

LEI Nº 3.063, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.



DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO QUADRO DE PESSOAL E DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONI DONIZETE ASTORFO, Prefeito do Município de Tambaú, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º Compete à Administração Municipal de Tambaú prover a tudo quanto respeite ao peculiar interesse do Município e ao bem-estar de sua população, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado de São Paulo e a **Lei Orgânica** do Município.

Art. 2º A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 3º O desenvolvimento do Município tem por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais e o acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 4º O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I - Plano Diretor;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamento Anual;

V - Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal e Desembolso.

Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado de São Paulo e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 5º A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para a sua perfeita e completa execução.

Art. 6º A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da ação de suas unidades organizacionais.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 7º A estrutura organizacional básica do Município de Tambaú, instituída por esta Lei e com os princípios nela delineados, constituir-se-á de unidades da seguinte natureza:

I - Unidade Organizacional de Assessoramento: volta-se a fornecer subsídios para a tomada de decisões do Prefeito; dedica-se à realização de estudos e pesquisas, coleta, organização e tratamento de informações, inspeção ou controle da ação administrativa, bem como auxilia na formulação da política do desenvolvimento municipal;

II - Unidades Organizacionais de natureza meio: têm por objetivo planejar, coordenar, controlar e promover a execução administrativa e financeira de interesse comum de todas as unidades da Administração Municipal, devendo ser executadas de forma centralizada; auxiliam na formulação da política do desenvolvimento municipal;

III - Unidades Organizacionais de natureza fim: executam os serviços e atividades de interesse direto da comunidade; auxiliam na formulação da política do desenvolvimento municipal.

Art. 8º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, a Chefia de Gabinete, os Coordenadores Municipais e a estes, seus Diretores de Departamentos.

Art. 9º A Administração Direta compreende o exercício das atividades da Administração Pública Municipal executada diretamente pelas Unidades Organizacionais, a saber:

I - Chefia de Gabinete para o apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares e controle de assuntos e programas intercoordenadoras;

II - Coordenadorias Municipais de natureza meio e fim, unidades de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, coordenação, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 10. A estrutura organizacional básica da Prefeitura do Município de Tambaú será a seguinte:

I - Unidade Organizacional de Assessoramento:

a) Chefia de Gabinete;

II - Unidades Organizacionais de natureza meio:

a) Coordenadoria de Administração;

a.1 - Departamento de Gestão de Pessoas;

a.2 - Departamento de Gestão de Materiais e Patrimônio;

a.3 - Departamento Administrativo;

a.4 - Departamento de Contratos.

b) Coordenadoria de Finanças;

b.1 - Departamento de Contabilidade;

b.2 - Departamento Tributário.

c) Coordenadoria de Captação de Recursos, Convênios e Prestação de Contas.

III - Unidades Organizacionais de natureza fim:

a) Coordenadoria de Obras;

b) Coordenadoria de Educação;

b.1 - Departamento de Ensino;

b.2 - Departamento de Alimentação Escolar.

c) Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico e Emprego

c.1 - Departamento de Tecnologia da Informação.

d) Coordenadoria de Saúde;

d.1 - Departamento de Atenção Básica e Vigilância em Saúde.

e) Coordenadoria de Assistência Social;

f) Coordenadoria de Serviços Públicos;

f.1 - Departamento de Trânsito;

f.2 - Departamento de Transporte;

f.3 - Departamento de Conservação e Manutenção;

g) Coordenadoria de Turismo, Esporte e Cultura;

g.1 - Departamento de Lazer e Eventos;

h) Coordenadoria de Meio Ambiente;

h.1 - Departamento de Saneamento.

i) Coordenadoria de Comunicação Social.

i.1 - Controladoria Geral.

Art. 11. A Estrutura Organizacional da Prefeitura obedecerá à seguinte subordinação hierárquica:

I - 1º nível - unidade organizacional de assessoramento e Coordenadorias;

II - 2º nível - Departamentos.

Parágrafo único. Os departamentos ficam divididos entre área administrativa e área técnica, conforme dispõe o Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS

Art. 12. À Chefia de Gabinete compete planejar, coordenar, controlar a ação política administrativa com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas em geral, garantindo a harmonia entre os Poderes; fornecer subsídios para a tomada de decisões do Prefeito; realizar de estudos e pesquisas; bem como auxilia na formulação da política do desenvolvimento municipal.

Art. 13. À Coordenadoria de Administração compete planejar, coordenar, controlar, promover a execução das atividades inerentes à gestão documental (protocolo, arquivo), expediente, às legislações, normas, assuntos jurídicos, contratos, à gestão de pessoas, gestão de material (compras, licitação, almoxarifado), patrimônio, manutenção, conservação do Paço Municipal, subsidiar a elaboração das peças orçamentárias e outras atividades correlatas.

Art. 14. À Coordenadoria de Finanças compete planejar, coordenar, controlar, promover a execução das atividades inerentes à gestão financeira, patrimonial, contábil e de todo o processo tributário, bem como da movimentação de bens e valores, bem como coordenar a elaboração das peças orçamentárias, além de outras atividades correlatas.

Art. 15. À Coordenadoria de Obras compete planejar, coordenar, controlar, promover a execução, estabelecer diretrizes de desenvolvimento urbano e ordenar a ocupação e o uso do solo em todo o município, bem como na elaboração, atualização, aplicação das normas urbanísticas; gerir projetos de engenharia e obras públicas e/ou fiscalizar sua execução; articular políticas e ações com as demais unidades organizacionais, subsidiar a elaboração das peças orçamentárias e outras atividades correlatas.

Art. 16. À Coordenadoria de Educação compete planejar, coordenar, desenvolver e manter o sistema de municipal de Ensino, integrando-o às políticas e planos educacionais da União, Estado nos termos da Lei de Diretrizes e Bases, assim como atender aos programas de Alimentação e Transporte Escolar, subsidiar a elaboração das peças orçamentárias e outras atividades correlatas.

Art. 17. À Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico e Empregos compete planejar, coordenar, controlar e promover o desenvolvimento econômico e social, estimulando a implantação, ampliação de empresas, comércios; promover estudos e incentivos econômicos,

tributários e administrativos às empresas; fomentar a geração de trabalho e renda; desenvolver atividades de intermediação de mão-de-obra, de qualificação e requalificação profissional; desenvolver as atividades inerentes à tecnologia da informação, além de subsidiar a elaboração das peças orçamentárias e outras atividades correlatas.

Art. 18. À Coordenadoria de Saúde compete planejar, coordenar, controlar, promover a execução das atividades inerentes às políticas, planos, programas de saúde pública, bem como a vigilância em saúde, subsidiar a elaboração das peças orçamentárias e outras atividades correlatas.

Art. 19. À Coordenadoria de Assistência Social compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução das políticas, planos, programas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), como de amparo à família, às mulheres, ao idoso, às pessoas portadoras de deficiência, às crianças e adolescentes em situação de risco, bem como da política de promoção da igualdade racial, subsidiar a elaboração das peças orçamentárias e outras atividades correlatas.

Art. 20. À Coordenadoria de Serviços Públicos compete planejar, coordenar, controlar, promover a execução das atividades inerentes ao tráfego da cidade, regulamentação do uso das vias públicas sob a jurisdição do Município, a emissão de permissões e concessões dos serviços de transporte público de passageiros (Trânsito), limpeza pública, coleta de lixo urbano, manutenção, conservação e vigilância do patrimônio público, dos logradouros públicos, cemitérios, estradas municipais, parques e jardins, bem como a gestão do transporte interno, subsidiar a elaboração das peças orçamentárias e outras atividades correlatas.

Art. 21. À Coordenadoria de Turismo, Esporte e Cultura compete planejar, coordenar, controlar e promover o desenvolvimento das políticas, programas turísticos, esportivos, de lazer, culturais, subsidiar a elaboração das peças orçamentárias e outras atividades correlatas.

Art. 22. À Coordenadoria de Meio Ambiente compete planejar, coordenar, controlar e promover o desenvolvimento da política ambiental, saneamento básico, agricultura; promover campanhas, programas e parcerias outros órgãos para o desenvolvimento sustentável do meio ambiente, subsidiar a elaboração das peças orçamentárias entre outras atividades correlatas.

Art. 23. À Coordenadoria de Comunicação Social compete planejar, coordenar, desenvolver a política da comunicação social, facilitando o acesso às informações entre as unidades, seus respectivos funcionários, os meios de comunicação e a população, sempre de maneira clara e de fácil entendimento; coordenar o canal de transparência, bem como a ouvidoria, subsidiar a elaboração das peças orçamentárias, além de outras atividades correlatas.

Art. 24. À Coordenadoria de Captação de Recursos, Convênios e Prestação de Contas compete planejar, coordenar, controlar e promover a elaboração, implementação de projetos de captação de recursos junto aos diversos órgãos públicos nas esferas federal, estadual e nas fontes de financiamentos privados e internacionais, segundo as prioridades estabelecidas,

para facilitar e otimizar a captação de recursos; as atividades inerentes às formalizações de convênios entre as diversas esferas, bem como no âmbito municipal; atividades inerentes às diversas prestações de contas municipais, subsidiar a elaboração das peças orçamentárias e outras atividades correlatas.

Art. 25. À Controladoria Geral compete assegurar a boa gestão dos recursos públicos, buscar aperfeiçoamento da estrutura administrativa e contábil, e por fim apoiar o controle externo e interno na sua missão institucional de fiscalizar a execução contábil, financeira, operacional e patrimonial, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, renúncia de receita, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, efetividade e equidade.

Art. 26. Ao Departamento de Gestão de Pessoas compete planejar, organizar e controlar as atividades de recursos humanos, definir normas e políticas para implantação e desenvolvimento de programas de treinamento, administração de salários e benefícios, avaliação de desempenho, plano de carreira.

Art. 27. Ao Departamento de Gestão de Materiais e Patrimônio compete planejar, organizar, gerir, controlar e promover os procedimentos de compras pela administração (processos de licitações e compras diretas), gestão patrimonial imobiliária e mobiliária, padronizar a aquisição, guarda, manutenção, distribuição e o controle de materiais, sistematizar o recebimento, armazenagem.

Art. 28. Ao Departamento Administrativo compete planejar, organizar, gerir, controlar e promover a gestão interna, inclusive no que toca à gestão documental; à recepção e ao protocolo; à organização e proceduralização administrativa; à edição dos atos oficiais; aos conselhos e comissões municipais e ao fundo de previdência.

Art. 29. Ao Departamento de Contratos compete gerir, organizar, controlar e promover o acompanhamento dos contratos públicos, verificar sua regularidade, acompanhar a execução durante sua vigência, fazer cumprir as normas legais relativas à área de atuação.

Art. 30. Ao Departamento de Tecnologia da Informação compete planejar, organizar, gerir, controlar e promover as atividades inerentes à informática; implementar sistemas, buscar e adaptar novas tecnologias e inovações.

Art. 31. Ao Departamento de Contabilidade compete planejar, organizar, gerir, controlar e promover as atividades de registro, acompanhamento e controle contábil e orçamentário, financeira e patrimonial; programar o desembolso financeiro; gerir o controle da arrecadação orçamentária e extra orçamentária, controlar a disponibilidade financeira e o fluxo de caixa.

Art. 32. Ao Departamento Tributário compete planejar, organizar, dirigir e controlar o processo tributário; gerir o lançamento e acompanhar a arrecadação dos tributos na forma da legislação; efetuar as cobranças devidas; fiscalizar as atividades tributárias; implementar ações que visem agilizar a cobrança de débitos de natureza tributária e não-tributária

Art. 33. Ao Departamento de Ensino compete planejar, organizar, gerir, controlar, a

implantação das políticas públicas inerentes ao ensino no município, fixar normas inerentes à organização escolar e disciplinar nas unidades, desenvolver programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento.

Art. 34. Ao Departamento de Alimentação Escolar compete planejar, organizar, gerir, acompanhar, controlar a produção, distribuição, controle e atendimento da merenda escolar dentro de parâmetros nutricionais; supervisionar sua operacionalização em cada unidade.

Art. 35. Ao Departamento de Atenção Básica e Vigilância em Saúde compete planejar, organizar, gerir, controlar e promover a implantação das políticas públicas de atenção básica em saúde, de vigilância em saúde, desenvolver programas e projetos; gerir a fiscalização sanitária, epidemiológica, zoonoses e de vetores.

Art. 36. Ao Departamento de Saneamento compete planejar, organizar, gerir, acompanhar e promover o sistema de abastecimento de água potável, tratamento do esgoto sanitário e destinação de resíduos, observando sempre as normas regulamentares vigentes.

Art. 37. Ao Departamento de Lazer e Eventos compete planejar, organizar, gerir, promover desenvolvimento social do Município; incentivar e promover a realização de feiras, congressos, convenções, exposições e eventos.

Art. 38. Ao Departamento de Trânsito compete planejar, organizar, gerir, promover e implantar a mobilidade urbana, desenvolver e organizar o trânsito dentro do perímetro urbano.

Art. 39. Ao Departamento de Transporte compete planejar, organizar e gerir todos os serviços inerentes ao transporte e a frota da Municipal.

Art. 40. Ao Departamento de Conservação e Manutenção compete planejar, organizar, gerir e promover os serviços de limpeza pública, conservação de praças, jardins, cemitério municipal e as vias públicas de todo o município.

Art. 41. A Estrutura Organizacional está representada por Organograma constante do Anexo I desta Lei.

TÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 42. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, com quantidade, denominação, valor do vencimento e requisitos para o provimento constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 43. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, respeitadas as condições para o provimento.

Art. 44. Todo servidor público que vier a ocupar cargo em comissão terá resguardado seu direito de retornar ao seu cargo de origem.

Art. 45. Os cargos em comissão de diretor de departamento, integrantes do segundo escalão da estrutura administrativa, serão preenchidos somente por servidores efetivos do quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Tambaú.

Art. 46. As atribuições dos cargos em comissão tratados nesta Lei ficam estabelecidas da seguinte maneira:

I - Chefe de Gabinete: Assessora o Prefeito na organização, supervisão e coordenação das atividades da prefeitura; representa o chefe do executivo no relacionamento com os municípios e autoridades em geral.

II - Coordenador: Planeja, supervisiona e promove a implantação e implementação das ações governamentais, em consonância com a política governamental e as diretrizes do Chefe do Executivo, para possibilitar o desempenho correto das funções pertinentes à sua unidade de atuação; atua na definição do planejamento estratégico e orçamentário.

III - Diretor de Departamento: Planeja, organiza, dirige, promove a execução de todas as suas atividades da unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos, materiais, para definir prioridades e rotinas, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar a qualidade dos serviços prestados.

CAPÍTULO II FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 47. Ficam instituídas as funções gratificadas aos servidores que vierem a exercer funções de supervisão de projetos, programas das atividades técnicas e administrativas, bem como de equipes operacionais, desde correlacionadas às atividades efetivas e inerentes ao cargo de origem do servidor.

Parágrafo único. A designação para o exercício de função gratificada recairá exclusivamente nos ocupantes de cargo de provimento efetivo, em razão da execução de atribuições além daquelas previstas para o cargo de origem, as quais não justificam a criação de cargos em comissão.

Art. 48. A designação para o exercício das Funções Gratificadas se dará entre servidores do mesmo centro de custo em que originalmente exercem suas funções como servidores efetivos.

Art. 49. As quantidades gerais e por unidades, padrão de referências e percentuais são os constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 50. A gratificação recebida pelo servidor pelo exercício da função gratificada à qual foi designado não se incorpora ao seu vencimento em nenhuma hipótese.

Art. 51. As competências inerentes à Controladoria Geral, estabelecidas no art. 25 desta Lei, serão exercidas por servidor público municipal efetivo, com ensino superior, o qual perceberá Função Gratificada - FG-3.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. Fica revogado o art. 34, da Lei nº 2.116, de 04 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários, Evolução Funcional.

Art. 53. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 2.931/17 e a Lei nº 2.930/17.

~~**Art. 54.** Esta Lei entra em vigor em 07 de janeiro de 2019.~~

Art. 54. Esta Lei entra em vigor em 31 de janeiro de 2019. (Redação dada pela Lei nº 3069/2019)

Tambaú, 13 de dezembro de 2018.

RONI DONIZETI ASTORFO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Divisão Administrativa da Prefeitura Municipal de Tambaú, em 13 de dezembro de 2018.

LARISSA CRISTINA ROSA
Chefe da Divisão Administrativa

ANEXO I ORGANOGRAMA DA PREFEITURA DE TAMBAÚ

Anexo II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (Vide Lei nº 3416/2022)

CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS			
QDE	DENOMINAÇÃO CARGO	REF.	REQUISITOS
1	Chefe de Gabinete	T2 - 17	Ensino superior
1	Coordenador de Administração	T2 - 17	Ensino superior

1	Coordenador de Meio Ambiente	T2 - 17	Ensino superior
1	Coordenador de Finanças	T2 - 17	Ensino superior
1	Coordenador de Saúde	T2 - 17	Ensino superior
1	Coordenador de Educação	T2 - 17	Ensino superior
1	Coordenador de Obras	T2 - 17	Ensino superior
1	Coordenador de Desenvolvimento Econômico e Emprego	T2 - 17	Ensino superior
1	Coordenador de Assistência Social	T2 - 17	Ensino superior
1	Coordenador de Serviços Públicos	T2 - 17	Ensino superior
1	Coordenador de Turismo, Esportes e Cultura	T2 - 17	Ensino superior
1	Coordenador de Comunicação Social	T2 - 17	Ensino superior
1	Coordenadoria de Captação de Recursos, Convênios e Prestação de Contas	T2 - 17	Ensino Superior
Departamentos de Natureza Técnica			
1	Diretor de Materiais e Patrimônio	T2 - 16	Ensino superior
1	Diretor Administrativo	T2 - 16	Ensino superior
1	Diretor de Contratos	T2 - 16	Ensino superior
1	Diretor de Tecnologia da Informação	T2 - 16	Ensino Superior
1	Diretor de Contabilidade	T2 - 16	Ensino superior
1	Diretor de Departamento Tributário	T2 - 16	Ensino superior

1	Diretor de Alimentação Escolar	T2 - 16	Ensino superior
1	Diretor de Ensino	T2 - 16	Ensino superior
1	Diretor de Atenção Básica e Vigilâncias em Saúde	T2 - 16	Ensino superior
1	Diretor de Lazer e Eventos	T2 - 16	Ensino Superior
Departamentos de Natureza Administrativa			
1	Diretor de Trânsito	T2 - 15	Ensino médio com comprovada experiência na área
1	Diretor de Transportes	T2 - 15	Ensino médio com comprovada experiência na área
1	Diretor de Conservação e Manutenção	T2 - 15	Ensino médio com comprovada experiência na área
1	Diretor de Saneamento	T2 - 15	Ensino médio com comprovada experiência na área
1	Diretor de Gestão de Pessoas	T2 - 15	Ensino médio com comprovada experiência na área

ANEXO III
FUNÇÕES GRATIFICADAS

I - QUADRO GERAL

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG -1	Coordenação e/ou Supervisão de Projetos e/ou Programas	05	T2 - 17	50%
FG -2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	12	T2 - 17	20%
FG -3	Coordenação Operacional	30	T2 - 17	10%

II - QUADRO POR UNIDADES

COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG-3	Coordenação Operacional	01	T2-17	10%

COORDENADORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS, CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG-2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	01	T2-17	20%

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Gestão de Pessoas

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG-3	Coordenação Operacional	02	T2-17	10%

Departamento de Materiais e Patrimônio

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG-2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	01	T2-17	20%
FG-3	Coordenação Operacional	03	T2-17	10%

Departamento Administrativo

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG-3	Coordenação Operacional	02	T2-17	10%

Departamento de Contratos

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
--	--------------	------------	------------	-------------

FG -2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	01	T2-17	20%
FG -3	Coordenação Operacional	01	T2-17	10%

Departamento de Tecnologia da Informação

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG-3	Coordenação Operacional	01	T2-17	10%

COORDENADORIA DE FINANÇAS

Departamento Tributário

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG-3	Coordenação Operacional	01	T2-17	10%

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E EMPREGO

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG-3	Coordenação Operacional	01	T2-17	10%

COORDENADORIA DE OBRAS

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG-3	Coordenação Operacional	01	T2-17	10%

COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG-3	Coordenação Operacional	05	T2-17	10%

COORDENADORIA DE SAÚDE

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG -1	Coordenação e/ou Supervisão de Projetos e/ou Programas	01	T2-17	50%

Departamento Atenção Básica e Vigilâncias em Saúde

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG -2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	04	T2-17	20%
FG -3	Coordenação Operacional	05	T2-17	10%

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG -1	Coordenação e/ou Supervisão de Projetos e/ou Programas	01	T2-17	50%
FG -2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	01	T2-17	20%
FG -3	Coordenação Operacional	03	T2-17	10%

COORDENADORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG -1	Coordenação e/ou Supervisão de Projetos e/ou Programas	03	T2-17	50%

Departamento de Transporte

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG -2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	01	T2-17	20%

Departamento de Conservação Municipal

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG -2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	02	T2-17	20%
FG -3	Coordenação Operacional	01	T2-17	10%

COORDENADORIA DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 3	Coordenação Operacional	01	T2 - 17	10%

COORDENADORIA DE MEIO AMBIENTE

Departamento Municipal de Saneamento

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	01	T2 - 17	20%
FG - 3	Coordenação Operacional	02	T2 - 17	10%

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADAS (Vide Lei nº 3416/2022)

I - QUADRO GERAL

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 1	Coordenação e/ou Supervisão de Projetos e/ou Programas	05	T2 - 17	50%
FG - 2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	10	T2 - 17	20%
FG - 3	Coordenação Operacional	28	T2 - 17	10%

II - QUADRO POR UNIDADES

COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 3	Coordenação Operacional	01	T2 - 17	10%

COORDENADORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS, CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
--	--------------	------------	------------	-------------

FG - 2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	01	T2 - 17	20%
-----------	--	----	---------	-----

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Gestão de Pessoas

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	01	T2 - 17	20%
FG - 3	Coordenação Operacional	02	T2 - 17	10%

Departamento de Materiais e Patrimônio

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	01	T2 - 17	20%
FG - 3	Coordenação Operacional	02	T2 - 17	10%

Departamento Administrativo

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 3	Coordenação Operacional	03	T2 - 17	10%

Departamento de Contratos

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	01	T2 - 17	20%
FG - 3	Coordenação Operacional	01	T2 - 17	10%

Departamento de Tecnologia da Informação

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 3	Coordenação Operacional	01	T2 - 17	10%

COORDENADORIA DE FINANÇAS

Departamento de contabilidade

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	01	T2 - 17	20%

Departamento Tributário

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 3	Coordenação Operacional	01	T2 - 17	10%

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E EMPREGO

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 3	Coordenação Operacional	01	T2 - 17	10%

COORDENADORIA DE OBRAS

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 3	Coordenação Operacional	01	T2 - 17	10%

COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 3	Coordenação Operacional	05	T2 - 17	10%

COORDENADORIA DE SAÚDE

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 1	Coordenação e/ou Supervisão de Projetos e/ou Programas	02	T2 - 17	50%

Departamento Atenção Básica e Vigilâncias em Saúde

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
--	--------------	------------	------------	-------------

FG - 2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	02	T2 - 17	20%
FG - 3	Coordenação Operacional	03	T2 - 17	10%

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 1	Coordenação e/ou Supervisão de Projetos e/ou Programas	01	T2 - 17	50%
FG - 3	Coordenação Operacional	03	T2 - 17	10%

COORDENADORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 1	Coordenação e/ou Supervisão de Projetos e/ou Programas	02	T2 - 17	50%

Departamento de Transporte

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	01	T2 - 17	20%

Departamento de Conservação Municipal

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	01	T2 - 17	20%
FG - 3	Coordenação Operacional	01	T2 - 17	10%

COORDENADORIA DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 3	Coordenação Operacional	01	T2 - 17	10%

COORDENADORIA DE MEIO AMBIENTE**Departamento Municipal de Saneamento**

	Gratificação	Quantidade	Referencia	Porcentagem
FG - 2	Coordenação e/ou Supervisão de Atividades Técnicas Administrativas	01	T2 - 17	20%
FG - 3	Coordenação Operacional	02	T2 - 17	10%

(Redação dada pela Lei nº 3303/2021)

Ofício nº 571/2018 Tambaú, 14 de novembro de 2018.

Senhor Presidente

Através do presente, vimos encaminhar por meio de Vossa Excelência e para apreciação dos senhores Vereadores o incluso texto do Projeto de Lei que DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO QUADRO DE PESSOAL E DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

As referidas alterações se fazem necessárias, haja vista o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo, copia anexa.

A Administração, por seus órgãos competentes, esta à disposição dos Senhores Vereadores para prestar-lhes maiores informações sobre a matéria da presente proposta.

Solicitamos a tramitação da proposta anexa em regime de urgência, conforme nos faculta o art. 49 da **Lei Orgânica** Municipal.

Aproveitamos para renovar a Vossa Excelência nossa especial consideração.

Atenciosamente,

RONI DONIZETI ASTORFO
Prefeito Municipal

Ao Excelentíssimo Senhor

DR. LEONARDO TEIXEIRA SPIGA REAL
Presidente da Câmara Municipal de Tambaú

[Download do documento](#)

