianuais, o calendário de atividades anuais da respectiva Diretoria, exercendo ainda o controle orçamentário no âmbito de sua pasta;

IV– zelar por inventariar todo patrimônio alocado no âmbito da respectiva Diretoria, bem como pela sua conservação e aprimoramento, administrando-o conforme as necessidades e precípua interesse público;

V– gerir e responsabilizar-se pela guarda e uso racional, manutenção e conservação de todas as máquinas e equipamentos sob sua guarda, controlando e documentando todas as atividades que envolvam máquinas ou veículos;

VI– realizar estudos e projetos visando a correta implementação do Marco Legal do Saneamento Básico e ações preventivas de defesa civil;

VII– gerir e manter os serviços necessários a conservação, limpeza e aprimoramento das vias públicas, urbanas ou rurais, defesa civil, promovendo ainda a instalação e conservação das redes de drenagem pluvial;

VIII– prover a continuidade dos serviços de limpeza pública, coleta de resíduos e lixo, da destinação de resíduos e dos cemitérios;

IX– coordenar a contínua coleta, remoção, tratamento e destinação do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza, dispensando tratamento diferenciado para o lixo hospitalar e odontológico;

X– cuidar da arborização e jardinagem em praças, parques e logradouros públicos, efetuando o controle e manejo de pragas e insetos, fomentando práticas de uso racional de áreas verdes e de conservação do meio ambiente;

XI– prestar assistência técnica, e atuar com poder de polícia, na conservação e melhoria do meio ambiente de forma sustentável;

XII– promover ações de conscientização e educação em meio ambiente;

XIII– atuar no controle e fiscalização ostensiva do cumprimento das disposições ambientais e fitossanitárias;

XIV– assessorar o Prefeito e articular-se organicamente com as demais diretorias na consecução dos objetivos de sua competência.

- segue fls 59 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 59"

Seção II
Da estrutura organizacional

Art. 83. A estrutura do Departamento Municipal de Infraestrutura e Logística, fica assim organizada:

I– gabinete do Diretor:

- a) apoio administrativo e técnico;
- b) coordenação de defesa civil;
- c) órgãos colegiados de participação popular:
 - 1. conselho municipal de meio ambiente;
 - 2. conselho municipal de defesa civil.

II– divisão de meio ambiente:

- a) serviço de limpeza pública e zeladoria;
- b) serviço de coleta e destinação de resíduos;
- c) serviço de preservação ambiental.

III– divisão de apoio agropecuário:

- a) serviço de manutenção viária rural;
- b) serviço de apoio ao produtor;
- c) serviço de inspeção municipal.

Seção III
Do Gabinete do Diretor

Art. 84. O Gabinete do Diretor é composto por sua assessoria administrativa e técnica e pelos conselhos populares correlatos responsáveis pela cooperação na elaboração de políticas públicas afins.

Subseção I
Da coordenação de defesa civil

Art. 85. A coordenação de defesa civil é o órgão ligado diretamente ao Gabinete do Diretor do Departamento Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária e tem como competências e objetivos:

I– assessorar na redução de risco de desastres e nas atividades de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação articulada nos três níveis de governo, garantindo apoio logístico e operacional forças competentes;

- segue fls 60 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 60"

II– efetuar levantamentos de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres, noticiando as autoridades competentes para prevenção e saneamento destas;

III– efetuar vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade, encaminhando as providências necessárias;

IV– notificar, processar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário;

V– receber, analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os planejamentos específicos;

VI– zelar pela manutenção dos equipamentos da Prefeitura limpos e em condições de utilização nas ocorrências, para resposta rápida em casos de eventuais desastres;

VII– realizar campanhas de educação que tenham escopo de prevenção de desastres ou conhecimento e treinamento de técnicas úteis em situações de risco ou acidentes;

VIII– atuar de forma articulada com outros órgãos, dando sustentabilidade ao sistema municipal de defesa civil.

Parágrafo único. As ações da Defesa Civil serão articuladas conforme a legislação atinente e deliberações locais do Conselho Municipal de Defesa Civil.

Seção IV

Da divisão de meio ambiente

Art. 86. A divisão de meio ambiente é o órgão subordinado à Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, destinado a prover ações e serviços de limpeza pública, zeladoria, coleta e administração de resíduos.

Parágrafo único. Os serviços deverão obedecer a promoção do uso sustentável dos ecossistemas terrestres, da água, a recuperação e desenvolvimento de áreas verdes e a promoção da biodiversidade.

Subseção I

Dos serviços de limpeza pública e zeladoria

Art. 87. O serviço de limpeza pública e zeladoria da divisão de meio ambiente tem como finalidades:

- segue fls 61 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 61"

I– prover a limpeza e conservação contínuas dos serviços de limpeza pública, observando a correta destinação de resíduos;

II– cuidar da arborização e jardinagem em praças, parques e logradouros públicos, efetuando o controle e manejo de pragas e insetos, fomentando práticas de uso racional de áreas verdes e de conservação do meio ambiente;

III– zelar pelo uso adequado das áreas verdes e cuidar da arborização no Município, adotando sempre providências preventivas e corretivas, inclusive coordenando a poda e remoção de árvores na área urbana do Município;

IV– efetuar a limpeza e conservação de córregos e ações de proteção e recuperação de áreas ambientais, do manejo sustentável da água e, no que couber, do cumprimento do marco legal do saneamento básico;

V– prover a execução de serviços de capina, varrição, limpeza de vias e logradouros, bem como de prédios e serviços urbanos ou estadas vicinais;

VI– conservar, recompor, reparar e desobstruir valas, valetas, bueiros, e similares, bem como executar serviços de drenagem;

VII– realizar outras tarefas afins relativas à conservação, preservação e defesa do meio ambiente sustentável e equilibrado.

Subseção II

Dos serviços de coleta e administração de resíduos

Art. 88. O serviço de coleta e administração de resíduos da divisão de meio ambiente é responsável pela coleta, remoção, tratamento e destinação do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza.

Parágrafo único. Deverá ser dispensando tratamento diferenciado para lixos sépticos e gestão de aterros sanitários e locais de descarte, conforme a lei e em consonância com a política nacional de resíduos sólidos.

Seção V

Da divisão de apoio agropecuário

Art. 89. A divisão de apoio agropecuário é o órgão incumbido da realização de projetos, execução e conservação de obras na zona rural do Município, competindo-lhe especialmente:

- segue fls 62 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 62"

I– articular-se com a população da zona rural, a fim de diagnosticar necessidades, planejar e garantir a implementação de políticas de obras e serviços a fim de manter a infraestrutura necessária;

II– no que couber, abrir e manter estradas vicinais, bem como a execução consecução de medidas corretivas nas obras de infraestrutura das mesmas, tais como, pontes, galerias, proteção de encostas e afins;

III– responsabilizar-se pela desobstrução, macadamização, roçada, alargamento, compactação em estradas municipais, bem como nas vias de acesso às propriedades rurais, com vistas a facilidade de locomoção e escoamento da produção;

IV– promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura, na zona rural do Município;

V– gerir as atividades de patrulha agrícola e apoio ao pequeno agricultor no Município;

VI– coordenar e supervisionar a utilização de máquinas e equipamentos alocados ao Departamento, provendo o necessário para sua conservação, manutenção e controle;

VII– auxiliar na execução de programas e projetos de fomento ao desenvolvimento socioeconômico, viabilizando, no que couber, apoio consultivo a agricultura familiar;

VIII– apoiar as pequenas unidades de produção agropecuária através da assistência técnica e da viabilização de recursos materiais e financeiros mediante projetos com os órgãos de fomento à atividade agropecuária;

IX– intermediar convênios, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da Administração Direta e Indireta da União, Estados e outros Municípios;

X– assessorar o Prefeito e instâncias superiores em matérias de sua competência.

- segue fls 63 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 63"

CAPÍTULO X
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Seção I
Disposições gerais

Art. 90. O Departamento Municipal de Saúde é o órgão responsável pela promoção, gestão, execução e controle das ações e serviços de saúde, assim compreendidos, entre outros, aqueles previstos na Lei Orgânica da Saúde, no âmbito das competências municipais.

Art. 91. O conjunto de ações e serviços de saúde, prestados pelas unidades municipais ou, a este contratadas ou conveniadas por qualquer meio que integram, na reserva do possível, no âmbito das competências municipais do Sistema Único de Saúde – SUS, objetivarão especialmente:

I– a identificação e divulgação dos fatores condicionantes e determinantes da saúde;

II– a formulação de política de saúde destinada a promover, nos campos econômico e social, a observância do disposto na Lei Orgânica da Saúde;

III– a assistência às pessoas por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas.

IV– a articulação de ações entre os entes governamentais, orientadas pelos princípios da acessibilidade, da coordenação, do cuidado, do vínculo, da continuidade, da integralidade, da corresponsabilização e da humanização.

Seção II
Das competências do Departamento Municipal de Saúde

Art. 92. O Departamento Municipal de Saúde, dentre outras atribuições, compete:

I– formular, planejar, executar e avaliar a nível local e sob direção única, as políticas municipais de saúde e bem estar, garantindo o respectivo direito social como previstos na Constituição Federal e na Lei Orgânica da Saúde;

II– prover assistência à saúde mental bem como a pessoas portadoras de deficiência ou de necessidades especiais;

- segue fls 64 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 64"

III– garantir o acesso universal, gratuito e igualitário a ações de saúde nos termos, mediante a formulação e execução de políticas que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos ou no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação;

IV– assegurar meios e formas para a execução da política municipal de saúde por meio de profissionais, equipamentos, instalações, materiais e sistemas de organização do trabalho nas respectivas unidades de saúde;

V– coordenar e executar, no âmbito de suas funções e competências, as ações pactuadas entre os entes das diferentes esferas de governo, de forma a garantir a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;

VI– implementar e executar programas, projetos e ações de atenção à saúde, que englobem os aspectos promocionais, preventivos, curativos e de reabilitação;

VII– desenvolver ações de vigilância em saúde, visando eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e produtos e da prestação de serviços de interesse da saúde;

VIII– apoiar e executar ações de controle e/ou erradicação das doenças transmissíveis, não-transmissíveis e de outros agravos à saúde, bem como o controle e a fiscalização das atividades, produtos e ambientes de interesse da saúde;

IX– implementar ações locais de prevenção e ao controle das zoonoses;

X– proceder o necessário para emissão, renovação ou cassação de alvarás sanitários aos estabelecimentos cujas atividades sejam afetas a serviços de saúde, sendo este, condição prévia de funcionamento;

XI– executar, com poder de polícia administrativa, a fiscalização, interdição e demais atos cabíveis na aplicação das leis e normas regulamentadoras no âmbito da saúde;

XII– celebrar, no âmbito do Município, contratos, convênios e outros ajustes pertinentes com entidades do terceiro setor ou prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XIII– administrar as unidades de saúde sob responsabilidade do município;

- segue fls 65 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 65"

XIV– gerir os recursos do fundo municipal de saúde e do tesouro municipal, alocados à área de saúde de forma eficaz e responsável;

XV– manter atualizados os sistemas de informações de saúde, bem como as prestações de contas dos recursos próprios ou vinculados, de forma clara e transparente;

XVI– estabelecer a disciplina e normatização complementar das ações e dos serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

XVII– gerir e responsabilizar-se pelo uso racional, pela guarda, manutenção e conservação de todo o patrimônio alocado no âmbito de sua Diretoria, bem como dos equipamentos públicos colocados à sua guarda por qualquer meio;

XVIII– prestar apoio técnico e administrativo aos conselhos municipais afetos à área da saúde, bem como a coordenação de implementação e execução das ações por ele recomendadas;

XIX– realizar campanhas educativas, eventos, palestras, debates na área da saúde, inclusive de prevenção e controle do tabagismo, alcoolismo e drogas, bem como de incentivo a atividades físicas ou esportivas;

XX– planejar e executar políticas municipais que visem profilaticamente à redução de riscos de doenças e de outros agravos, ou ainda terapeuticamente a recuperação das condições de bem-estar físico, mental e social;

XXI– assessorar as atividades do Prefeito na área de saúde pública.

Seção III
Da estrutura organizacional

Art. 93. O Departamento Municipal de Saúde dispõe da seguinte hierarquia administrativa:

I– gabinete do Diretor;

a) apoio administrativo;

b) órgãos colegiados de participação popular:

1. conselho municipal de saúde;

2. conselho do fundo municipal de saúde;

3. conselho municipal de pessoas com deficiência.

- segue fls 66 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 66"

II– divisão de Atenção Básica em saúde composta por:

a) unidades de saúde:

1. setor de saúde bucal;
2. serviço de agendamento, regulação e transporte em saúde.

III – divisão de assistência em saúde:

- a) unidade de assistência farmacêutica;
- b) unidade de fisioterapia.

IV– divisão de vigilância em saúde:

- a) serviço de vigilância ambiental;
- b) serviço de vigilância epidemiológica;
- c) serviço de vigilância sanitária.

Parágrafo único. As competências e atribuições gerais dos órgãos serão as descritas nas normatizações vigentes aplicáveis ao Sistema Único de Saúde.

Art. 94. Para todos os efeitos, consideram-se afetos à fiscalização dos órgãos pertencentes à Diretoria Municipal da Saúde, os produtos e serviços relacionados a alimentação, nutrição, produtos químicos, farmacêuticos, biológicos e correlatos, da prática corporal ou atividade física, nos termos da legislação.

CAPÍTULO XI
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO LOCAL

Seção I
Das competências

Art. 95. O Departamento Municipal de Turismo e Desenvolvimento Local, compreende as ações de fomento e desenvolvimento do turismo, da atividade empreendedora urbana ou rural e do desenvolvimento humano através da promoção de atividades esportivas ou culturais visando o bem-estar físico, mental e social, incumbindo-lhe em geral:

- segue fls 67 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 67"

I– planejar, organizar, dirigir, executar e avaliar as políticas municipais de turismo, desenvolvimento econômico urbano ou rural e humano através da cultura, esportes ou lazer;

II– assessorar o Prefeito e articular-se organicamente com as demais diretorias na consecução dos objetivos de sua competência;

III– planejar e incentivar as parcerias com a iniciativa privada, ações e programas de implantação de empreendimentos estruturadores e fomentadores da economia e do bem-estar humano local;

IV– desenvolver, propor e operacionalizar planos de capacitação empresarial e profissional, destinados a empreendedores e a mão-de-obra;

V– promover a simplificação e desburocratização administrativa, em conjunto com demais diretorias, visando a atividade empreendedora e a geração de emprego e renda no Município

VI– promover o turismo como importante vocação econômica do município, administrando e zelando pelo aperfeiçoamento da infraestrutura e conservação dos equipamentos turísticos;

VII– adotar medidas para estimular e incentivar o desenvolvimento de empreendimentos empresariais, especialmente turísticos, no município;

VIII– desenvolver, difundir e propiciar a prática física e esportiva;

IX– promover atividades de lazer e recreação para a população maximizando o uso dos espaços públicos;

X– prestar orientação técnica e fomentar, através de parcerias com outras esferas de governo e entidades paraestatais o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores;

XI– desenvolver, propor e operacionalizar a política e projetos visando o planejamento da infraestrutura do município, especialmente voltados para o incremento da atividade econômica;

XII– fomentar a conscientização, sensibilização, estímulo e capacitação dos vários agentes de desenvolvimento do turismo como fato gerador de crescimento econômico em harmonia com a preservação e a manutenção do patrimônio ambiental, histórico e de herança cultural;

- segue fls 68 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 68"

XIII– manter ações, programas e projetos de formação nas várias áreas esportivas, propiciando com prioridade às crianças, adolescentes e idosos o desenvolvimento de seus talentos na área esportiva;

XIV– administrar e zelar pelo patrimônio das praças esportivas e de dispositivos e equipamentos culturais;

XV– estabelecer parcerias com a sociedade civil para a realização de programas, projetos e eventos de lazer e recreação;

XVI– democratizar os bens culturais como direito de cidadania, preservando a identidade e o patrimônio histórico, artístico e cultural do município de Três Fronteiras, tendo a cultura como elemento civilizatório.

Seção II
Da estrutura organizacional

Art. 96. A estrutura do Departamento Municipal de Turismo e Desenvolvimento Local, fica assim organizada:

I– gabinete do Diretor:

- a) apoio administrativo;
- b) órgãos colegiados de participação popular:
 - 1. conselho municipal de turismo;
 - 2. conselho municipal de desenvolvimento econômico;
 - 3. conselho municipal de esportes, lazer e cultura.

II– divisão de turismo, esporte, cultura e lazer:

- a) serviço de organização de eventos;
- b) serviço de gestão de praças e equipamentos;
- c) serviço de informações turísticas.

III– divisão de desenvolvimento econômico:

- a) serviço de apoio ao cidadão;
- b) serviço de microcrédito;
- c) serviço de amparo ao trabalhador;
- d) serviços de apoio ao empreendedorismo (sistema "S").

- segue fls 69 –





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 69"

Seção III

Da divisão de turismo, esporte, cultura e lazer

Art. 97. À divisão de turismo, esporte, cultura e lazer compete:

I– auxiliar no planejamento, desenvolvimento, organização, direção, execução e avaliação da implantação das políticas municipais de turismo e lazer, estas últimas compreendidas dentre atividades culturais e esportivas;

II– prover a conscientização, sensibilização, estímulo e capacitação dos vários agentes de desenvolvimento do turismo e de atividades locais de fomento ao esporte, artes populares, cultura e lazer;

III– democratizar o acesso aos bens materiais ou imateriais de interesse cultural, artístico, histórico ou turístico e a locais e eventos que promovam o desenvolvimento físico ou intelectual como um direito inerente a cidadania;

IV– promover estudos técnicos e adotar medidas, inclusive de *marketing*, para estimular o desenvolvimento do turismo local, seja pelo Poder Público ou pela implantação de empreendimentos privados;

V– fomentar o desenvolvimento do investimento privado em estrutura turística nos segmentos prioritários, bem como a captação de recursos e atração de investimentos para o turismo de Três Fronteiras;

VI– intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos de outras esferas de governo;

VII– promover campanhas de conscientização, educação e integração em conservação e proteção ambiental e de atividades que promova o bem estar físico e mental dos cidadãos;

VIII– monitorar, constantemente, o grau de satisfação dos visitantes e turistas, visando aprimorar o produto turístico;

IX– promover eventos locais ou regionais que visem explorar e difundir o potencial turístico e de lazer com sustentabilidade;

X– manter posto de informações turísticas fixo, móvel e digital, bem como próprios e equipamentos de esporte, cultura e lazer;

- segue fls 70 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 70"

XI– apoiar, planejar, organizar e desenvolver competições, eventos e atividades desportivas ou participação em competições oficiais e não oficiais;

XII– desenvolver, em conjunto com a divisão de ensino, calendário de atividades extracurriculares;

XIII– gerenciar a manutenção e aplicação de recursos públicos para a instalação, manutenção e conservação de próprios e equipamentos públicos de turismo, esportes e lazer, disciplinando sua utilização;

XIV– promover o desenvolvimento cultural através de atividades cívicas, musicais, de dança, artísticas, folclóricas e culturais, visando o desenvolvimento humano local e a exploração do potencial turístico;

XV– proporcionar ao cidadão o pleno exercício de atividades que promovam o turismo, como fator de desenvolvimento econômico e o esporte, lazer e cultura como fator de desenvolvimento físico, mental e de sociabilização.

Seção IV

Da divisão de desenvolvimento econômico

Art. 98. A divisão de desenvolvimento econômico, incumbe o planejamento, implantação, execução e avaliação das políticas municipais de desenvolvimento e sustentabilidade econômica e social, competindo-lhe dentre outros:

I– planejamento, execução e avaliação das políticas municipais de desenvolvimento econômico, visando o fomento e implementação de ações que visem a geração de riquezas, bens, serviços e renda ou empregos no âmbito urbano ou rural;

II– fomentar o desenvolvimento socioeconômico através de ações na comunidade que viabilizem a economia solidária, o empreendedorismo e geração de emprego e renda de forma digna, inclusiva e sustentável;

III– viabilizar, no que couber, apoio consultivo a agricultura familiar, microempreendedores, as micro e pequenas empresas, artesãos e prestadores de serviços, inclusive de turismo;

IV– apoiar as pequenas unidades de produção agropecuária através da assistência técnica e da viabilização de recursos materiais e financeiros mediante projetos com os órgãos de fomento à atividade agropecuária;

- segue fls 71 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 71"

V– promover feiras, amostras, competições e eventos que visem o desenvolvimento socioeconômico;

VI– apoiar e fomentar as práticas do associativismo, cooperativismo e do empreendedorismo;

VII– promover ações que visem simplificar a burocracia administrativa e ao exercício de cidadania, como fator primordial para integração social.

VIII– promover a profissionalização através de capacitações e treinamentos visando a qualificação do indivíduo para melhor se posicionar no mercado de trabalho, ou gerar renda, bem como articular-se com demais diretorias para ações afins;

IX– articular-se com a sociedade civil, instituições de ensino e pesquisa ou com o sistema "sistema S" visando a implementação de políticas públicas que visem a fortalecer a liberdade econômica e a sustentabilidade local;

X– intermediar convênios, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA DE COMANDO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Seção I
Disposições gerais

Art. 99. Os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento superior (DCA) definidos nesta lei visam organizar a cadeia hierárquica de forma a dirigir, chefiar, monitorar e otimizar a consecução do interesse público.

§ 1º. O quadro de cargos e funções de direção, chefia e assessoramento (DCA), fica consolidado no Anexo X da presente lei, com características, requisitos e atribuições definidos no Anexo XI.

- segue fls 72 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 72"

§ 2º. Em qualquer caso, e, independentemente de outros requisitos formais e materiais, o servidor em cargo em comissão ou função de confiança deverá ser nomeado dentre pessoas de reputação ilibada, de irrepreensível conduta pública e notório conhecimento na área que atuará.

§ 3º. Qualquer cidadão é parte legítima para, fundamentadamente, impugnar nomeações por inexistência dos requisitos, incapacidade técnica, vício de ilegalidade, nepotismo ou desvio de finalidade.

Art. 100. Os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento superior são classificados em:

I– cargos em comissão: os cargos de direção, chefia ou assessoramento, admissíveis e demissíveis *ad nutum* pelo Prefeito Municipal.

II– funções de confiança e as gratificadas: àquelas exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo nos termos da Lei, admissíveis e demissíveis *ad nutum*.

Parágrafo único. Após dois anos do termo inicial de vigência desta lei, os cargos em comissão deverão ser preenchidos por, no mínimo, 25% (vinte e cinco) por cento de servidores de carreira.

Art. 101. Além das competências e atribuições descritas em lei e inerentes aos respectivos cargos ou funções, incumbem-lhes ainda:

I– aos servidores em cargo em comissão e em função de confiança:

a) zelar efetivamente pela efetiva aplicação dos princípios que regem a Administração Pública, para tanto, gozando de autonomia e independência, nos limites da lei, para tomada de decisões e impulso oficial e orgânico das atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade;

b) pugnar pela efetiva aplicação Constitucional e legal, dentro das finalidades públicas, de forma a melhor atender ao interesse público sempre em consonância com a dignidade da pessoa humana e os objetivos de desenvolvimento sustentável;

c) resguardar absoluta disciplina, esmero e eficiência por parte de seus subordinados, responsabilizando-se por eventuais omissões com dolo ou culpa grave ou condutas a atos daqueles;

- segue fls 73 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 73"

d) o planejamento, organização, direção, supervisão e controle das ações políticas do Poder Executivo, visando ao estabelecimento e integração das políticas públicas desenvolvidas com as atividades dos respectivos órgãos de forma eficiente.

II– exclusivamente aos servidores em cargo em comissão:

a) assinar em conjunto com o Prefeito Municipal e membro da Procuradoria os projetos de lei, contratos, termos e outros ajustes, executados sob responsabilidade de sua respectiva pasta, que ficarão sob sua gestão e responsabilidade;

b) acompanhar a gestão dos contratos sob sua responsabilidade, assinando-os, ou visando-os quando assinados pelo Prefeito, bem como fiscalizando técnica e orçamentariamente sua execução;

c) velar para que os servidores mantenham atualizados cadastros, indicadores, informações, carta de serviços e expedientes de qualquer tipo.

Art. 102. Os titulares de cargos ou funções de confiança devem assegurar a eficiência e eficácia dos serviços que lhe foram atribuídos, assinando termo de compromisso, ciência e responsabilidade pelos fatos e atos administrativos, visando *compliance*, no exercício de suas funções.

Art. 103. Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, os servidores deverão anuir a divulgação, obrigatória, em portal oficial de:

I– mini currículo e histórico pessoal;

II– currículo profissional resumido e *link* para o currículo *lattes*;

III– competências, atribuições e responsabilidades;

IV– cópia, do termo de compromisso, ciência e responsabilidade;

V– formas de atendimento, contatos e canais oficiais e institucionais;

VI– respectivo local de lotação;

VII– *link* ao portal da transparência onde possam ser verificados seus vencimentos, remuneração e despesas com adiantamento e reembolso.

§ 1º. As disposições sobre publicidade e transparência previstas nesta lei, deverão ser instrumentalizadas e implementadas em até um ano do termo inicial de vigência desta lei, sob pena de responsabilidade.

- segue fls 74 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 74"

§ 2º. O mini currículo e histórico profissional deverá conter fotografia em trajés condizentes com a dignidade da coisa pública.

§ 3º. Deverá ser mantido, a partir desta lei, o acesso a antecessores dos exercentes de cargo em comissão ou funções de confiança e o período de desempenho para fins de transparência.

Art. 104. O ocupante de qualquer cargo ou função de confiança sujeitar-se-á ao regime de dedicação integral, devendo cumprir carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 1º. O ocupante de qualquer cargo ou função de confiança poderá ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem direito a horas extraordinárias ou qualquer acréscimo, salvo as indenizações por viagens ou despesas extraordinárias.

§ 2º. O servidor que porventura, perceber quantia maior do que a fixada nesta lei poderá optar pelo recebimento dos vencimentos de seu cargo originário, durante o período do exercício.

§ 3º. O servidor de caráter efetivo em desempenho em função de confiança ou cargo em comissão, terá o tempo de efetivo desempenho neste tipo de função computado em dobro para fins exclusivos de progressão na carreira, quando do retorno em cargo originário.

Seção II
Dos cargos em comissão

Art. 105. Os cargos em comissão destinados a atribuições de direção ou assessoramento direto, deverão ser preenchidos por pessoas maiores de 21 (vinte e um anos), de ilibada reputação e notório domínio da área afim.

Art. 106. Os cargos em comissão serão providos:

I– ao termo inicial de vigência desta lei, ao menos por 60% (sessenta por cento) de servidores com formação superior;

II– após dois anos do termo inicial de vigência desta lei

a) por 100% (cem por cento) de servidores com formação em nível superior e conhecimento comprovado na área afim desenvolvida;

b) por, no mínimo, 25% (vinte e cinco) por cento de servidores de carreira.

- segue fls 75 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ..."

Fls 75"

Seção III

Das funções de confiança e gratificadas

Art. 107. As funções de confiança ou gratificadas são aquelas exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, destinadas a atividades afetas a gerência, coordenação ou chefia imediata de equipes, unidades ou serviços.

§ 1º. Poderão ser instituídas a servidores titulares de cargos efetivos gratificações por desempenho de serviço com base na primeira referência e classe da tabela de vencimentos.

§ 2º. O servidor investido em função gratificada, durante tal exercício, perceberá o valor da remuneração do seu cargo, acrescido da gratificação, sem direito a incorporação.

§ 3º. É vedado atribuir qualquer forma de gratificação extraordinária a servidores em cargos em comissão ou função de confiança.

Art. 108. As funções de confiança serão desenvolvidas por profissionais, no mínimo, com nível médio, e proporcionalmente:

I– no termo inicial de vigência desta lei, ao menos por 25% (vinte e cinco cento) de servidores com formação superior;

II– após dois anos do termo inicial de vigência desta lei por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de servidores com formação em nível superior.

§ 1º. Este artigo somente se aplicará aos servidores lotados na Diretoria de Infraestrutura e Logística e, de Meio Ambiente e Agropecuária após dois anos do termo inicial de vigência da lei.

§ 2º. Os servidores em função de confiança das Diretorias de atividade-meio serão integralmente nomeados dentre servidores com nível superior, podendo ser exigidas outras qualificações dispostas em lei.

§ 3º. Somente se implantarão chefias em divisões que tenham número suficiente e bastante de subordinados diretos ou indiretos que lhes sejam viável atribuir a responsabilidade de coordenação dos serviços ou, cuja responsabilidade pela gestão possa diretamente ser atribuída.

- segue fls 76 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 76"

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 109. Esta Lei e a execução de seus serviços poderão ser regulamentados ou normatizados, conforme o caso, por Decretos do Prefeito Municipal ou Instruções Normativas emanadas pelo respectivo Diretor a quem estejam submetidos os cargos e funções previstas nesta.

Art. 110. Toda e qualquer alteração a esta lei, ou seus anexos, deverá ser imediatamente consolidada, garantindo-se acesso ao texto revogado.

Art. 111. São anexos, partes integrantes desta lei:

I– Anexo I– organograma geral;

II– Anexo II– organograma estrutural do Departamento Municipal de Finanças e Orçamento;

III– Anexo III– organograma estrutural do Departamento Municipal de Gestão e Planejamento;

IV– Anexo IV– organograma estrutural do Departamento Municipal de Assistência Social;

V– Anexo V– organograma estrutural do Departamento Municipal de Educação;

VI– Anexo VI– organograma estrutural do Departamento Municipal de Infraestrutura e Logística;

VII– Anexo VII– organograma estrutural do Departamento Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária;

VIII– Anexo VIII– organograma estrutural do Departamento Municipal de Saúde;

IX– Anexo IX– organograma estrutural do Departamento Municipal de Turismo e Desenvolvimento;

X– Anexo X– quadros de cargos e funções de direção, chefia e assessoramento;

XI– Anexo XI– Tabelas de atribuições, requisitos e características dos cargos em comissão, funções de confiança e gratificadas.

- segue fls 77 -



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOÍSIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação ...

Fls 77"

Art. 112. Na implantação dos cargos e funções previstos nesta lei, deverão ser observados pontualmente, a estrita necessidade e interesse público e a possibilidade, assim compreendida a capacidade econômica financeira, de forma gradual e prudente.

Art. 113. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 114. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a primeiro de julho de 2023.

Art. 115 revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Três Fronteiras, "Paço Municipal "Prefeito Municipal Aloísio Silva Nascimento", em 10 de julho de 2023, 75º da Fundação e 64º da Emancipação Política

RUBENS JOSÉ BELÃO
Prefeito do Município

Registrado em livro próprio, afixado no local de costume na mesma data, determinado a publicação na imprensa oficial do Município.

FABRÍCIO LUIZ NICOLETI
Diretor do Depto de Administração





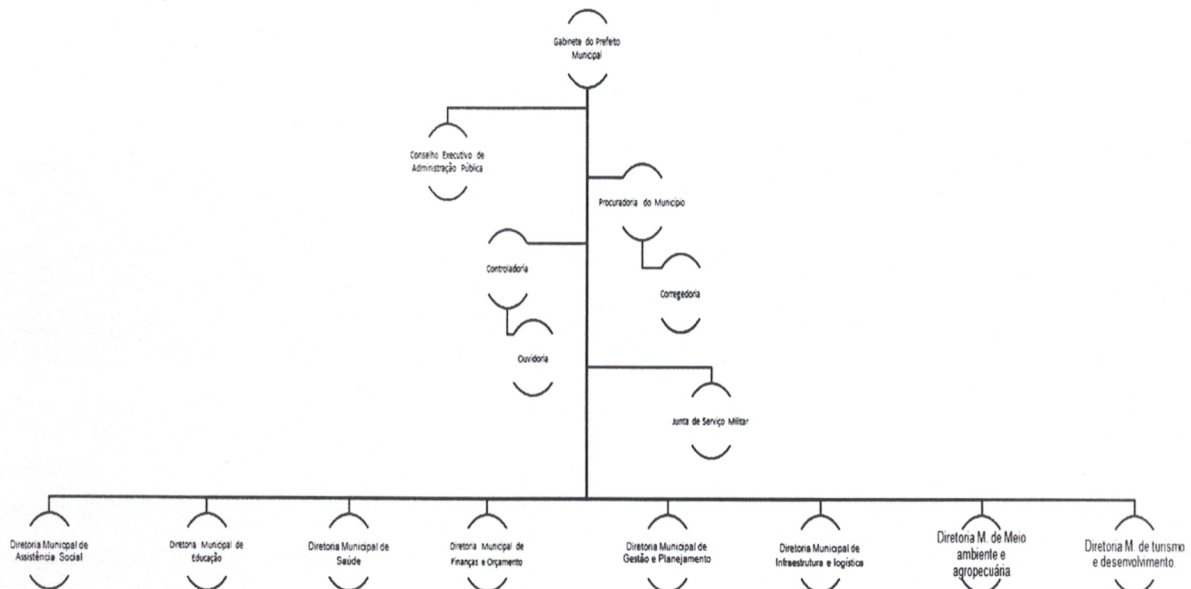
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 78"

ANEXO I
DO ORGANOGRAMA GERAL



- Seque Fls 79-



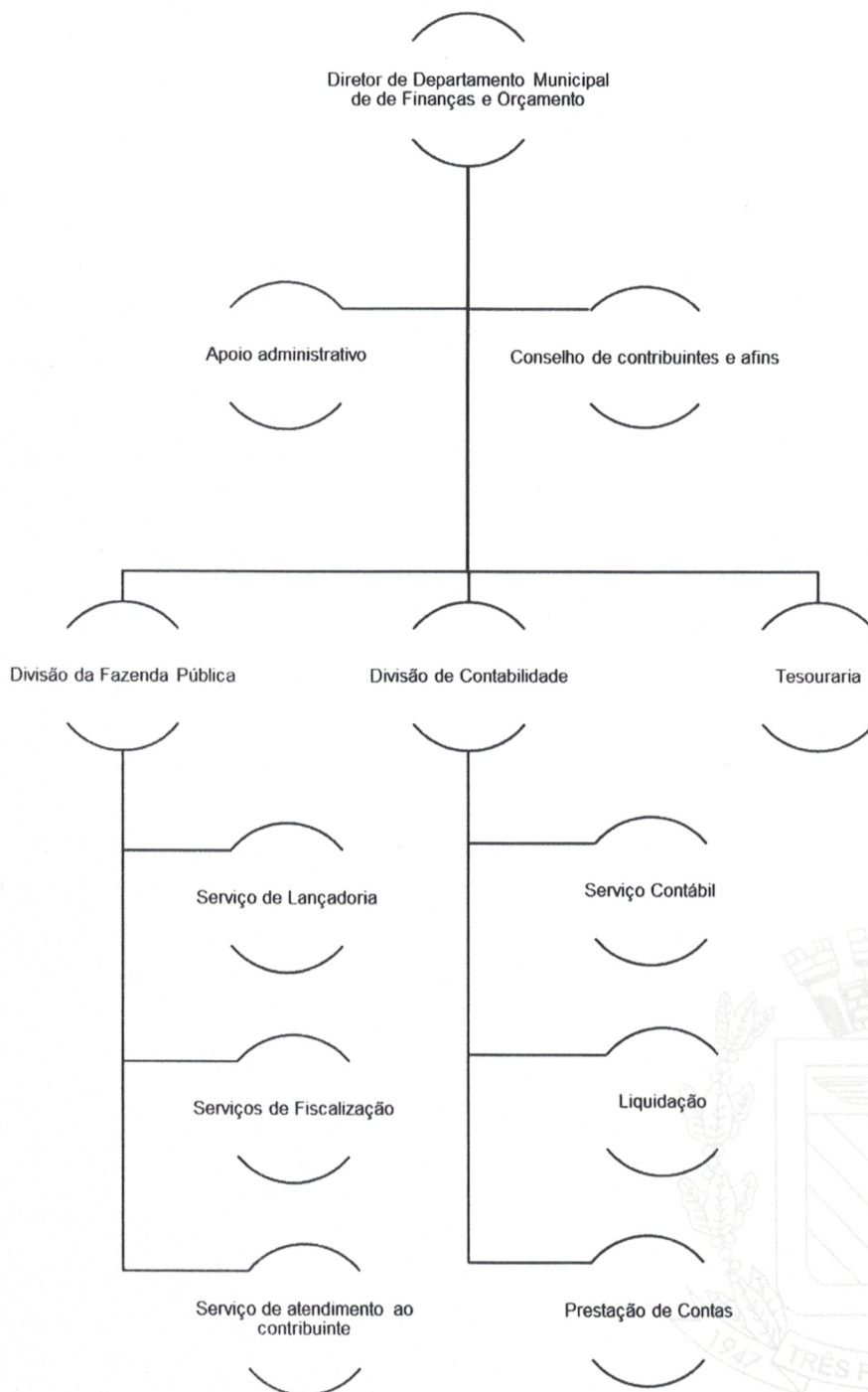
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 79"

ANEXO II
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO (DFO)



- Seque Fls 80-



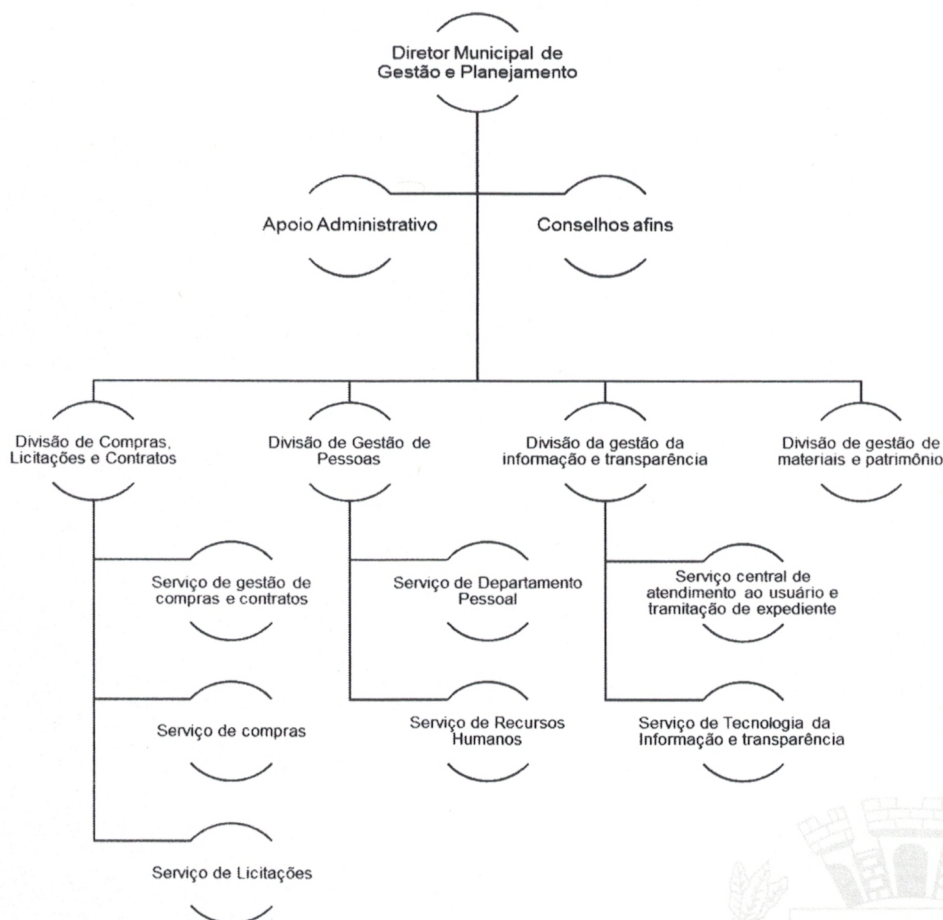
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 80"

ANEXO III
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO (DGP)



- Seque Fls 81-



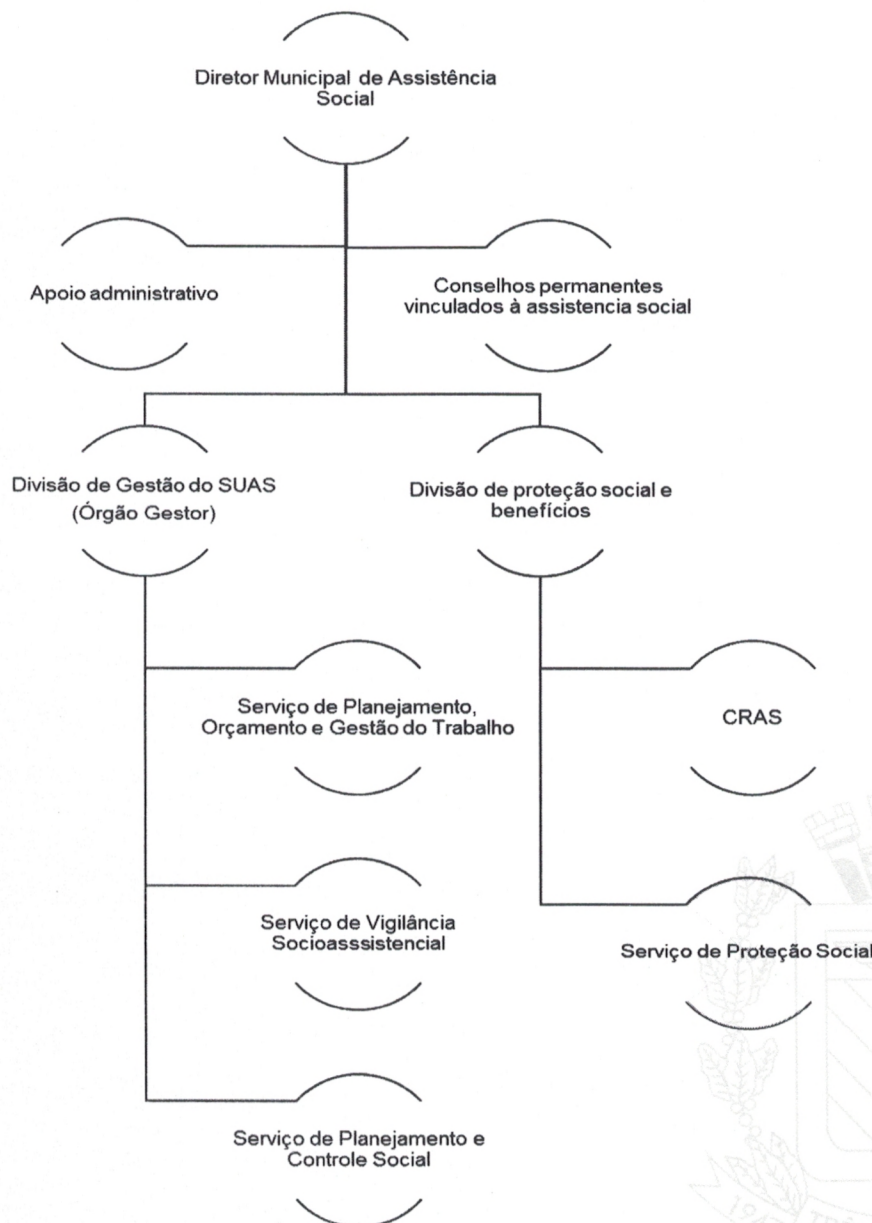
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 81"

ANEXO IV
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (DAS)



- Seque Fls 82-



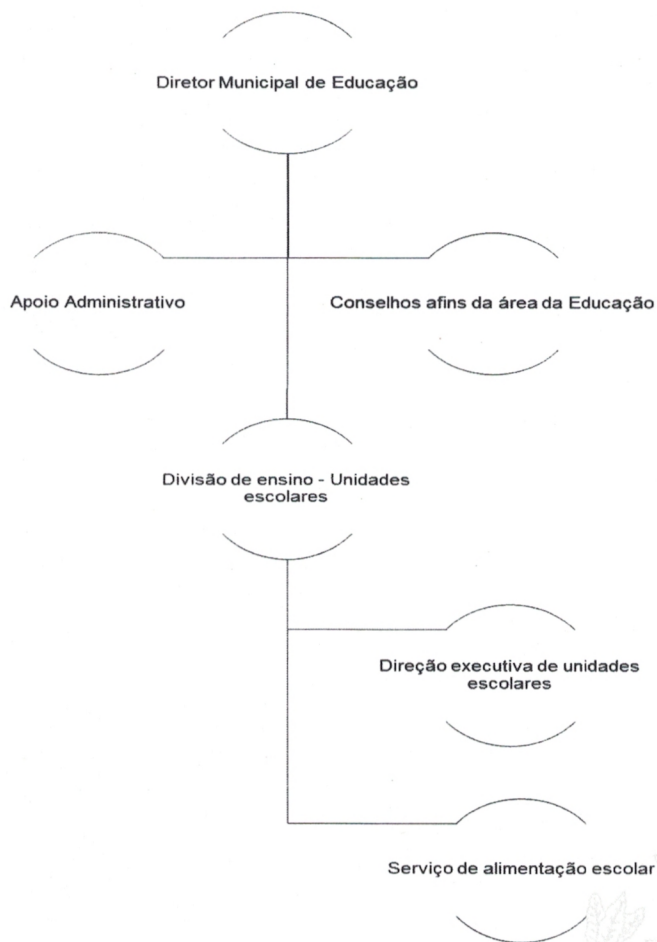
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 82"

ANEXO V
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- Seque Fls 83-



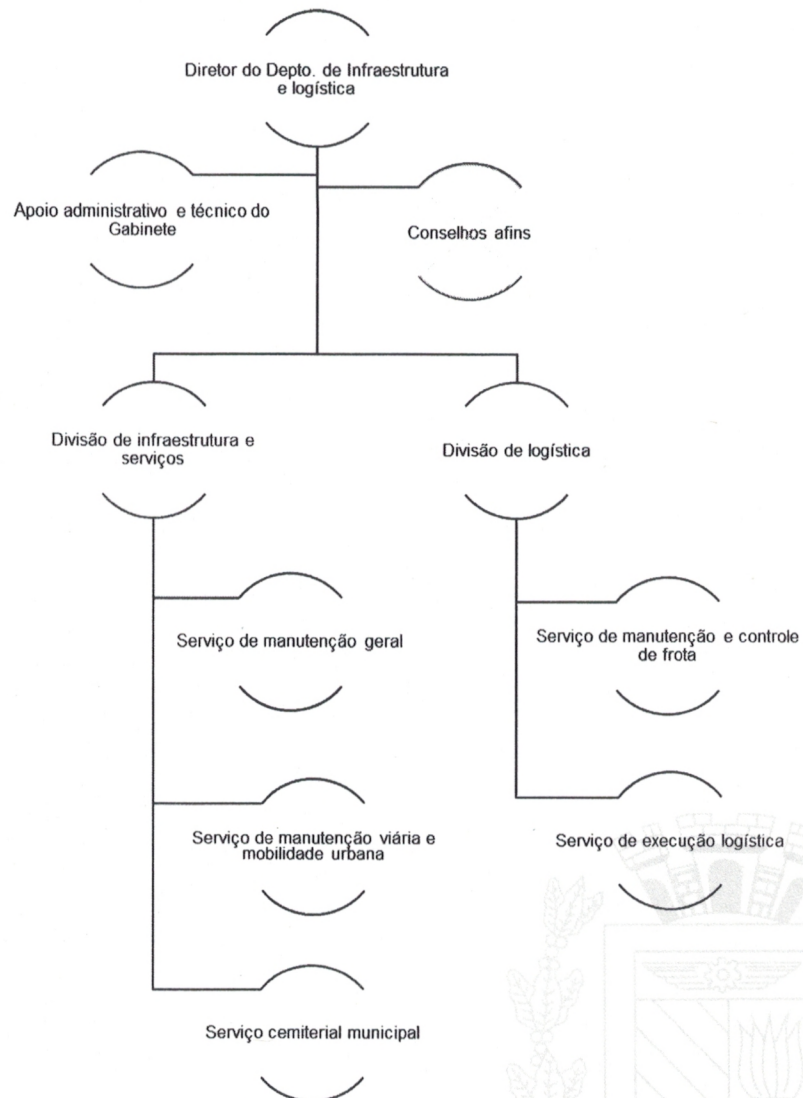
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 83"

ANEXO VI
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL
DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA (DIL)



- Seque Fls 84-



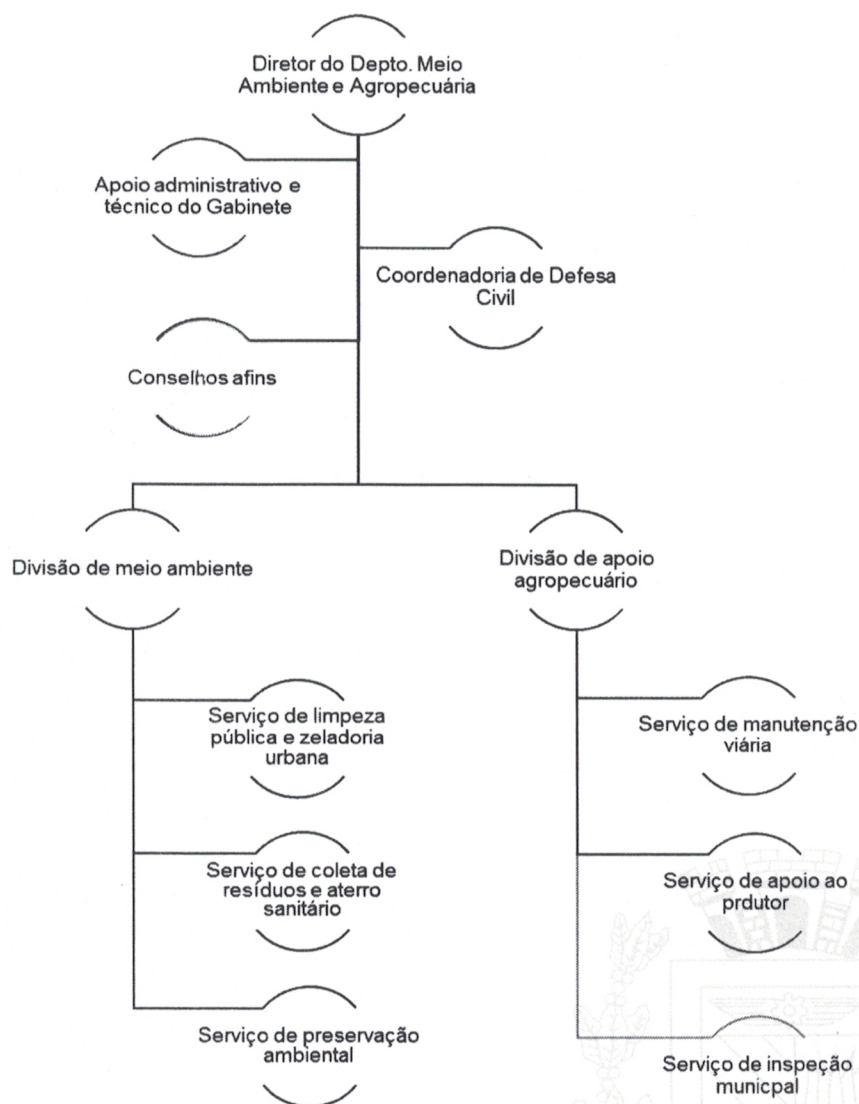
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 84"

ANEXO VII
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA
(DMA)



- Seque Fls 85-



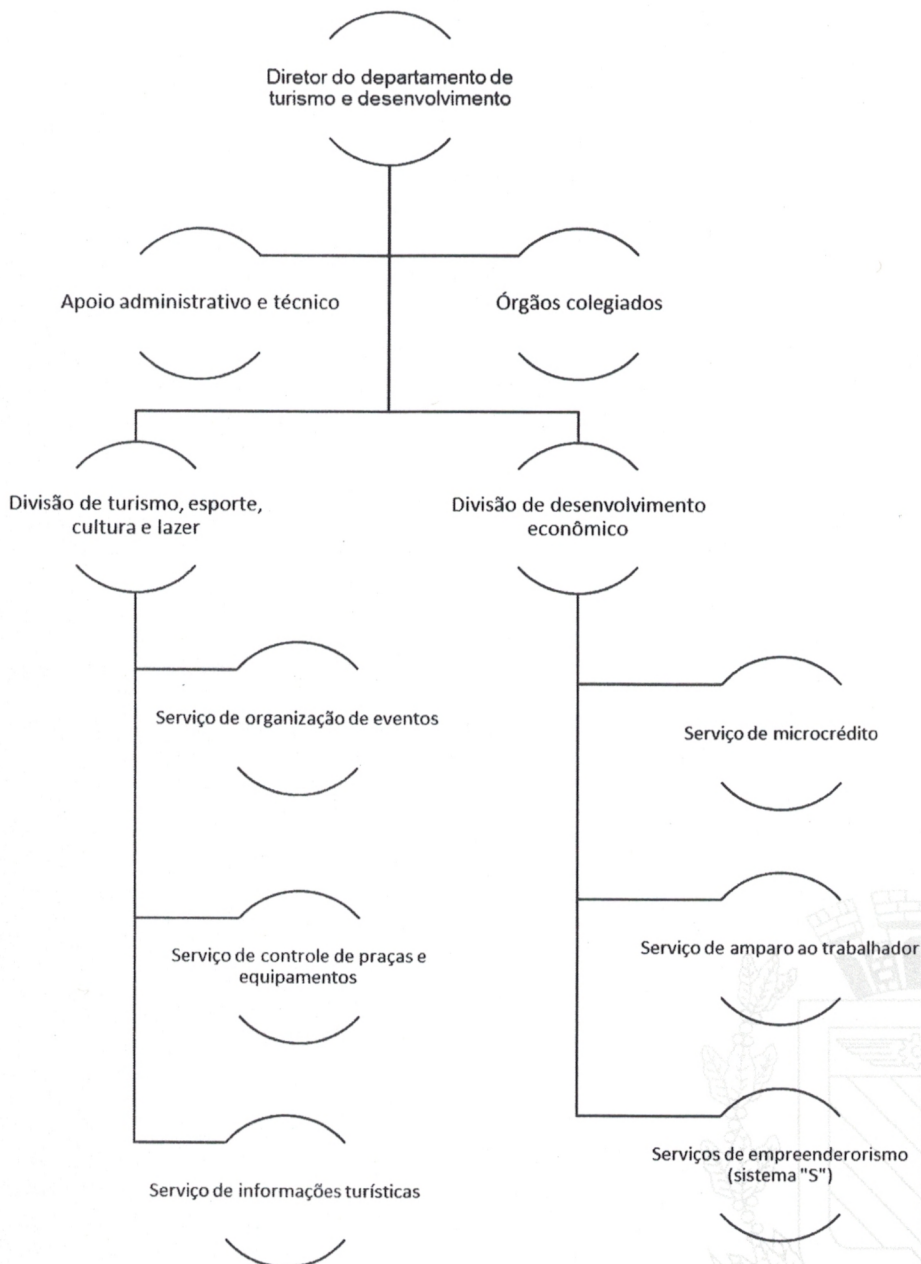
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 86"

ANEXO IX
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO (DTD)



- Seque Fls 87-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 87"

ANEXO X
DOS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES (DCA)

TABELA I
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Cargo	Vaga	Ref.
Diretor do Departamento Municipal de assistência social	01	Z
Diretor do Departamento Municipal de educação	01	Z
Diretor do Departamento Municipal de finanças e orçamento	01	Z
Diretor do Departamento Municipal de gestão e planejamento	01	Z
Diretor do Departamento Municipal de infraestrutura e logística	01	Z
Diretor do Departamento Municipal de meio ambiente e agropecuária	01	Z
Diretor do Departamento Municipal de saúde	01	Z
Diretor do Departamento Municipal de turismo e desenvolvimento	01	Z

TABELA II – QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função	Vaga	Gratificação
Agente de contratações ^(a)	02	A1
Assessor de Gabinete	01	A1
Chefe da divisão da fazenda pública	01	A1
Chefe da divisão de apoio agropecuário	01	A1
Chefe da divisão de compras, licitações e contratos	01	A1
Chefe da divisão de gestão de pessoas	01	A1
Chefe da divisão de gestão da informação e transparência	01	A1
Chefe da divisão de infraestrutura e logística	01	A1
Chefe da divisão de meio ambiente	01	A1
Chefe da divisão de turismo e lazer	01	A1
Chefe da divisão de vigilância em saúde	01	A1
Controlador interno	01	A1
Coordenador de saúde bucal	01	A1
Coordenador do CRAS	01	A1
Gerente de Unidade Básica de Saúde	02	A1
Ouvidor	01	A1

a) Quando ou enquanto não provida por servidor concursado exclusivamente para o cargo.

- Seque Fls 88-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 88"

ANEXO XI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES – DCA

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
Cargo em Comissão	Diretor do Departamento de Assistência Social	01
	Carga horária semanal: 40 h/dedicação exclusiva	Referência: Z1
Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Desenvolver e coordenar políticas, programas e ações voltados à renda de cidadania, assistência social, inclusão social e produtiva nos âmbitos rural e urbano, atenção à primeira infância e cuidados e prevenção às drogas; •Coordenar em nível local, de forma descentralizada, órgãos oficiais, programas, projetos e serviços que permitam a inclusão social em consonância com o Sistema Único de Assistência Social; •Promover a inserção, a prevenção, a promoção e a proteção da pessoa que se encontre em situação de vulnerabilidade social; •Organizar e executar os serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial e as ações socioassistenciais de emergência, conforme disposto em Lei, buscando aprimorar o atendimento de contingências sociais; •Auxiliar na formulação de ações voltadas a segurança alimentar e nutricional, conforme Lei Federal nº 11.346/06 e seu Decreto regulamentador; •Autorizar, credenciar e monitorar as entidades e as unidades que compõem o Sistema Municipal de Assistência Social e afins; •Articular-se com a sociedade em geral fomentando a participação da mesma na formulação e no controle da Política Municipal de Assistência Social e a integração dos Conselhos Municipais de Garantia de Direitos; •Realizar estudos e diagnósticos e implantar sistemas de informação, acompanhamento e avaliação de ações que minimizem ou eliminem riscos e vulnerabilidades sociais; •Promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social; •Realizar palestras, eventos, campanhas de orientação e incentivo ao conhecimento, seminários e outras ações de conscientização e promoção dos direitos sociais, da inclusão e do pleno exercício da cidadania; •Prestar apoio técnico e administrativo aos conselhos e fundos municipais sob a competência da pasta; •Promover a atenção prioritária à infância e à adolescência, ao idoso e a pessoas com deficiências; •Efetuar planejamento para a garantia da gestão de recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742/93 mediante critérios estabelecidos por lei municipal afins; •Implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos; •Atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência; •Executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil; •Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social, bem como as gerenciar as atividades e rotinas administrativas necessárias ao bom andamento dos trabalhos da Diretoria; •Promover estudos sobre déficit habitacional e condições de moradia no município, promovendo ações que possam viabilizar a implantação e acesso a moradia digna aos cidadãos em projetos de habitação social; •Apoiar o desenvolvimento de ações, programas e projetos de fomento de atividades relacionadas ao desenvolvimento social e econômico; •Assessorar o Prefeito e articular-se organicamente com as demais Diretorias na consecução dos objetivos de sua competência.		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Nível superior compatível e condizente com as competências e atribuições da respectiva diretoria.		

- Seque Fls 89-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"

CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 89"

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
Cargo em Comissão	Diretor do Departamento de Educação	01
	Carga horária semanal: 40 h/dedicação exclusiva	Referência: Z1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Assegurar a educação inclusiva, equitativa e de qualidade e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos; •Administrar em geral o sistema municipal de ensino visando sempre a melhoria da qualidade de ensino a níveis de excelência em seus serviços e ações; •Desenvolver, coordenar e zelar pela gestão democrática e perfeita execução da política educacional na rede pública municipal de ensino; •Instalar, manter e fiscalizar as atividades nos estabelecimentos municipais de ensino regular; •Assegurar a universalização do ensino nos termos da Lei, bem como promover gradativamente a jornada de tempo escolar; •Garantir o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas bem como a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; •Promover a articulação com a sociedade, outros órgãos públicos, com entidades não-governamentais ou ainda com a iniciativa privada, para desenvolver a excelência na qualidade nas áreas afins de educação; •Garantir o atendimento educacional comum e especializado, provendo recursos e equipamentos adequados a ampla acessibilidade; •Garantir a instituição gradativa de conselhos escolares, participando efetiva e ativamente dos mesmos; •Prover meios de atualização de registros e dados estatísticos bem como do funcionamento de programas de combate à evasão escolar; •Promover e estimular a pesquisa científica e didático-pedagógica, bem como o acesso a modernos recursos tecnológicos para discentes, docentes e servidores da área da educação; •Implementar programas de nutrição nos estabelecimentos de ensino; •Prover amplo e adequado transporte de alunos no âmbito municipal, a fim de garantir o acesso dos alunos à escola; •Atuar na intermediação e estabelecimento de convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres visando o desenvolvimento educacional do Município; •Pugnar pela ética e eficiência funcional de todos os servidores lotados no âmbito de sua Diretoria, sua formação continuada e aperfeiçoamento profissional, e pela aplicação das respectivas avaliações de desempenho; •Planejar estrategicamente as ações orçamentárias anuais e plurianuais, exercendo ainda o controle orçamentário no âmbito de sua pasta; •Gerir e responsabilizar-se pelo uso racional, pela guarda, manutenção e conservação de todos o patrimônio alocado no âmbito de sua Diretoria, bem como dos equipamentos públicos colocados à sua guarda por qualquer meio; •Assessorar o Prefeito e articular-se organicamente com as demais Diretorias na consecução dos objetivos de sua competência.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Nível superior compatível e condizente com as competências e atribuições da respectiva diretoria.

- Seque Fls 90-





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 90"

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
Cargo em Comissão	Diretor do Departamento de Finanças e Orçamento	01
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 h/dedicação exclusiva	Z1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Efetuar o planejamento e controle da execução orçamentário-financeira dos recursos orçamentários e extraorçamentários do Município; •Assegurar a hígidez e atualidade das informações necessárias da execução orçamentária e financeira para evidenciação, análise e tomada de decisão; •Gerir recursos até o limite dos tetos orçamentários, coordenando as atividades de empenhos e liquidação de despesas, conforme as corretas dotações orçamentárias; •Fixar políticas e diretrizes de trabalho dos setores que lhe são subordinados, auxiliando na execução e elaboração de demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros; •Efetuar audiências públicas e reuniões de planejamento com o desígnio de elaborar o planejamento orçamentário, a fim de encaminhar tempestivamente as propostas orçamentárias ao Poder Legislativo; •Prestar assessoria e suporte técnico, articulando-se com outras Diretorias e órgãos, com vistas a planejar e executar de forma correta o orçamento municipal; •Responsabilizar-se pela tempestiva elaboração de relatórios com integridade de dados para publicação, bem como alimentação dos sistemas de controle externo, especialmente do sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; •Nutrir o órgão de controle interno de informações e documentos necessários ao desenvolvimento das atividades; •Dar transparência por sistema digitalizado os balancetes, balanços e outros documentos de apuração contábil e patrimonial; •Garantir precisão na análise e conciliação de contas; •Atuar como órgão gestor das reservas, empenhamento, liquidação e pagamento de contas do Município, em consonância com o cronograma estabelecido para pagamentos e agendamentos; •Executar, quando possível, a aplicação financeira dos recursos públicos; •Prover a integridade dos registros contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais; •Executar atividades de recebimento, investimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos e outros valores do Município; •Promover programas de capacitação e educação continuada dos servidores públicos sob gestão da Diretoria, bem como daqueles de suporte administrativo e prestação de contas de outros órgãos; •Prestar contas de recursos próprios, bem como de outros recebidos de outros entes federativos de todas as esferas de governo; •Supervisionar os recursos públicos, os gastos, os investimentos públicos, a capacidade de endividamento do Município, bem como, manter constante monitoramento e estudo do fluxo de informações financeiras e contábeis, visando a melhoria das condições financeiras da Prefeitura; •Contratar assessoria ou auditoria externa, quando necessário para análise das contas do Município; •Garantir a publicidade e transparência dos recursos públicos, especialmente através de recursos digitais; •Programar, elaborar, gerir e executar a política financeira e tributária do município, bem como as relações com os contribuintes; •Planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as políticas tributária, contábil e financeira da Prefeitura Municipal; •Integrar os sistemas financeiro e tributário e administrativo do município de forma a garantir e eficiência e transparência na arrecadação e destinação dos recursos públicos; •Assessorar as unidades do município em assuntos financeiros; •Fortalecer e aprimorar o sistema de orçamento com participação das Diretorias Municipais, gerindo a devida vinculação da execução orçamentária, financeira e contábil; •Dotar a Diretoria de meios necessários, visando o aprimoramento e modernização da administração fazendária e da arrecadação; •Controlar e fiscalizar a gestão financeira contábil e tributária; •Elaborar, executar e acompanhar o Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual em consonância com a Constituição, as normas de direito econômico e financeiro e a Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como estudar o fluxo de informações financeiras e contábeis, propondo diretrizes e metas que visam melhorar as condições financeiras da Prefeitura, com o obrigatório auxílio das demais pastas; •Assessorar o Prefeito e articular-se organicamente com as demais Diretorias na consecução dos objetivos de sua competência.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Nível superior compatível e condizente com as competências e atribuições da respectiva diretoria.

- Seque Fls 91-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 91"

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
Cargo em Comissão	Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento	01
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 h/dedicação exclusiva	Z1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Assessorar diretamente o Prefeito em matéria administrativa; •Programar, organizar, orientar e dirigir os serviços administrativos da Prefeitura; •Estudar e sugerir a implantação ou modificação de serviços públicos, sempre que possível, primando pela informatização dos mesmos; •Estabelecer os objetivos, metas e planos de trabalho sob as matérias de sua competência, supervisionando sua implementação e cumprimento, bem como da atualização da carta de serviços e código de ética da administração; •Promover a informatização e facilitação do acesso aos serviços, a implantação de serviços de cidade inteligente bem como a compilação, virtualização e digitalização de todo acervo da Prefeitura; •Propor, supervisionar e executar as políticas de gestão de pessoas, seja na área de recursos humanos seja de departamento pessoal ou segurança do trabalho, fazendo com que se execute escorreitamente as tarefas afins; •Prover que se execute as atividades relativas aos direitos e deveres dos servidores, a implantação do prontuário digital, ao controle de frequência, de elaboração das folhas de pagamento, bem como manutenção e atualização do cadastro funcional central; •Promover, coordenar e realizar, direta ou indiretamente, programas de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores municipais, bem como as atividades de avaliação de desempenho, estágios e proteção da integridade física e mental dos servidores e a melhoria das condições do ambiente de trabalho; •Promover, apoiar e acompanhar a realização de compras e licitações de produtos e serviços de forma racional e vantajosa à Prefeitura; •Normatizar e gerenciar a programação, o recebimento, a guarda, a distribuição, a requisição, a alienação, a conservação, a recuperação, a baixa, o registro e o inventário de materiais de consumo e bens patrimoniais móveis da Administração Municipal; •Administrar e gerenciar o sistema de protocolo, expediente, correspondência e arquivo central, físico e digital, provendo a gradual e completa informatização dos sistemas e arquivos; •Zelar pela conservação de móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves de responsabilidade da Diretoria; •Promover a elaboração do Plano Diretor de Cidade Inteligente para a Administração direta do Município, bem como coordenar e supervisionar a padronização e compatibilização de equipamentos, sistemas, e serviços de informática da Prefeitura; •Prover as atividades de limpeza, copa, portaria, telefonia e pequenos reparos do Paço Municipal e dos serviços de atendimento ao usuário; •Executar com zelo e economicidade, no âmbito de suas competências, as políticas orçamentárias; •Auxiliar as demais Diretorias na elaboração do Plano Plurianual, dos anteprojetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, de Orçamento Anual e do planejamento anual de compras e contratações; •Prover os serviços de Diário Oficial do Município, a atualização dos portais de transparência, do acesso ao usuário aos dados, informações e serviços da Prefeitura; •Articular-se com demais órgãos, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, com vistas a integrá-los visando maior eficácia das atividades da Prefeitura; •Assessorar o Prefeito e articular-se organicamente com as demais Diretorias na consecução dos objetivos de sua competência.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Nível superior compatível e condizente com as competências e atribuições da respectiva diretoria.

- Seque Fls 92-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 92"

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
Cargo em	Diretor do Departamento de Infraestrutura e Logística	01
Comissão	Carga horária semanal: 40 h/dedicação exclusiva	Referência: Z1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Promover o planejamento, organização, direção, execução e avaliação das políticas municipais de manutenção, conservação e fiscalização de obras e dos serviços urbanos, estabelecendo os planos de desembolso financeiro; •Estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Diretoria, com absoluta atualidade e transparência; •Planejar estrategicamente as ações orçamentárias anuais e plurianuais, o calendário de atividades anuais da respectiva Diretoria, exercendo ainda o controle orçamentário no âmbito de sua pasta; •Zelar por inventariar todo patrimônio alocado no âmbito da respectiva Diretoria, bem como pela sua conservação e aprimoramento, administrando-o conforme as necessidades e pre-cípua interesse público; •Gerir e responsabilizar-se pela guarda e uso racional, manutenção e conservação de todos os equipamentos colocados sob sua guarda, controlando e documentando todas as atividades que envolvam máquinas ou veículos; •Coordenar e executar as ações e projetos pactuados entre o Município e outros entes da federação de forma a garantir a correta aplicação dos recursos; •Promover estudos e administrar a execução dos projetos de construção, reforma, ampliação ou conservação de obras públicas, bem como suas especificações técnicas e cronograma de execução físico-financeira; •Gerir e manter os serviços necessários a conservação, limpeza e aprimoramento das vias públicas, urbanas ou rurais, defesa civil, promovendo ainda a instalação e conservação das redes de drenagem pluvial; •Coordenar e executar as ações e projetos pactuados entre o Município e outros entes da federação de forma a garantir a correta aplicação dos recursos disponíveis; •Atuar no controle ostensivo e fiscalização do cumprimento das disposições do plano diretor, dos códigos de posturas e de edificações, e da legislação correlata, bem como na aplicação das penalidades previstas; •Coordenar a realização de abertura, pavimentação e conservação de vias públicas e logradouros públicos, bem como de redes de esgotos, galerias e bueiros pluviais urbanos; •Prover o correto funcionamento e adequação dos sistemas de sinalização e controle viário, da segurança do trânsito e de mobilidade urbana e de transporte público urbano e do acesso digital a serviços afetos a pasta; •Assessorar o Prefeito e articular-se organicamente com as demais Diretorias na consecução dos objetivos de sua competência.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Aplicação do art. 106, desta lei, sendo que, após dois anos do termo inicial de vigência desta lei, o servidor deverá ter conhecimento específico em nível superior compatível com a área desenvolvida ou formação em administração ou área afim.

- Seque Fls 93-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 93"

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
Cargo em Comissão	Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Agropecuária	01
	Carga horária semanal:	Referência:
	40 h/dedicação exclusiva	Z1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Promover o planejamento, organização, direção, execução e avaliação das políticas municipais afetas ao meio ambiente e do apoio ao pequeno agricultor, a defesa civil e do suporte ao meio rural; •Efetuar o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Diretoria, com absoluta atualidade e transparência; •Planejar estrategicamente as ações orçamentárias anuais e plurianuais, o calendário de atividades anuais da respectiva Diretoria, exercendo ainda o controle orçamentário no âmbito de sua pasta; •Zelar por inventariar todo patrimônio alocado no âmbito da respectiva Diretoria, bem como pela sua conservação e aprimoramento, administrando-o conforme as necessidades e precípuo interesse público; •Gerir e responsabilizar-se pela guarda e uso racional, manutenção e conservação de todos os equipamentos colocados sob sua guarda, controlando e documentando todas as atividades que envolvam máquinas, veículos ou equipamentos; •Promover estudos e administrar a execução dos projetos de construção, reforma, ampliação ou conservação de obras necessárias a conservação e limpeza de áreas e vias públicas rurais e de defesa civil; •Prover a continuidade dos serviços de limpeza pública, coleta de resíduos e lixo, de aterro sanitário e cemitérios em continuidade; •Coordenar a contínua coleta, remoção, tratamento e destinação do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza, dispensando tratamento diferenciado para o lixo hospitalar e odontológico; •Cuidar da arborização e jardinagem em praças, parques e logradouros públicos, efetuando o controle e manejo de pragas e insetos, fomentando práticas de uso racional de áreas verdes e de conservação do meio ambiente; •Prestar assistência técnica, e atuar com poder de polícia, na conservação e melhoria do meio ambiente de forma sustentável; •Coordenar a realização de abertura, pavimentação e conservação de vias públicas e logradouros públicos, bem como de redes de esgotos, galerias e bueiros pluviais; •Promover ações de conscientização de conservação e boa utilização dos equipamentos públicos municipais e de educação em meio ambiente; •Atuar no controle ostensivo e fiscalização do cumprimento das disposições do plano diretor, dos códigos de posturas e de edificações, e da legislação correlata, bem como na aplicação das penalidades previstas; •Prover o correto funcionamento e adequação dos sistemas de sinalização e controle viário, da segurança do trânsito e de mobilidade urbana e de transporte público urbano e do acesso digital a serviços afetos a pasta; •Assessorar o Prefeito e articular-se organicamente com as demais Diretorias na consecução dos objetivos de sua competência.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Aplicação do art. 106, desta lei, sendo que, após dois anos do termo inicial de vigência desta lei, o servidor deverá ter conhecimento específico em nível superior compatível com a área desenvolvida ou formação em administração ou área afim.

- Seque Fls 94-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"

CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 94"

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
Cargo em Comissão	Diretor do Departamento de Saúde	01
	Carga horária semanal: 40 h/dedicação exclusiva	Referência: Z1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Formular, planejar, executar e avaliar a nível local e sob direção única, as políticas municipais de saúde e bem estar, garantindo o respectivo direito social como previstos na Constituição Federal e da Lei Orgânica da Saúde; •Garantir o acesso universal, gratuito e igualitário a ações de saúde nos termos, mediante a formulação e execução de políticas que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos ou no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação; •Assegurar meios e formas para a execução da política municipal de saúde por meio de profissionais, equipamentos, instalações, materiais e sistemas de organização do trabalho nas respectivas unidades de saúde; •Coordenar e executar, no âmbito de suas funções e competências, as ações pactuadas entre os entes das diferentes esferas de governo, de forma a garantir a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura; •Implementar e executar programas, projetos e ações de atenção à saúde, que englobem os aspectos promocionais, preventivos, curativos e de reabilitação; •Prover assistência à saúde mental bem como a pessoas portadoras de deficiência ou de necessidades especiais; •Desenvolver ações de vigilância em saúde, visando eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e produtos e da prestação de serviços de interesse da saúde; •Apoiar e executar ações de controle e/ou erradicação das doenças transmissíveis, não-transmissíveis e de outros agravos à saúde, bem como o controle e a fiscalização das atividades, produtos e ambientes de interesse da saúde; •Implementar ações locais de prevenção e ao controle das zoonoses; •Proceder o necessário para emissão, renovação ou cassação de alvarás sanitários aos estabelecimentos cujas atividades sejam afetas a serviços de saúde, sendo este, condição prévia de funcionamento; •Executar, com poder de polícia administrativa, a fiscalização, interdição e demais atos cabíveis na aplicação das leis e normas regulamentadoras no âmbito da saúde; •Celebrar, no âmbito do Município, contratos, convênios e outros ajustes pertinentes com entidades do terceiro setor ou prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução; •Administrar as unidades de saúde sob responsabilidade do município; •Gerir os recursos do fundo municipal de saúde e do tesouro municipal, alocados à área de saúde de forma eficaz e responsável; •Manter atualizados os sistemas de informações de saúde, bem como as prestações de contas dos recursos próprios ou vinculados, de forma clara e transparente; •Gerir e responsabilizar-se pelo uso racional, pela guarda, manutenção e conservação de todos o patrimônio alocado no âmbito de sua Diretoria, bem como dos equipamentos públicos colocados à sua guarda por qualquer meio; •Prestar apoio técnico e administrativo aos conselhos municipais afetos à área da saúde, bem como como a coordenação de implementação e execução das ações por ele recomendadas; •Realizar campanhas educativas, eventos, palestras, debates na área da saúde, inclusive de prevenção e controle do tabagismo, alcoolismo e drogas, bem como de incentivo a atividades físicas ou esportivas; •Apoiar o planejamento e execução de políticas municipais incentivo ao esporte e às atividades físicas visando profilaticamente à redução de riscos de doenças e de outros agravos, ou ainda terapeuticamente a recuperação das condições de bem-estar físico, mental e social; •Estabelecer a disciplina e normatização complementar das ações e dos serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação; •Assessorar o Prefeito e articular-se organicamente com as demais Diretorias na consecução dos objetivos de sua competência.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Aplicação do art. 106, desta lei, sendo que, após dois anos do termo inicial de vigência desta lei, o servidor deverá ter conhecimento específico em nível superior compatível com a área desenvolvida ou formação em área afim da gestão pública ou de saúde.

- Seque Fls 95-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 95"

Tipo:	Cargo/Função:	Vagas:
Cargo em Comissão	Diretor do Departamento de Turismo e Desenvolvimento Local	01
	Carga horária semanal: 40 h/dedicação exclusiva	Referência: Z1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes, e das letras, das artes populares por meio de registros documentais, bem como pelo estímulo das práticas culturais; Dirigir as atividades, competências e atribuições dos seus subordinados de forma que se garanta a consecução dos objetivos e do calendário de atividades turísticas, de recreação, de esportes, lazer e de desenvolvimento econômico sustentável; •Promover isoladamente ou em conjunto com outros entes públicos o desenvolvimento cultural através de atividades de música, dança, artes em geral, folclóricas, teatro, cinema e outras manifestações culturais de modo geral; •Fomentar a promoção, planejamento e coordenação de programas culturais e esportivos de interesse da população, estabelecendo calendário dessas atividades; •Formular, em conjunto ou separadamente a outros órgãos, projetos voltados para a ampliação das oportunidades de trabalho e geração de renda visando a sustentabilidade econômica e o desenvolvimento social; •Fomentar a implementação de ações que visem a geração de emprego, bens, serviços e renda ou empregos no âmbito urbano ou rural, especialmente através da agricultura familiar; •Articular-se com a sociedade civil, com outros órgãos, instituições de ensino e pesquisa, e em especial com o "sistema S" visando a implementação de políticas públicas que visem a fortalecer a liberdade econômica e a sustentabilidade local; •Promover e incentivar capacitações e treinamentos visando a qualificação do indivíduo para melhor se posicionar no mercado de trabalho, ou gerar renda, bem como articular-se com demais Diretorias para ações desta natureza; •Articular-se com a sociedade e desenvolver ações, programas e projetos de fomento de atividades relacionadas ao associativismo e cooperativismo; •Fomentar ou promover, em conjunto com outras Pastas, o desenvolvimento humano através das práticas de atividades físicas, promovendo programas e projetos desta natureza bem como aqueles cívicos de interesse geral da cidade e/ou comunitários; •Planejar e executar políticas municipais incentivo ao esporte e às atividades físicas visando profilaticamente à redução de riscos de doenças e de outros agravos, ou ainda terapeuticamente a recuperação das condições de bem-estar físico, mental e social; •Fomentar a prática de atividades esportivas, da educação física e dos esportes amadores, da recreação e lazer no município, promovendo programas e projetos comunitários; •Assessorar o Prefeito e articular-se organicamente com as demais Diretorias na consecução dos objetivos de sua competência.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Aplicação do art. 106, desta lei, sendo que, após dois anos do termo inicial de vigência desta lei, o servidor deverá ter conhecimento específico em nível superior compatível com a área desenvolvida ou formação em área afim da administração.

- Seque Fls 96-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 96"

ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Tipo:	Cargo/Função: Agente de contratações / pregoeiro	Vagas: 02
Função Gratificada	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referência/gratificação: A1

Descrição analítica das atribuições: 1) Quando na função pura de agente de contratações: •Atuar proativamente na consecução de serviços de compras e contratações conforme a legislação vigente e princípios que regem a Administração Pública sob pena de responsabilidade; •Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário; •Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação da legislação vigente, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; •Conduzir a sessão pública da licitação; •Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; •Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada; •Coordenar a sessão pública; •Verificar e julgar as condições de habilitação; •Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; •Encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; •Indicar o vencedor do certame; •Conduzir os trabalhos em conjunto de sua equipe de apoio; •Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação; 2) Quando, designado a pregoeiro: •atuar como responsável na modalidade pregão pelo recebimento de propostas e lances, análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e exigências habilitatórias; •Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; •Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; •Verificar e julgar as condições de habilitação; •Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; •Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; •Indicar o vencedor do certame; •Adjudicar o objeto, quando não houver recurso; •Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; •Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação; •Executar outras tarefas correlatas e complementares determinadas pelos superiores hierárquicos.

Requisitos mínimos para nomeação e exercício nos dois primeiros anos de vigência da lei: 1) Ser servidor em cargo efetivo com curso superior, preferencialmente em direito ou ciências jurídicas e formação em pregoeiro; 2) Ter notório conhecimento em licitações; 3) Ter reputação ilibada e conduta irrepreensível na vida pública e privada e demonstrar conhecimentos suficientes para o desempenho da função.

- Seque Fls 97-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 97"

Tipo:	Cargo/Função: Assessor de Gabinete	Vagas: 01
Função Gra- tificada	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referên- cia/gratificação: A1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Dirigir os trabalhos e equipes sob sua competência, implantando no âmbito administrativo as diretrizes de políticas públicas de governo; •Assessorar e assistir o Chefe do Poder Executivo em articulações e relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe; •Assessorar o Prefeito Municipal na implantação das políticas públicas a seu cargo; •Analisar em conjunto com o Prefeito as situações do cotidiano do Gabinete, supervisionando o preparo e expedição das rotinas administrativas do Gabinete e a correspondência oficial em consonância com as diretrizes político-administrativas; •Representar oficialmente o Prefeito, sempre que credenciado ou designado; •Articular junto ao Poder Legislativo e acompanhar a tramitação na Câmara dos projetos de interesse do Poder Executivo, bem como manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município; •Coordenar as relações do Executivo Municipal com os órgãos da administração pública municipal, regional, estadual e federal, bem como junto aos órgãos da Prefeitura Municipal; •Prover que se organize a agenda oficial do Prefeito junto ao público, às entidades, às autoridades bem como sua participação em cerimônias oficiais e eventos de natureza política; •Assessorar na organização de reuniões e audiências do Prefeito, selecionando os pedidos e coligindo dados para compreensão do histórico, análise e decisões finais dos assuntos; •Receber as autoridades e os hóspedes oficiais do município e realizar as relações públicas institucionais; •Informar o Prefeito das intercorrências na gestão e da opinião pública garantindo assim a integração dos municípios na vida político-administrativa do município e a correção de eventuais atos na gestão; •Angariar informações e assim elaborar a pauta e convocar bimestralmente o Conselho Executivo de Administração Pública para as reuniões ordinárias, vem como as extraordinárias quando necessário; •Acompanhar, assistir e assessorar o Prefeito em visitas, viagens e eventos institucionais, quando convocado; •Transmitir aos demais Diretores Municipais as ordens e orientações do Chefe do Executivo Municipal, zelando pelo seu fiel cumprimento; •Desempenhar outras tarefas correlatas.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Servidor titular de cargo efetivo, com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na administração pública, reputação ilibada e ensino superior completo.

- Seque Fls 98-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 98"

Natureza:	Cargo/Função: Chefe da Divisão da Fazenda Pública	Vagas: 01
Função Gra- tificada	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referência da grati- ficação: A1

Descrição analítica das atribuições: • Agir de forma proativa, gerenciando as atividades de arrecadação executadas pelos servidores sob sua responsabilidade direta ou indireta; • Prover por todos os meios e de forma oficiosa em conjunto com a procuradoria, o protesto ou inscrição de créditos tributários e não tributários do Município quando inviável a execução conforme limites estabelecidos em Decreto, bem como a execução em dívida ativa dos créditos, sob pena de responsabilidade pessoal; • Zelar pela escoreita constituição do crédito tributário; • Determinar a emissão de notificações de lançamento de débitos, retificar lançamentos, replicar defesa do contribuinte, lançar crédito(s) tributário(s); • Controlar a arrecadação de tributos e atualizar débitos fiscais; • Inscrever, quando o caso, crédito na dívida ativa; • Controlar desempenho da arrecadação; • Coordenar o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária; • Manter-se atualizado sobre política de fiscalização tributária; • Determinar a redação ou redigir documentos administrativos de interesse da divisão da fazenda pública; • Efetuar registros e cálculos; • Distribuir expedientes aos servidores da divisão; • Prestar informações ao interessados nos termos da lei; • Desenvolver e aperfeiçoar rotinas administrativas na respectiva divisão; • Proceder a conferência dos serviços executados por subordinados sob sua competência; • Instar, com poder decisório, setores da Prefeitura a apurarem situações de postura ou fazendária; • Coordenar os serviços de lançadoria e fiscalização; • Quando o caso, determinar ou avocar o lançamento dos tributos municipais de acordo com as disposições do Código Tributário Municipal e demais legislação correlatas; • Controlar os recolhimentos dos tributos pelos contribuintes, notificando os inadimplentes para a quitação; • Zelar pela escoreita remessa dos débitos para a Procuradoria do Município; • Pugnar pela atualização do sistema de cadastro de mobiliário, imobiliário e rural; • Emitir alvarás e licenças afins; • Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País; • Cumprir as normas da instituição, controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; • Fazer que se mantenham organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior; • Executar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ser servidor em nível superior compatível e conhecimentos específicos compatíveis com a função exercida.

- Seque Fls 99-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 99"

Natureza:	Cargo/Função: Chefe da Divisão de Apoio Agropecuário	Vagas: 01
Função Gra- tificada	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referência da grati- ficação: A1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Dirigir os trabalhos e equipe sob sua competência, implantando no âmbito administrativo as diretrizes de políticas públicas de governo; •Assessorar o respectivo Diretor Municipal na implantação das políticas públicas a seu cargo; •Articular-se com a população da zona rural, a fim de diagnosticar necessidades, planejar e garantir a implementação de políticas de obras e serviços a fim de manter a infraestrutura necessária; •No que couber, abrir e manter estradas vicinais, bem como a execução consecução de medidas corretivas nas obras de infraestrutura das mesmas, tais como, pontes, galerias, proteção de encostas e afins; •Responsabilizar-se pela desobstrução, macadamização, roçada, alargamento, compactação em estradas municipais, bem como nas vias de acesso às propriedades rurais, com vistas a facilidade de locomoção e escoamento da produção; •Promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura, na zona rural do Município; •Gerir as atividades de patrulha agrícola e apoio ao pequeno agricultor no Município; •Coordenar e supervisionar a utilização de máquinas e equipamentos alocados ao departamento, provendo o necessário para sua conservação, manutenção e controle; •Auxiliar na execução de programas e projetos de fomento ao desenvolvimento socioeconômico, viabilizando, no que couber, apoio consultivo a agricultura familiar; •Apoiar as pequenas unidades de produção agropecuária através da assistência técnica e da viabilização de recursos materiais e financeiros mediante projetos com os órgãos de fomento à atividade agropecuária; •Intermediar convênios, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios; •Assessorar o Prefeito e instâncias superiores em matérias de sua competência; •Dar suporte às Divisões do Departamento quanto ao atendimento dos municípios e outros departamentos da Prefeitura Municipal; •Assessorar os superiores em matérias de sua competência; •Desempenhar outras tarefas correlatas e complementares no âmbito do departamento e a implantação de suas políticas públicas e ações.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ser servidor titular de cargo efetivo e estar em consonância com o que rege o art. 108, incisos e parágrafo.

- Seque Fls 100-





MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 100"

Natureza:	Cargo/Função: Chefe da Divisão de Compras, Licitações e Contratos	Vagas: 01
Função Gra- tificada	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referência da grati- ficação: A1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Dirigir os trabalhos e equipe sob sua competência, implantando no âmbito administrativo as diretrizes de políticas públicas de governo; •Assessorar o Diretor Municipal na implantação das políticas públicas a seu cargo; •Analisar em primeiro plano se as requisições de bens e serviços, estão em consonância com o plano de contratações anual, ou o planejamento equivalente, bem como se existem justificativas, estudos preliminares, definição correta de objeto, anteprojeto básico, e regime de fornecimento, para posterior encaminhamento ao setor ou serviço competente; •Zelar pela aplicação da lei e das jurisprudências e súmulas judiciais e administrativas aplicáveis para atuação com estrito cumprimento dos princípios administrativos aplicáveis as compras, licitações e contratações administrativas, normatizando-as no que couber; •Estudar as recomendações e orientações dos órgãos técnicos internos e de controle externo; •Gerenciar as atividades administrativas de seus subordinados nos pedidos de orçamento, nas compras, alienações e demais contratações para concessão de direito real de uso de bens, de locação, de concessão e permissão de uso de bens públicos, de prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados, de obras e serviços de arquitetura e engenharia e de tecnologia da informação e de comunicação; •Articular-se com outros órgãos da Prefeitura de forma a estabelecer e participar ativamente no desenvolvimento do plano de contratações anual e subsidiando a elaboração das respectivas leis orçamentárias; •Zelar pela garantia de publicidade e transparência do plano de contratações anual, bem como de todos os atos que urjam publicação na aquisição, alienação, concessão e contratação de bens e serviços, nos meios diários oficiais, no site da Prefeitura e, quando o caso, no Portal Nacional de Contratações Públicas; •Atuar na viabilização de formulação de contratos de parcerias públicas e contratos de gestão; •Fazer com que se organize e programe os processos de compra e aquisição de materiais de consumo ou permanentes, execução de obras e serviços, assim como a gestão da execução dos contratos; •Após prévio parecer jurídico, determinar a revogação e/ou anulação nos casos que a reclamem, ou a correção e convalidação de atos organizar toda documentação relativa às compras e licitações, provendo a zelosa manutenção do banco de dados, bem como a guarda dos registros físicos ou digitais, respondendo inclusive pela organização do arquivo morto referente a esta; •Zelar para que todas as informações reclamadas pelos sistemas de controle interno e externo sejam tempestivamente fornecidas aos respectivos órgãos de fiscalização com a integridade necessária; •Notificar, noticiar ou representar a quem de direito quando verificar indícios veementes de desconformidade, irregularidade, ilegalidade, fraude, desvio de finalidade ou abuso de poder nas atividades de sua pasta; •Receber e requerer de seus subordinados e dos respectivos gestores de contratos relatórios analíticos e sintéticos, bem como a divulgação dos dados, estatísticas e informações de interesse público; •Organizar e priorizar atividades e serviços de acordo com os planos e metas estabelecidas, podendo valer-se de consultoria independente especializada; •Zelar para que sejam fornecidos os insumos, materiais e subsídios intelectuais necessários ao bom desempenho dos trabalhos dos serviços de orçamento, de fornecidas compras, de licitações e de gestão de contratos; •Prover o aperfeiçoamento da equipe técnica sob sua responsabilidade, bem como a realização de cursos, palestras, seminários e capacitações para formação de profissionais aptos a funções afins; •Opinar tecnicamente sobre a constituição e nomeação de servidores públicos para o desempenho das funções de agentes de contratação, pregoeiros e equipe de apoio e designação dos gestores de contratos; •Zelar pela harmonização da equipe de trabalho identificando habilidades individuais na busca de melhorar a eficiência dos serviços; •Supervisionar e executar serviços de agente de contratações a processos distribuídos a sua responsabilidade; •Desempenhar outras tarefas correlatas e complementares no âmbito do departamento e a implantação de suas políticas públicas e ações.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Servidor efetivo, de nível superior em direito, administração ou área afim, curso de pregoeiro e notório conhecimento na área.

- Seque Fls 101-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"

CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 101"

Tipo:	Cargo/Função: Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	Vagas: 01
Função Gra- tificada	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referência da grati- ficação: A1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Dirigir os trabalhos e equipes sob sua competência, implantando no âmbito administrativo as diretrizes de políticas públicas de governo; •Assessorar o respectivo Diretor Municipal na implantação das políticas públicas a seu cargo; •Estabelecer, no âmbito de suas competências políticas e diretrizes para a área de Gestão de Recursos Humanos, e seu cumprimento de acordo com a legislação vigente; •Normatizar, regulamentar e disciplinar os procedimentos administrativos relativos à gestão de recursos humanos, em especial visando a completa padronização e virtualização dos sistemas de informação; •Estudar as recomendações e orientações dos órgãos técnicos internos e de controle externo, visando dar cumprimento à legalidade dos atos envolvendo pessoal, e ainda de acordo com a jurisprudência vigente; •Mediar, quando necessário, eventuais negociações entre a Administração Pública e os órgãos representativos dos servidores públicos, em consonância, com as diretrizes preestabelecidas pela administração municipal; •Prover e zelar para que os serviços de recursos humanos, departamento de pessoal e higiene e segurança do trabalho e órgãos afins sejam efetiva e eficazmente cumpridos; •Articular-se com outros órgãos da Administração Pública de forma a diagnosticar e mensurar fatos da Administração Pública, relatando-os e efetuando o planejamento técnico de acordo com as necessidades do Município; •Zelar pela esmerada observância dos trabalhos de seleção, recrutamento e capacitação de servidores públicos municipais; •Pugnar pela esmerada prestação dos serviços da mão-de-obra da Prefeitura em consonância com os direitos e deveres dos servidores; •Analisar e acolher representação, denúncia, queixa, notícia ou ato que envolva violação ética, disciplinar ou correccional, encaminhando ou representando aos órgãos competentes para as providências que se fizerem cabíveis; •Planejar e auxiliar na implementação de ações e atividades relativas de capacitação permanente, treinamento e atualização dos servidores municipais, em obediência, dentre outros, ao princípio da eficiência; •Prover a fiscalização sobre a regularidade dos serviços de higiene e segurança do trabalho e saúde ocupacional; •Zelar pelo esmerado cumprimento de avaliações de estágio probatório, desempenho, evolução na carreira, avaliando ainda a possibilidade da implementação de políticas de aferição qualitativa e quantitativa e valorização do trabalho dos servidores que comprovarem eficiência; •Coordenar a realização de planos, projetos, estudos técnicos, análises e outros visando o aperfeiçoamento e a modernização constante das atividades e da cultura organizacional da Prefeitura; •Reunir-se com servidores, usuários, órgãos setoriais, superiores hierárquicos e demais, visando ao aperfeiçoamento do sistema municipal de gestão de pessoas e de educação permanente; •Exercer o papel de preposto em eventuais demandas judiciais de servidores contra o Município; •Desempenhar outras tarefas correlatas e complementares no âmbito do departamento e a implantação de suas políticas públicas e ações.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ser servidor em nível superior compatível e conhecimentos específicos compatíveis com a função exercida.

Após dois anos do termo inicial de vigência desta lei, somente serão admitidos profissionais pós-graduados em gestão de recursos humanos ou área especificamente afim a gestão de pessoas ou pública.

- Seque Fls 102-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 102"

Tipo: Função Gra- tificada	Cargo/Função: Chefe da Divisão de Gestão da Informação e Transparência	Vagas: 01
	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referência da gratifi- cação: A1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Dirigir os trabalhos e equipes sob sua competência, implantando no âmbito administrativo as diretrizes de políticas públicas de governo; •Assessorar o respectivo Diretor Municipal na implantação das políticas públicas a seu cargo; •Efetuar estudos de forma a desenvolver a política e estratégia de implementação da tecnologia da informação, no que tange a infraestrutura de hardware e software a fim de tonar o município e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis; •Implantar e manter no Município sistema em consonância com a Política Nacional de Cidade Inteligente, visando a inovação, o desenvolvimento humano e social; •Implantar e prover as diretrizes legais de Governo Digital conforme legislação vigente, visando a desburocratização e a simplificação da relação do poder público com a sociedade, mediante serviços digitais; •Velar pela disponibilização em plataforma única do acesso às informações e aos serviços públicos com a possibilidade de propiciar às pessoas físicas ou jurídicas o acesso por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial; •Realizar estudos e assessorias sobre rotinas, os processos e fluxos administrativos da Prefeitura, desenvolvendo projetos de modernização administrativa com a racionalização dos procedimentos e o uso da tecnologia para otimizar processos de trabalho da administração pública; •Zelar pela transparência ativa e passiva na execução dos serviços públicos e o monitoramento da qualidade desses serviços, com o incentivo à participação social no controle e na fiscalização da administração pública; •Dar suporte para implantação de ferramentas, aplicativos e serviços de desburocratização, acesso e interlocução da população com a informação e sistemas do Governo Digital em consonância com a legislação vigente; •Planejar e implementar as políticas de fomento, utilização e comunicação social por meio de redes e mídias sociais, bem como de políticas de acesso à rede mundial de computadores; •Fazer cumprir o respeito a legislação de transparência, bem como da lei geral de proteção a dados; •Estudar a viabilidade técnica e econômica de projetos de implantação de sistemas com vistas a melhor atender as necessidades da Prefeitura e da população; •Zelar pela segurança criptográfica e hígidez dos sistemas dos arquivos digitais e seu armazenamento em back-up; •Estimular ações educativas para qualificação dos servidores públicos para o uso das tecnologias digitais e para a inclusão digital da população; •Fomentar o uso das assinaturas eletrônicas nas interações e nas comunicações entre órgãos públicos e entre estes e os cidadãos; •Zelar para que se mantenham ininterruptos os sistemas e serviços informatizados, provendo o necessário para seu pronto reestabelecimento em caso de falhas; •Reunir-se com servidores, usuários, órgãos setoriais, superiores hierárquicos e demais, visando ao aperfeiçoamento do sistema municipal de tecnologia da informação, desenvolvendo e implementando em conjunto com o departamento de gestão de pessoas, projetos de capacitação, aperfeiçoamento e educação permanente de servidores em relação aos sistemas utilizados; •Promover a implementação da cultura organizacional "sem papel"; •Coordenar atividades de manutenção, conservação e atualização constante dos sistemas e equipamentos de tecnologia da informação; •Planejar e fazer executar ações pertinentes à operação de sistemas informatizados utilizados na automação dos serviços da Prefeitura, garantindo a agilidade e a eficácia das atividades desenvolvidas; •Fazer com que se cumpram compromissos de padrões de qualidade divulgados na Carta de Serviços ao Usuário e do disposto na Lei nº 14.129/21 e suas posteriores alterações; •Desempenhar outras tarefas correlatas e complementares no âmbito do departamento e a implantação de suas políticas públicas e ações.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: De imediato, ser servidor em cargo efetivo e possuir formação em nível superior e conhecimentos específicos compatíveis com a função exercida.

Após dois anos do termo inicial de vigência desta lei, somente serão admitidos profissionais pós-graduados em área afim gestão de tecnologia da informação ou pública.

- Seque Fls 103-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação...

Fls 103"

Tipo:	Cargo/Função: Chefe da Divisão de Infraestrutura e Logística	Vagas: 01
Função Gra- tificada	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referência da gratifica- ção: A1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Dirigir os trabalhos e equipes sob sua competência, implantando no âmbito administrativo as diretrizes de políticas públicas de governo; •Assessorar o respectivo Diretor Municipal na implantação das políticas públicas a seu cargo; •Prover que se executem as ações de manutenção dos próprios municipais e equipamentos de mobilidade urbana e viária e do cemitério municipal; •Promover a execução de ações de conservação, reparos e manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos municipais, ou construção, ampliação ou reforma de instalações e equipamentos municipais, provendo a execução de tais obras dentro das especificações técnicas; •Promover a execução de obras e serviços públicos nas vias urbanas municipais, bem como coordenar, acompanhar, fiscalizar e recebê-los quando realizados por terceiros; •Coordenar e fiscalizar os serviços de abrir, terraplenar, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos de competência municipal, mantendo-as em condições seguras e normais de tráfego, quando para a execução das tarefas não tiver contratados terceiros; •Promover o cumprimento à norma do art. 95 do Código Nacional de Trânsito; •Fiscalizar o controle, manutenção e conservação das máquinas e veículos colocados à sua guarda ou disposição; •Promover proativamente melhorias contínuas no sistema de informações, sinalização e dos dispositivos e equipamentos de controle viário; •Coordenar serviços de implantação e manutenção de dispositivos de acessibilidade nas vias públicas; •Coordenar tarefas correlatas afetas a conservação de vias públicas urbanas ou rurais; •Articular-se com a população da zona rural, a fim de diagnosticar necessidades, planejar e garantir a implementação de políticas de obras e serviços a fim de manter a infraestrutura necessária; •Promover a execução de serviços em pontes, pontilhões, bueiros, galerias, muros de proteção de encostas e outras infraestruturas da zona rural do Município; •Inspeccionar sistematicamente e atuar proativamente na consecução de medidas corretivas nas obras de infraestrutura e nas estradas municipais; •Prover a construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura, na zona rural do Município; •Responsabilizar-se pela fiscalização dos serviços de desobstrução, macadamização, roçada, alargamento e compactação em estradas municipais; •Gerir as atividades de patrulha agrícola e apoio ao pequeno agricultor no Município; •Coordenar e supervisionar a utilização de máquinas e equipamentos alocados ao departamento, provendo o necessário para sua conservação, manutenção e controle; •Coordenar as atividades de motoristas, tratoristas e operadores de máquinas; •Realizar o escalonamento e despacho de viaturas, máquinas e equipamentos e profissionais de forma a otimizar os serviços com segurança e economicidade; •Zelar pela disciplina e a atuação esmerada dos agentes públicos sob sua Chefia; •Superintender a entrada, saída e abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos do Município; •Auxiliar na manutenção dos cadastros de controle e administração de frota de forma racionalizada, porem eficiente; •Fiscalizar o cumprimento nos serviços de locação de máquinas e equipamentos, realizando medições, conferindo faturas, observando cronogramas e cláusulas contratuais; •Conjuntamente com serviço de manutenção, elaborar e publicar o relatório mensal de atividades; •Garantir a utilização racional dos veículos, máquinas e equipamentos, provendo assistência, a intercorrências envolvendo viaturas do Município; •Monitorar e rastrear as atividades desenvolvidas com viaturas, sejam estas, veículos, máquinas ou equipamentos da Prefeitura; •Pugnar pela atuação ética, disciplinada dos servidores sob sua chefia, comunicando os superiores ou a corregedoria; •Desempenhar outras tarefas correlatas e complementares no âmbito do departamento e a implantação de suas políticas públicas e ações.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ser servidor em cargo efetivo, e estar em consonância com o que rege o art. 108, incisos e parágrafo.

- Seque Fls 104-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 104"

Tipo:	Cargo/Função: Chefe da Divisão de Meio Ambiente	Vagas: 01
Função Gra- tificada	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referência da gratifi- cação: A1
Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Dirigir os trabalhos e equipes sob sua competência, implantando no âmbito administrativo as diretrizes de políticas públicas de governo; •Assessorar o respectivo Diretor Municipal na implantação das políticas públicas a seu cargo; •Prover todos os meios para que as atividades inerentes sejam realizadas com excelência, especialmente através da programação, coordenação e execução da política urbanística do município, do cumprimento do plano diretor, do código de posturas, da fixação das políticas de tráfego urbano, visando sempre o bem estar da população; •Realizar as atribuições de caráter político-administrativo, coordenando a elaboração e implantação de normas sobre a guarda, distribuição, conservação e abastecimento da frota de veículos de transporte da Prefeitura, bem como seu efetivo controle; •Aconselhar tecnicamente obras de infraestrutura e aquisição de equipamentos urbanos compatíveis com a situação do Município; •Coordenar a elaboração de projetos de obras públicas e dos respectivos orçamentos; •Coordenar o acompanhamento e a fiscalização das obras públicas contratadas de terceiros; •Coordenar a execução, o acompanhamento, a supervisão, o recebimento e entrega de obras públicas; •Executar a coordenação da conservação e manutenção das obras municipais de qualquer espécie, conservar e manter ruas, estradas e logradouros públicos, serviços de esgoto e saneamento e asfaltamento de estradas vicinais; •Controlar o sistema de transportes e o parque de máquinas e caminhões colocados à disposição de sua divisão para execução de serviços; •Conduzir veículo público, quando necessário para desenvolvimento das atribuições; •Desempenhar outras tarefas correlatas e complementares no âmbito do departamento e a implantação de suas políticas públicas e ações.		
Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ser servidor titular de cargo efetivo e estar em consonância com o que rege o art. 108, incisos e parágrafo.		

- Seque Fls 105-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"

CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 105"

Natureza:	Cargo/Função: Chefe da Divisão de Turismo e Lazer	Vagas: 01
Função Gra- tificada	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referência da gratifi- cação: A1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Dirigir os trabalhos e equipes sob sua competência, implantando no âmbito administrativo as diretrizes de políticas públicas de governo; •Assessorar o respectivo Diretor Municipal na implantação das políticas públicas a seu cargo e as atividades do mesmo adjuntamente; •Auxiliar no planejamento, desenvolvimento, organização, direção, execução e avaliação da implantação das políticas municipais de turismo, esportes, cultura e lazer; •Articular-se com a sociedade civil ou poder público a fim de desenvolver atividades ou os mais variados eventos que fomentem e promovam o turismo e as atividades recreativas, esportivas e culturais no município; •Promover estudos técnicos e adotar medidas para estimular o desenvolvimento de empreendimentos turísticos no município e melhor aproveitamento das áreas disponíveis; •Desenvolver estratégias e ações de marketing como forma de fomento do turismo local; •Promover campanhas de conscientização, educação e integração em conservação e proteção ambiental; •Promover estudos técnicos e adotar medidas, inclusive de marketing, para estimular o desenvolvimento do turismo local, seja pelo Poder Público ou pela implantação de empreendimentos privados; •Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos de outras esferas de governo; •Monitorar, constantemente, o grau de satisfação dos visitantes e turistas, visando aprimorar o produto turístico; •Gerenciar a manutenção e aplicação de recursos públicos para a instalação, manutenção e conservação de próprios e equipamentos públicos de turismo, esportes e lazer, disciplinando sua utilização; •Promover eventos locais ou regionais que visem explorar e difundir o potencial turístico e de lazer com sustentabilidade; •Apoiar, planejar, organizar e desenvolver competições, eventos e atividades desportivas ou participação em competições oficiais e não oficiais; •Apoiar o planejamento e desenvolvimento de atividades das equipes esportivas representativas do Município em competições oficiais e não oficiais; •Planejar, dirigir, organizar e desenvolver competições, eventos e atividades desportivas realizadas pelo Poder Público Municipal; •Proporcionar a todas as faixas etárias alguma modalidade de esporte ou lazer, estimulando o desenvolvimento físico, mental e a sociabilização dos cidadãos; •Promover, coordenar ou apoiar, no que couber, a realização de campeonatos municipais com objetivo de promover a interdisciplinaridade escolar ou a integração entre os munícipes as práticas esportivas e lazer; •Estimular a cultura tradicional e o folclore, bem como cultivo das ciências, das artes, e das letras, das artes populares bem como ampliar o patrimônio histórico cultural, no que couber, registrando-os e expondo-os; •Promover o desenvolvimento cultural através de atividades cívicas, musicais, de dança, artísticas, folclóricas e culturais, visando o desenvolvimento humano local e a exploração do potencial turístico; •Fomentar a prática de atividades esportivas, da educação física e dos esportes amadores, da recreação e lazer no município, promovendo programas e projetos comunitários; •Auxiliar o Diretor Municipal no planejamento estratégico das ações orçamentárias anuais e plurianuais, bem como do calendário de atividades anuais referentes a esportes e lazer no município; •Promover a realização de campanhas educativas, atividades ou eventos que incentivem as boas práticas na saúde ou as atividades físicas e esportivas, com objetivo de promover o bem estar físico e mental dos cidadãos; •Desenvolver, em conjunto com a divisão de ensino, calendário de atividades extracurriculares; •Proporcionar ao cidadão o pleno exercício de atividades que promovam o turismo, como fator de desenvolvimento econômico e o esporte, lazer e cultura como fator de desenvolvimento físico, mental e de sociabilização. •Desenvolver outras tarefas afins correlatas designadas pelo Diretor correspondente ou pelo Prefeito.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ser servidor titular de cargo efetivo, com no mínimo, nível médio e estar em consonância com o que rege o art. 108, incisos e parágrafo.

Após dois anos do termo de vigência da lei, será exigível superior na área de gestão de pública, de turismo ou desenvolvimento econômico.

- Seque Fls 106-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 106"

Natureza:	Cargo/Função: Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde	Vagas: 01
Função Gra- tificada	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referência da gratifi- cação: A1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Gerir os serviços de vigilância em saúde e zoonoses, de vigilância de vetores, epidemiológica e sanitária do Município; •Assessorar no planejamento e fazer com que se execute as políticas públicas vigilância em saúde em articulação com as demais Diretorias Municipais; •Assessorar na formulação de propostas para aprimoramento do controle e vigilância em saúde no Município; •Analisar e acompanhar o comportamento epidemiológico das doenças e agravos de interesse no âmbito municipal, estadual e federal, articulando com os órgãos correspondentes; •Gerenciar os sistemas de informação de base epidemiológica, visando à coleta dos dados necessários às análises da situação de saúde municipal; •Prover que sejam realizadas as investigações epidemiológicas de casos e surtos; •Fazer com que sejam executadas de acordo com as normas técnicas as medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal bem como articular-se na colaboração de execução de ações relativas a situações epidemiológicas de interesse estadual e federal; •Programar, acompanhar e supervisionar as atividades de vigilância epidemiológica no âmbito municipal; •Elaborar e promover a difusão de boletins epidemiológicos, além de participar das estratégias de comunicação social no âmbito municipal; •Planejar, coordenar, controlar, executar e avaliar ações de orientação e fiscalização das unidades e estabelecimentos de saúde, de produtos, de substâncias, da saúde do trabalhador, do meio ambiente e de vigilância em saúde relacionadas a tóxico vigilância e fármaco vigilância; •Manter intercâmbio com órgãos de outras esferas de governo fim de viabilizar ações específicas de vigilância; •Pugnar pela atuação ética, disciplinada dos servidores sob sua chefia, comunicando os superiores ou a corregedoria; •Desempenhar outras tarefas correlatas e complementares no âmbito do departamento e a implantação de suas políticas públicas e ações.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ser servidor titular de cargo efetivo, com no mínimo, nível médio e estar em consonância com a proporcionalidade regida pelo art. 108, incisos e parágrafo.

Após dois anos do termo de vigência da lei, será exigível superior na área de saúde, em gestão de pública, de saúde ou pessoas.



- Seque Fls 107-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 107"

Natureza:	Cargo/Função: Controlador Interno	Vagas: 01
Função Gratificada	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referência da gratificação: A1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a sua equipe; •Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos da Administração Pública municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas; •Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; •Realizar auditorias e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município; •Avaliar o cumprimento das metas previstas nas peças orçamentárias; •Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos municipais, bem como da aplicação das subvenções por entidades de direito privado; •Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; •Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal; •Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, até mesmo solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários; •Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal; •Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado; •Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal; •Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias; •Determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas; •Verificar as prestações de contas dos recursos públicos do Município; •Emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município; •Opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação; •Criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos do orçamento do Município; •Fomentar a realização de treinamentos aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do sistema de controle interno; •Propor à Procuradoria Pública do Município, as medidas extrajudiciais e judiciais cabíveis para sanar problemas; •Tomar medidas que confirmem transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta; •Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal; •Participar dos Conselhos Municipais na forma prevista no regulamento de cada órgão; •Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, se habilitado; •Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; •Pugnar pela atuação ética, disciplinada dos servidores sob sua chefia, comunicando os superiores ou a corregedoria. •Executar outras tarefas correlatas e complementares com autonomia e independência.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ser servidor titular de cargo efetivo, dotado de ensino superior em ciências contábeis, econômicas, administração ou gestão pública e notórios conhecimentos técnicos na área de atuação.

Após dois anos do termo inicial de vigência desta lei, será exigível pós-graduação na área afim de auditoria, controladoria ou *compliance* e gestão de riscos ou afins.

- Seque Fls 108-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação...

Fls 108"

Tipo:	Cargo/Função: Coordenador de Saúde Bucal	Vagas: 01
Função Gra- tificada	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referência da gratifica- ção: A1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Responsabilizar-se e coordenar a implementação do Programa Municipal de Saúde Bucal, de acordo com a diretrizes do SUS, da Política Nacional de Saúde Bucal e da Secretaria Estadual da Saúde; •Superintender trabalhos de Saúde Bucal junto às respectivas Unidades; •Assessorar para que a realização das ações de saúde bucal, atendam correto fluxo assistencial e os protocolos clínicos assistenciais; •Participar no planejamento de ações e projetos de educação permanente e continuada às equipes de saúde bucal, em busca do aperfeiçoamento técnico e institucional; •Entabular e orientar as ações de saúde bucal na atenção básica, buscando ampliar a cobertura populacional nas diferentes faixas etárias; •Fiscalizar a conformidade dos padrões das instalações, máquinas, equipamentos e insumos nas unidades de saúde bucal; •Participar de reuniões técnicas, lavrar escalas de equipes, com o objetivo de manter a continuidade dos serviços odontológicos; •Estabelecer fluxo com o setor de central de materiais as necessidades de insumos, medicamentos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das ações odontológicas; •Pugnar pela atuação ética, disciplinada dos servidores sob sua chefia, comunicando os superiores ou a corregedoria. •Executar outras tarefas correlatas e complementares determinadas pelos superiores hierárquicos.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ser servidor titular de cargo efetivo, com no mínimo, nível superior em área afim e estar em consonância com o que rege o art. 108, incisos e parágrafo.



- Seque Fls 109-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 109"

Natureza:	Cargo/Função: Coordenador do CRAS	Vagas: 01
Função Gra- tificada	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referência da gratifi- cação: A1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Gerenciar, coordenar, articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; •Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; •Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência; •Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos atores inseridos nos serviços do CRAS e da rede prestadora de serviços no território; •Definir com a equipe de profissionais, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; •Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; •Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; •Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; •Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; •Articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de proteção social básica; •Gerenciar os fundos sociais inerentes, provendo o necessário; •Pugnar pela atuação ética, disciplinada dos servidores sob sua chefia, comunicando os superiores ou a corregedoria; •Executar outras tarefas correlatas e complementares determinadas pelos superiores hierárquicos.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Servidor titular de cargo efetivo, com formação superior em serviço social e capacitação conforme Resolução CNAS 17/11.



- Seque Fls 110-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"
CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 110"

Natureza:	Cargo/Função: Gerente de Unidade Básica de Saúde	Vagas: 02
Função Gra- tificada	Carga horária semanal: 40 h/dedicação integral	Referência da gratifi- cação: A1

Descrição analítica das atribuições: •Atuar proativamente e com liderança junto a seus subordinados; •Coordenar, e conduzir os processos de trabalho e expediente na Unidade de Saúde; •Registrar, determinar o registro e mensurar todas as atividades da Unidade de Saúde; •Elaborar com a equipe de Saúde da Unidade, com a participação da população, o plano de ação ou trabalho da Unidade; •Apresentar ao Conselho Municipal de Saúde o plano de ação da unidade de Saúde; •Encaminhar as atividades desenvolvidas e as necessidades da Unidade de Saúde para a Diretoria Municipal de Saúde; •Gerir a unidade de saúde em recursos físicos, materiais, humanos de forma a garantir a excelência no desenvolvimento dos serviços; •Desenvolver atividades da saúde junto às instituições governamentais e não governamentais existentes na base territorial da unidade, visando a execução do plano de saúde da unidade e comunidade; •Promover a divulgação na base territorial da unidade as atividades e eventos desenvolvidos pela equipe da Unidade ou por outros serviços de saúde; • Responsabilizar-se tecnicamente, no que lhe for afeto, pelos trabalhos na Unidade de Saúde; •Executar outras tarefas correlatas e complementares determinadas pelos superiores hierárquicos.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Servidor titular de cargo efetivo, com formação superior.



- Seque Fls 111-



MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
TRÊS FRONTEIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL

AV. ANA ROCHA DE OLIVEIRA, 548 - CENTRO - CEP 15770-000
PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO ALOISIO SILVA NASCIMENTO"

CNPJ 46.601.944/0001-15

"LEI COMPLEMENTAR Nº 300/2023 – Continuação..."

Fls 111"

Natureza:	Cargo/Função: Ouvidor	Vagas: 01
Função Gra- tificada	Carga horária semanal: Dedicação integral/concomitante	Referência da gratifi- cação: A1

Descrição analítica das atribuições: • Atuar proativamente; • Receber notícias, manifestações, denúncias, reclamações, sugestões e elogios de pessoa direta ou indiretamente interessadas na atuação da Prefeitura, instruí-las respondê-las, tempestiva e adequadamente; • Promover a participação do usuário na administração pública; • Acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando a garantir a sua efetividade, propondo, o seu aperfeiçoamento; • Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios administrativos; • Propor a adoção de medidas para a adequação na defesa dos direitos do usuário; • Receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; • Realizar diligências de forma independente junto aos órgãos da Prefeitura, sem qualquer forma de ingerência; • Prestar esclarecimentos aos usuários ou interessados, informando-os tempestivamente sobre o andamento de suas respectivas manifestações ou pedidos; • Responder às manifestações e/ou pedidos sempre com clareza, objetividade, coesão e fundamentação; • Encaminhar as manifestações e os pedidos recebidos para os respectivos órgãos competentes a fim de que estes, prestem no prazo legal, as informações necessárias, garantindo-se a tempestiva e resposta ao interessado; • Levar ao conhecimento do respectivo Diretor ou do Prefeito Municipal eventual descumprimento do prazo legal de que trata o item anterior; • Fazer-se adotar medidas que previnam o surgimento ou agravamento de conflitos ou problemas já verificados pela Administração Pública; • Adotar medidas que facilitem o acesso pelo usuário e interessados aos serviços públicos; • Auxiliar no desenvolvimento e atualização das cartas de serviços; • Apresentar mensalmente as Diretorias e ao Prefeito Municipal relatórios estatísticos, consolidando as informações, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias nos serviços públicos; • Promover campanhas, reuniões e outras medidas de conscientização dos servidores ou usuários sobre as funções da Ouvidoria; • Recomendar medidas de ajuste e aperfeiçoamento dos serviços ou do atendimento prestado • Executar tarefas afins.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Servidor do quadro permanente, de nível superior, maior de 30 (trinta) anos de idade, de reputação ilibada, e conhecimentos necessários ao exercício do cargo.

