

LEI Nº 11.842, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.



Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Lajeado.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LAJEADO, Estado do Rio Grande do Sul, FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo Municipal de Lajeado passam a reger-se pelo disposto nesta Lei, obedecidas as disposições da **Lei Orgânica** do Município, das Constituições Federal e Estadual e demais normas aplicáveis.

Art. 2º A ação do Poder Executivo Municipal na formulação e execução dos planos, programas, projetos e serviços dar-se-á em estreita articulação e harmonia com o Poder Legislativo Municipal e com a sociedade em geral, bem como com a necessária integração com os Governos Federal e Estadual, com vistas ao alcance das metas e objetivos do Município emanados da **Lei Orgânica** e demais Leis municipais, obedecidas as disposições Constitucionais aplicáveis.

Art. 3º A estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo estarão voltados para o pleno cumprimento das atribuições e responsabilidades que lhe são atribuídas e para o alcance dos objetivos fundamentais do Município.

CAPÍTULO II DO SISTEMA ORGANIZACIONAL

Art. 4º O Poder Executivo Municipal constitui um sistema organizacional permanente, composto da Chefia de Governo, entendida como Prefeito e Vice-Prefeito, e das Secretarias e órgãos equiparados integrantes da Administração Direta, integrados segundo as áreas e setores de atividades relativas às metas e aos objetivos que devem atingir e orientados para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade das suas ações.

Art. 5º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais, que realizam suas atribuições de acordo com a **Lei Orgânica** e as normas Constitucionais e legais vigentes.

§ 1º As funções do Vice-Prefeito são aquelas previstas na **Lei Orgânica** do Município.

§ 2º A Administração Direta compreende todos os órgãos, unidades e instâncias administrativas da estrutura da Chefia de Governo e das Secretarias do Município.

§ 3º Todo órgão da Administração Direta está sujeito à supervisão do Prefeito.

Art. 6º Cada Secretaria Municipal ou órgão equiparado constitui um subsistema organizacional especializado, integrante da estrutura orgânica da administração municipal direta e, como tal, processa suas ações por meio de relações funcionais com outras Secretarias ou órgãos do Município.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Art. 7º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal compreende:

I - Prefeito do Município:

a) Gabinete do Prefeito:

1. Coordenadoria de Comunicação;
2. Controle Interno;
3. Coordenadoria de Relações Comunitárias e Institucionais;
4. Assistente Superior;
5. [Coordenadoria Especial de Captação de Recursos e Projetos Especiais; \(Redação acrescida pela Lei nº 11868/2025\)](#)

b) Gabinete do Vice-Prefeito;

II - Procuradoria-Geral do Município:

- a) Coordenadoria de Execuções Fiscais;
- b) Coordenadoria de Compras e Licitações;

III - Secretaria Municipal da Fazenda:

a) Contadoria-Geral do Município;

IV - Secretaria Municipal do Planejamento, Urbanismo e Mobilidade;

V - Secretaria Municipal de Administração:

- a) Conselhos Municipais;
- b) Coordenadoria de Desenvolvimento Humano;
- c) Ouvidoria-Geral do Município;
- d) Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa;

VI - Secretaria Municipal de Obras;

VII - Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Saneamento, Sustentabilidade e Bem-Estar Animal;

VIII - Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Inovação e Agricultura:

- a) PROCON;
- b) Coordenadoria de Inovação e Tecnologia;

IX - Secretaria Municipal da Saúde;

X - Secretaria Municipal da Educação;

XI - Secretaria Municipal da Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

XII - Secretaria Municipal da Segurança Pública:

- a) Guarda Civil Municipal;
- b) Junta de Serviço Militar;
- c) Coordenadoria de Defesa Civil;

XIII - Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social;

XIV - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

§ 1º As Secretarias e órgãos mencionados neste artigo constituem unidades de assessoramento e assistência direta ao Prefeito Municipal.

§ 2º As Secretarias, de que são titulares os Secretários do Município, são órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação da ação do Poder Executivo Municipal.

§ 3º A Procuradoria-Geral do Município é órgão de primeiro nível hierárquico, equiparada às Secretarias do Município.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DAS SECRETARIAS

Art. 8º As Secretarias e os órgãos equiparados, respeitadas as peculiaridades decorrentes das suas competências, terão sua estrutura organizacional constituída por Coordenadorias, Departamentos e demais unidades administrativas.

Parágrafo único. A organização da estrutura de cada Secretaria será regulamentada por Decreto do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º A ação administrativa em todos os níveis da administração pública municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como aos demais princípios constantes na Constituição Federal, Estadual e na **Lei Orgânica** do Município.

Art. 10. Respeitados os princípios constantes do art. 9º., a ação administrativa municipal se processará em estrita observância às seguintes bases fundamentais:

- I - planejamento, programação, avaliação e controle dos resultados;
- II - coordenação funcional sistemática;
- III - eficiência, eficácia e efetividade;
- IV - equilíbrio entre receita e despesa;
- V - transparência, controle e fiscalização;
- VI - capacitação dos recursos humanos;
- VII - racionalização e modernização administrativa.

Seção I Do Planejamento

Art. 11. O planejamento das ações administrativas será conduzido de forma conjunta pelas Secretarias, visando promover o desenvolvimento econômico e social do Município, o bem-estar da população e a melhoria da infraestrutura física e dos serviços públicos municipais.

Parágrafo único. A ação de planejar será desenvolvida em todos os órgãos e setores da administração municipal, em forma de proposições gerais e parciais de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Seção II Dos Recursos Humanos

Art. 12. As atividades de gestão dos recursos de desenvolvimento humano serão processadas de forma sistêmica, tendo a Secretaria de Administração como unidade gestora básica, com a participação das demais Secretarias e órgãos equiparados.

Art. 13. O desenvolvimento de recursos humanos constitui função estratégica do Poder Executivo para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade na prestação dos serviços públicos municipais e para a valorização, motivação e crescimento profissional de seus servidores.

Seção III Da Administração Fazendária

Art. 14. As atividades relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil, econômica e tributária serão processadas, de forma centralizada, pela Secretaria Municipal da Fazenda, com a participação auxiliar das demais Secretarias e órgãos equiparados.

Art. 15. É responsabilidade de todos os níveis hierárquicos da Administração Pública Municipal zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos municipais, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação de forma racional, regular e documentada.

Art. 16. Na execução do orçamento do Município, a Secretaria Municipal da Fazenda se valerá da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, atentando sempre para o equilíbrio entre receita e despesa e o comportamento das metas fiscais, na forma da Lei.

Art. 17. A Secretaria Municipal da Fazenda adotará as medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a gestão fiscal, inclusive a elaboração dos relatórios da Execução Orçamentária, de Gestão Fiscal e das Contas do Município, na forma e nos prazos previstos em Lei.

Art. 18. Os serviços de contabilidade serão integrados, organizados, orientados, coordenados e executados pela Secretaria Municipal da Fazenda, observados os princípios fundamentais da contabilidade pública e as normas estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal aplicável.

Seção IV Da Organização, Modernização e Eficiência

Art. 19. Os Secretários e demais chefias do Poder Executivo, com vistas à eficiência do processo de planejamento, definição e execução de suas respectivas ações, adotarão medidas sistematizadas de racionalização e controle de suas rotinas, métodos e sistemas de trabalho.

Art. 20. Para a integração e coordenação eficaz dos programas e atividades, serão privilegiadas as soluções organizacionais sistêmicas e matriciais, que compreendem a existência de órgãos de coordenação central, responsáveis pela orientação e supervisão técnica e metodológica das unidades, incumbidas da execução das atividades auxiliares

setoriais.

§ 1º As atividades de mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas a uma coordenação central, sempre que este sistema se mostrar mais racional e econômico.

§ 2º A função de coordenação central será atribuída formalmente, pelo Chefe do Poder Executivo, a uma só Secretaria, mesmo quando se tratar de conjugação de atividades que constituam espécie da competência de outras Secretarias.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Administração manterá na sua estrutura uma unidade responsável pelo desenvolvimento de um processo contínuo e permanente de modernização administrativa, com vistas à integração, racionalização, eficiência e transparência das rotinas, métodos e processos de trabalho, no âmbito da Administração Municipal.

CAPÍTULO VI DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Seção V Do Gabinete do Prefeito

Art. 22. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade a gestão de relacionamento com as instituições públicas e privadas para a implementação de políticas públicas.

Art. 23. Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - definir e coordenar a implementação de políticas públicas;
- II - a assistência ao Prefeito nas relações políticas, jurídicas, públicas e oficiais do governo;
- III - a elaboração da mensagem anual do Prefeito ao Legislativo;
- IV - a coordenação do Controle Interno;
- V - a coordenação das Relações Comunitárias e Institucionais com as entidades sociais;
- VI - a gestão da política de comunicação social;
- VII - relacionamento com a Câmara Municipal;
- VIII - o suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está relacionada ao Gabinete;
- IX - a orientação sobre as políticas públicas executadas pelas Secretarias Municipais;

~~X - outras competências correlatas que forem atribuídas ao Gabinete mediante Decreto.~~

X - a captação de recursos e o gerenciamento de projetos especiais; (Redação dada pela Lei nº 11868/2025)

XI - outras competências correlatas que forem atribuídas ao Gabinete mediante Decreto. (Redação acrescida pela Lei nº 11868/2025)

Subseção I Da Coordenadoria de Comunicação

Art. 24. A Coordenadoria de Comunicação tem por finalidade o planejamento, proposição, coordenação, avaliação e execução das atividades relativas à área de comunicação das secretarias com o Gabinete do Prefeito e com a comunicação externa do Poder Executivo Municipal.

Subseção II Do Controle Interno

Art. 25. O Controle Interno tem por finalidade avaliar e controlar a ação governamental e os atos de gestão fiscal dos administradores municipais por meio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

Parágrafo único. As atribuições, competências, constituição, estrutura e organização do Controle Interno estão definidas em lei municipal.

Subseção III Da Coordenadoria de Relações Comunitárias e Institucionais

Art. 26. A Coordenadoria de Relações Comunitárias e Institucionais tem por finalidade a coordenação, articulação, fiscalização e execução das políticas e deliberações de relacionamento entre a administração pública municipal, a comunidade e as entidades civis e sociais.

Seção VI Do Gabinete do Vice-prefeito

Art. 27. O Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade prestar assessoria ao Vice-Prefeito em assuntos da administração pública municipal.

Art. 28. Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete:

I - receber, estudar e instruir os expedientes encaminhados ao Vice-Prefeito;

II - prover meios administrativos necessários à atuação e à execução de outros serviços determinados pelo Vice-Prefeito;

III - transmitir e controlar as ordens emanadas pelo Vice-Prefeito para a execução de objetivos comuns ao Programa de Governo;

IV - planejar, organizar e coordenar as atividades inerentes ao gabinete do Vice-Prefeito em relação aos compromissos, recepção, estudo e triagem do expediente recebido e expedido;

V - assessorar o Vice-Prefeito nas suas relações com os vários setores da comunidade, como no atendimento a munícipes, associações de bairros, lideranças comunitárias, federações, parlamentares, autoridades, dirigentes e outros órgãos oficiais;

VI - outras competências correlatas que forem atribuídas ao Gabinete do Vice-Prefeito, mediante Decreto.

Seção VII Da Procuradoria-geral

Art. 29. A Procuradoria-Geral do Município tem por finalidade o exercício da advocacia municipal, nos termos da legislação correlata.

Art. 30. À Procuradoria-Geral do Município compete:

I - a assistência e o assessoramento ao Prefeito no trato de questões jurídicas em geral, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, exposição de motivos, minutas, bem como no controle da legitimidade e legalidade dos atos administrativos;

II - a representação e a defesa judicial e extrajudicial do Município;

III - o assessoramento jurídico aos diferentes órgãos da administração nas suas respectivas áreas de atuação;

IV - a análise e o parecer sobre os projetos de Leis, Decretos e sobre o processo legislativo no âmbito municipal;

V - a coordenação das atividades relativas às Execuções Fiscais do Município;

VI - a coordenação das atividades relativas aos processos licitatórios do Município;

VII - o suporte para o funcionamento dos setores cuja área de atuação está relacionada à

Procuradoria;

VIII - outras competências correlatas que forem atribuídas à Procuradoria-Geral, mediante Decreto.

Subseção I
Da Coordenadoria de Execuções Fiscais

Art. 31. A Coordenadoria de Execuções Fiscais do Município tem por finalidade o trâmite, a análise e todas as ações judiciais e extrajudiciais desenvolvidas nas execuções fiscais do Município.

Subseção II
Da Coordenadoria de Compras e Licitações

Art. 32. A Coordenadoria de Compras e Licitações tem por finalidade o trâmite, a análise e todas as ações desenvolvidas nos processos de contratações de serviços e aquisições de produtos ao Município, sob a análise dos aspectos e procedimentos legais aplicáveis ao processo aquisitivo.

Seção VIII
Da Secretaria da Fazenda

Art. 33. A Secretaria da Fazenda tem por finalidade a gestão das políticas públicas e dos processos relativos às despesas e finanças do Município.

Art. 34. São áreas de competência da Secretaria da Fazenda:

I - a administração, planejamento, organização, coordenação, integração, controle, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas orçamentária, financeira e contábil do Município;

II - a análise de fontes de recursos, a elaboração e acompanhamento dos projetos de obtenção dos mesmos;

III - a análise e controle, sob o ponto de vista econômico-financeiro, dos convênios, contratos e demais atos em que é parte o Município, que envolvam recursos públicos;

IV - a integração entre os órgãos e Secretarias municipais;

~~V - o gerenciamento de projetos especiais;~~ (Revogado pela Lei nº 11868/2025)

VI - administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

VII - dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está relacionada à Secretaria;

VIII - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Subseção I Da Contadoria-geral do Município

Art. 35. A Contadoria-Geral do Município tem por finalidade a coordenação do planejamento e da execução orçamentária, o controle, a análise e a escrituração das receitas e despesas do Município.

Seção IX Da Secretaria Municipal do Planejamento, Urbanismo e Mobilidade

Art. 36. A Secretaria Municipal do Planejamento, Urbanismo e Mobilidade tem por finalidade básica a promoção, execução, coordenação e avaliação do processo de planejamento e o controle e fiscalização do cumprimento da legislação municipal relativos ao parcelamento e uso do solo urbano, às edificações, às posturas municipais e à mobilidade.

Art. 37. São áreas de competência da Secretaria Municipal do Planejamento, Urbanismo e Mobilidade:

I - o planejamento, organização, coordenação e a avaliação das políticas de desenvolvimento integrado do Município;

II - a organização territorial e o planejamento do desenvolvimento municipal;

III - a elaboração de estudos, pesquisa, planos, programas e projetos de obras, financiamentos e serviços do governo municipal;

IV - o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento das obras do Município;

V - o planejamento, elaboração, atualização, coordenação e avaliação do Plano Diretor Municipal, em consonância com as legislações federais e estaduais;

VI - a gestão do banco de dados e informações técnicas gerenciais relacionadas à Secretaria;

VII - o planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas ao uso do solo urbano, das edificações e da mobilidade;

VIII - a aplicação dos códigos e normas referentes às edificações em geral, à estética urbana, ao zoneamento, aos loteamentos e seus desmembramentos;

IX - o licenciamento e a fiscalização dos projetos de urbanização de acordo com a legislação vigente no Município;

X - o licenciamento e a fiscalização de projetos de construções particulares e públicas, de acordo com a legislação em vigor;

XI - gerir o cadastro imobiliário municipal;

XII - o controle e a fiscalização do cumprimento das disposições do Código de Posturas do Município, bem como, a aplicação das penalidades nele previstas;

XIII - coordenar, instituir, desenvolver, monitorar, fomentar e implantar a Política Pública de Mobilidade e de Trânsito no Município, proporcionando acesso universal à cidade, de forma segura, social e sustentável;

XIV - administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

XV - dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está relacionada à Secretaria;

XVI - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 38. A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais relativas à administração organizacional e patrimonial, aos recursos humanos, tecnologia da informação, modernização administrativa e sistemas administrativos gerais necessários ao funcionamento da administração municipal.

Art. 39. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Administração:

I - a gestão organizacional do Município;

II - a gestão integrada de recursos humanos;

III - a elaboração dos atos relativos ao pessoal, publicação e arquivamento;

IV - a promoção da modernização e eficiência administrativa;

V - a gestão do sistema de materiais da Administração;

VI - a gestão dos sistemas e serviços de tecnologia de informação e comunicação;

VII - sistema de protocolo e arquivo geral da Administração;

VIII - os serviços de manutenção, reforma e conservação das instalações do centro administrativo;

IX - o registro e controle dos bens móveis e imóveis que constituem o patrimônio da Administração;

X - a promoção, a gestão e a coordenação da Ouvidoria-Geral do Município;

XI - administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

XII - coordenar os Conselhos Municipais;

XIII - as ações relacionadas à saúde do servidor público e à segurança do trabalho;

XIV - a legislação municipal;

XV - gerenciamento do Regime Próprio de Previdência do Município;

XVI - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Subseção I Dos Conselhos Municipais

Art. 40. Os Conselhos Municipais são órgãos de cooperação governamental, instituídos com a finalidade de auxiliar a administração municipal na orientação, planejamento, fiscalização e julgamento de matéria de sua competência.

Parágrafo único. Os Conselhos Municipais são criados por lei, com especificações de sua composição, organização, vinculação, atribuições, funcionamento, forma de nomeação dos titulares e suplentes e prazo de duração do mandato, respeitada a paridade entre os representantes do Poder Executivo e das entidades.

Subseção II Da Coordenadoria de Desenvolvimento Humano

Art. 41. A Coordenadoria de Desenvolvimento Humano tem por finalidade as ações que envolvem a gestão dos recursos humanos do Município.

Subseção III
Ouvidoria-geral do Município

Art. 42. A Ouvidoria-Geral do Município tem por objetivo apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e

Modernização Administrativa

Art. 43. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa tem por responsabilidade a coordenação, gerenciamento, monitoramento e controle de todas as atividades e soluções providas por recursos de tecnologia que visam a permitir a produção, armazenamento, transmissão, acesso, segurança e o uso das informações e coordenação, gerenciamento e elaboração de estudos e projetos visando modernizar a administração pública municipal, adequando-a às necessidades, racionalizando os procedimentos, inovando métodos, introduzindo novas tecnologias e capacitando servidores.

Seção XI
Da Secretaria Municipal de Obras

Art. 44. A Secretaria Municipal de Obras tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais relativas às obras e aos serviços necessários à infraestrutura do Município.

Art. 45. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Obras:

I - o planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas municipais relativas às obras públicas do sistema de infraestrutura;

II - a construção, ampliação, melhoramentos e conservação de obras viárias do Município;

III - a manutenção das redes de esgotos pluviais, galerias, bueiros e pontes;

IV - calçamento comunitário, tapa buracos, recomposição asfáltica em vias, recuperação de estradas, pintura de meios fios;

V - controle, fiscalização e notificações, manutenção e conservação referentes aos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota da Secretaria;

VI - administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

VII - dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está relacionada à Secretaria;

~~VIII - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.~~

VIII - serviços de apoio à agricultura e produtor rural; (Redação dada pela Lei nº 11868/2025)

IX - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto. (Redação acrescida pela Lei nº 11868/2025)

Seção XII

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Saneamento, Sustentabilidade e Bem-estar Animal

Art. 46. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Saneamento, Sustentabilidade e Bem-Estar Animal tem por finalidade a gestão das políticas públicas municipais voltadas para a proteção do meio ambiente, do saneamento e sustentabilidade ambiental.

Art. 47. São áreas de competência da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Saneamento, Sustentabilidade e Bem-Estar Animal:

I - o planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas relativas à área de meio ambiente, no âmbito do Município, conforme previsto no Sistema Nacional do Meio Ambiente, Legislação Municipal e Estadual;

II - a promoção de medidas de proteção ao meio ambiente e de combate à poluição ambiental, ao desmatamento e a qualquer forma de agressão à natureza;

III - o licenciamento e o controle da exploração das jazidas de substâncias minerais em conformidade com as disposições legais pertinentes;

IV - o registro, acompanhamento e fiscalização das concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais do Município, em colaboração com a União e o Estado;

V - a fiscalização da execução de aterros sanitários;

VI - o planejamento, implementação e zelo pela conservação e manutenção de parques de preservação ecológica e reservas biológicas municipais;

VII - a fiscalização das questões ligadas ao meio ambiente, operacionalizando meios para a sua preservação, nos aspectos relacionados com o saneamento, tratamento de dejetos,

reciclagem ou industrialização do lixo urbano;

VIII - a promoção de medidas de preservação da flora e da fauna;

IX - a gestão e a fiscalização dos serviços da limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e destino final do lixo;

X - administração dos fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

XI - o suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está relacionada à Secretaria;

XII - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Agricultura

Art. 48. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Agricultura tem por finalidade básica a gestão das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento sustentável da indústria, do comércio, da prestação de serviço, de forma integrada e regional.

Art. 49. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Agricultura:

I - a promoção, fomento, incentivo, assistência e apoio a indústria, comércio, prestação de serviços;

II - a promoção econômica, a execução das políticas de incentivo e as providências visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas industriais, agrárias, comerciais e de prestação de serviços, de sentido econômico para o Município;

III - a orientação e a coordenação das atividades voltadas ao desenvolvimento da infraestrutura de apoio a empreendimentos econômicos e agropecuários;

IV - o fomento, a assistência, o apoio e o incentivo à promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação do Município, para a criação de negócios e desenvolvimento de empreendimentos e para o crescimento econômico e agropecuário local e regional em sintonia com as Secretarias afins;

V - o fomento, incentivo, orientação, assistência técnica ao setor agrícola e pecuário do Município;

VI - a orientação e o assessoramento para a implementação ao associativismo rural e serviços de infraestrutura em propriedades rurais;

VII - a supervisão, o controle e a fiscalização de produtos e insumos agropecuários, de mercados e feiras;

VIII - a permanente integração com os municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas regionais de desenvolvimento agropecuário;

IX - a permanente interação com os municípios da região visando a concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento econômico regional, em especial as relacionadas às cadeias produtivas;

X - promover políticas e ações voltadas à promoção da integração dos cidadãos ao mercado de trabalho;

XI - administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

XII - dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está relacionada à Secretaria;

XIII - a orientação e o controle de sanidade animal, ligada ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM);

XIV - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Subseção I Do Procon

Art. 50. A coordenação das atividades relativas à Proteção e Defesa do Consumidor fica a cargo do PROCON.

Subseção II Da Coordenadoria de Inovação e Tecnologia

Art. 51. A Coordenadoria de Inovação e Tecnologia tem a finalidade de elaborar planos, programas e projetos de inovação tecnológica aplicáveis ao desenvolvimento local e regional.

Seção XIV Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 52. A Secretaria Municipal da Saúde tem como finalidade básica a gestão das políticas públicas da saúde.

Art. 53. São áreas de competência da Secretaria Municipal da Saúde:

I - o planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais de saúde;

II - o exercício das atribuições previstas no Sistema Único de Saúde;

III - a coordenação e integração das ações e serviços de saúde individuais e coletivas;

IV - a realização da vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;

V - a promoção, desenvolvimento e execução de programas de medicina preventiva;

VI - a permanente interação com a União, com o Estado e com os municípios vizinhos visando o desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;

VII - a promoção dos serviços públicos de saúde voltados ao atendimento das necessidades da comunidade;

VIII - promover, sistemática e periodicamente, estudos e pesquisas relativas à saúde pública;

IX - administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

X - dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está relacionada à Secretaria;

XI - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Seção XV

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 54. A Secretaria Municipal da Educação tem como finalidade básica a gestão das políticas públicas educacionais do Município.

Art. 55. São áreas de competência da Secretaria Municipal da Educação:

I - o planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à educação, no âmbito de competência do Município;

II - a organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema municipal de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

III - a supervisão dos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;

IV - a oferta e promoção da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;

V - a implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;

VI - a promoção de programas suplementares, de material didático escolar e de transporte;

VII - a promoção de levantamentos e censo escolar, estudos e pesquisas visando ao aprimoramento da qualidade à expansão do ensino;

VIII - a proposição, análise e execução de programas e projetos da área educacional;

IX - a oferta e promoção de educação especial aos alunos portadores de necessidades especiais;

X - administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

XI - a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual de alunos e professores;

XII - a gestão das atividades relativas à merenda escolar;

XIII - a permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;

XIV - conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;

XV - a administração dos fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

XVI - o suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está relacionada à Secretaria;

XVII - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria, mediante Decreto.

Seção XVI

Da Secretaria Municipal da Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Art. 56. A Secretaria Municipal da Cultura, Esporte, Lazer e Turismo tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais voltadas ao desenvolvimento cultural, do esporte e do lazer no Município.

Art. 57. São áreas de competência da Secretaria Municipal da Cultura, Esporte, Lazer e Turismo:

I - o planejamento, organização, promoção, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas da cultura, esporte, lazer e turismo;

II - o fomento e estímulo à cultura em todas as suas manifestações, com o acesso aos bens culturais e à expansão do potencial criativo dos cidadãos;

III - a promoção do desenvolvimento da cultura, visando a afirmação de identidade, o resgate da cidadania e a conseqüente melhoria da qualidade de vida;

IV - a preservação da herança cultural de Lajeado, por meio da pesquisa, proteção e restauração do seu patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e paisagístico, do resgate permanente e do acervo da memória da cidade;

V - o estímulo e apoio à criatividade e a todas as formas de livre expressão, voltadas para a dinamização da vida cultural de Lajeado;

VI - a promoção e difusão dos aspectos culturais locais, bem como sua expansão e intercâmbio com outras áreas do conhecimento;

VII - a administração dos equipamentos e espaços culturais do Município;

VIII - a promoção do intercâmbio cultural, através de convênios com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;

IX - a permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da cultura, do esporte, do lazer e do turismo;

X - o fomento de projetos e ações para o desenvolvimento de novas atividades esportivas e de lazer;

XI - o planejamento, aquisição, implementação e manutenção dos equipamentos públicos de esporte e lazer;

XII - a promoção de intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento turístico do Município;

XIII - o controle da qualidade dos bens e serviços turísticos do Município;

XIV - a execução das políticas de incentivo e as providências visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas turísticas;

XV - a permanente interação com os municípios da região visando a concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento turístico, em especial as relacionadas ao turismo integrado;

XVI - o fomento, a assistência, o apoio e o incentivo à promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação do Município, para a criação de negócios e desenvolvimento de empreendimentos e para o crescimento do turismo local e regional em sintonia com as Secretarias afins;

XVII - a orientação e a coordenação das atividades voltadas ao desenvolvimento da infraestrutura de apoio a empreendimentos turísticos;

XVIII - o fomento, incentivo, orientação e assistência técnica ao setor de turismo do Município;

XIX - a administração dos fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

XX - o suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está relacionada à Secretaria;

XXI - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Seção XVII

Da Secretaria Municipal da Segurança Pública

Art. 58. A Secretaria Municipal da Segurança Pública tem como finalidades básicas a gestão e o desenvolvimento de ações de atendimento e implementação das políticas públicas relativas à segurança e proteção social.

Art. 59. São áreas de competência da Secretaria Municipal da Segurança Pública:

I - a coordenação e o desenvolvimento das atividades relativas à segurança pública;

II - a articulação da Defesa Civil do Município;

III - a coordenação e o desenvolvimento das atividades relativas às políticas de proteção e segurança social;

IV - a proposição, coordenação e execução de convênios com entidades civis e governamentais;

V - elaboração e a execução de políticas municipais para a prevenção e combate à violência, guarda e zelo do patrimônio público;

VI - a coordenação dos serviços relativos à Junta do Serviço Militar;

VII - a coordenação da Guarda Civil Municipal;

VIII - a gestão das políticas municipais de trânsito e transportes urbanos e o exercício das atribuições e competências previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro.

IX - o planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e avaliação das políticas públicas municipais de trânsito e transportes urbanos.

X - administração dos fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

XI - o suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está relacionada à Secretaria;

XII - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Subseção I Da Junta de Serviço Militar

Art. 60. A Junta de Serviço Militar integra os serviços municipais com as atribuições fixadas na Lei Federal nº 4.375/1964 e 4.754/1968.

Subseção II Da Coordenadoria de Defesa Civil

Art. 61. A Coordenadoria de Defesa Civil tem como atribuições a redução de riscos de desastres naturais, compreendendo ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação, em colaboração com as diversas Secretarias Municipais, os governos Federal e Estadual e a sociedade civil.

Subseção III Da Guarda Civil Municipal

Art. 62. A Guarda Civil Municipal de Lajeado (GCML), é órgão municipal de segurança pública, uniformizada e armada, com a função de proteção municipal preventiva, proteção de bens, serviços e instalações municipais, operação e fiscalização de trânsito, com poderes de polícia administrativa e de trânsito.

Art. 63. Ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Lajeado (GCML), além das atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 11.719/2024, compete a coordenação geral, administrativa, técnico-operacional e disciplinar da Guarda Civil Municipal.

Art. 64. O Corregedor da Guarda Civil Municipal tem a função de realizar o controle ético e disciplinar dos servidores da Guarda Civil Municipal, possuindo as atribuições estabelecidas pela Lei Municipal nº 11.719/2024.

Seção XVIII Da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social

Art. 65. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social tem como finalidade básica a gestão política municipal da assistência social e da habitação.

Art. 66. São áreas de competência da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social:

I - o planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação da política municipal da assistência social e da habitação;

II - a proposição e coordenação de projetos de construção, de ampliação e de regularização fundiária para famílias de baixa renda do Município;

III - a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do Município;

IV - a elaboração de projetos e orçamentos para captação de recursos na área habitacional;

V - o monitoramento de áreas de risco para reassentamento de famílias;

VI - a administração de cemitérios e serviços funerários;

VII - acolhimento e o atendimento a mulheres vítimas de violência doméstica;

VIII - administração dos fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

IX - o suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está relacionada à Secretaria;

X - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

Seção XIX Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Art. 67. A Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais voltadas ao serviço de zeladoria da cidade.

Art. 68. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:

I - o planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas municipais relativas aos serviços de zeladoria da cidade;

II - os serviços relacionados à iluminação pública;

III - a manutenção e conservação das praças, academias de saúde ao ar livre, jardins, parques e ginásios;

IV - zeladoria e conservação dos passeios públicos;

V - serviços de limpeza pública, exceto coleta de lixo;

~~VI - serviços de apoio à agricultura e produtor rural;~~ (Revogado pela Lei nº 11868/2025)

VII - controle, fiscalização, manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota da Secretaria;

VIII - administração dos fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

IX - suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está relacionada à Secretaria;

X - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES

Seção XX Das Responsabilidades Básicas

Art. 69. Os agentes ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia e assessoramento, em todos os níveis, têm como responsabilidade básica a promoção do desenvolvimento funcional integrado aos objetivos da administração municipal, cabendo-lhes particularmente:

I - manter a orientação funcional voltada para o alcance dos objetivos e cumprimento das finalidades da área que chefia;

II - criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência e eficácia, implementando indicadores de desempenho orientados para a avaliação objetiva da área em que atuam;

III - combater o desperdício e evitar duplicidades, superposições e retrabalho;

IV - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e

conhecimentos a respeito dos objetivos da área em que atuam;

V - oportunizar o treinamento e aperfeiçoamento aos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional; e

VI - promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada da área em que atuam.

Seção XXI

Das Atribuições Básicas do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Procurador-Geral do Município

Art. 70. São atribuições básicas do Prefeito as que lhe são atribuídas pela **Lei Orgânica** do Município e demais legislações vigentes.

Art. 71. São atribuições básicas do Vice-Prefeito auxiliar o Prefeito sempre que for por ele convocado nos termos da **Lei Orgânica** do Município.

Art. 72. São atribuições dos Secretários Municipais:

I - administrar a Secretaria em estrita observância das disposições legais e normas vigentes;

II - exercer a liderança e articulação institucional do setor de atuação da Secretaria, na condição de assessor do Prefeito Municipal, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações;

III - assessorar o Prefeito e os demais Secretários do Município em assuntos de competência da sua Secretaria;

IV - representar o Prefeito quando designado;

V - formular e propor a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;

VI - promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com o planejamento e volume de recursos utilizados;

VII - expedir certidões e atestados relativos a assuntos da sua Secretaria;

VIII - emitir parecer conclusivo sobre os assuntos submetidos a sua decisão;

IX - apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual das atividades da respectiva Secretaria;

X - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria;

XI - subsidiar os atos do Prefeito e expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e Regulamentos, relativos aos assuntos da respectiva Secretaria;

XII - praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições da Secretaria e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito;

XIII - comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; e

XIV - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as definidas pelo Prefeito.

Art. 73. São atribuições do Procurador-Geral do Município:

I - chefiar e administrar a Procuradoria-Geral do Município;

II - executar as atribuições que competem aos Secretários do Município no âmbito da Procuradoria-Geral;

III - prestar assistência e assessoramento ao Prefeito e aos órgãos da Administração Municipal no trato de questões jurídicas em geral, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, bem como no controle da legitimidade dos atos administrativos; e

IV - representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial.

CAPÍTULO VIII DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Art. 74. Ressalvados os casos de competência privativa previstos em Lei, é facultado ao Prefeito e aos titulares das Secretarias do Município e órgãos equiparados delegar competências, mediante Decreto ou Portaria, a órgãos ou agentes públicos, para proferir despachos e para a prática de atos administrativos, podendo, a qualquer momento, avocar a si a competência delegada.

CAPÍTULO IX DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 75. São criados os seguintes cargos, com respectivos vencimentos, no Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:

Cargo	CC Padrão	Vencimentos (CC)	FG Padrão	Vencimentos (FG)	Vagas
-------	-----------	------------------	-----------	------------------	-------

Secretários Municipais	Subsídio	Lei própria	-	-	12
Procurador-Geral	Subsídio	Lei própria	-	-	01
Assistente Superior	CC7	R\$ 15.956,29	FG7	R\$ 7.978,15	01
Sub-Procurador	CC5	R\$ 10.464,71	FG5	R\$ 5.232,36	01
Procurador Assistente	CC5	R\$ 10.464,71	FG5	R\$ 5.232,36	01
Coordenador de Governo	CC6	R\$ 12.822,74	FG6	R\$ 6.411,37	05
Diretor de Governo	CC5	R\$ 10.464,71	FG5	R\$ 5.232,36	08
Ouvidor-Geral	CC4	R\$ 7.349,69	FG4	R\$ 3.674,85	01
Contador-Geral	CC4	R\$ 7.349,69	FG4	R\$ 3.674,85	01
Contador-Adjunto	CC3	R\$ 5.123,70	FG3	R\$ 2.561,85	01
Diretor de Secretaria	CC5	R\$ 10.464,71	FG5	R\$ 5.232,36	12
Coordenador de Departamento	CC4	R\$ 7.349,69	FG4	R\$ 3.674,85	38
Assessor de Gestão Municipal II	CC3	R\$ 5.123,70	FG3	R\$ 2.561,85	34
Assessor de Gestão Municipal I	CC2	R\$ 3.215,79	FG2	R\$ 1.607,90	26
Dirigente de Núcleo	CC1	R\$ 2.261,90	FG1	R\$ 1.130,95	03
				Total =	145

§ 1º Será assegurado aos servidores de carreira a designação para funções gratificadas, podendo optar pela remuneração do cargo efetivo, acrescida da verba de representação equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor pago ao cargo em comissão respectivo, ou pela remuneração do respectivo cargo em comissão.

§ 2º Os cargos em comissão e as funções gratificadas serão designados através de portaria.

Seção XXII

Dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas e Suas Atribuições

Subseção I

Do Assistente Superior

Art. 76. São atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo em Comissão de Assistente Superior:

I - atribuições básicas:

- a) desempenhar assessoria técnica superior nas diversas áreas de atividades ao Gabinete do Prefeito;
- b) elaborar estudos e normas de procedimentos;
- c) supervisionar equipes e prestar assessoramento;
- d) emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades;
- e) coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender padrões de qualidade na administração pública;
- f) elaborar e implantar normas, procedendo ao levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão na administração pública, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos;
- g) elaborar estudos sobre atividades da administração, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados;
- h) prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo os setores, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos;
- i) emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada à questão;
- j) efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios, análises de interesse da unidade e atividades específicas;
- k) executar outras tarefas compatíveis com as previstas, atribuídas por decreto;

II - requisitos mínimos para provimento:

- a) formação superior e experiência comprovada em Administração Pública.

Subseção II Do Sub-procurador

Art. 77. São atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo em Comissão de Sub-Procurador:

I - atribuições básicas:

- a) exercer, conjuntamente com o Procurador-Geral, a direção-geral das atividades da Procuradoria;

- b) substituir e/ou representar o Procurador-Geral do Município nas suas ausências e impedimentos legais;
- c) analisar os expedientes relativos à Procuradoria e despachar diretamente com o Procurador-Geral do Município;
- d) auxiliar na gestão da Procuradoria;
- e) auxiliar o Procurador-Geral no controle dos resultados das ações da Procuradoria em relação ao planejamento e a recursos utilizados;
- f) coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria; e
- g) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas de Procurador;

II - requisitos mínimos para provimento:

- a) formação superior em Ciências Jurídicas e inscrição na OAB.

Subseção III Do Procurador Assistente

Art. 78. São atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo em Comissão de Procurador Assistente:

I - atribuições básicas:

- a) exercer, conjuntamente com o Procurador-Geral e o Sub-Procurador, a direção-geral das atividades da Procuradoria;
- b) substituir e/ou representar o Procurador-Geral do Município e o Sub-Procurador nas suas ausências e impedimentos legais;
- c) analisar os expedientes relativos à Procuradoria e despachar diretamente com o Procurador-Geral do Município e o Sub-Procurador;
- d) auxiliar na gestão da Procuradoria;
- e) auxiliar o Procurador-Geral e o Sub-Procurador no controle dos resultados das ações da Procuradoria em relação ao planejamento e a recursos utilizados;
- f) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas de Procurador;

II - requisitos mínimos para provimento:

- a) formação superior em Ciências Jurídicas e inscrição na OAB.

Subseção IV Do Coordenador de Governo

Art. 79. São atribuições básicas para o provimento do Cargo em Comissão de Coordenador de Governo:

I - atribuições básicas:

- a) exercer a direção e chefia das Coordenadorias de Governo de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo governo municipal na respectiva área de competência;
- b) programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Coordenadoria;
- c) promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da respectiva Coordenadoria;
- d) elaborar e implementar diretrizes na sua área de atuação, de forma integrada com as demais unidades de governo;
- e) coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outros relacionadas à sua área;
- f) submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência; e
- g) executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior;

II - requisitos mínimos para provimento:

- a) ensino médio; e
- b) preferencialmente, com conhecimento técnico e/ou experiência na área de atuação da Coordenadoria.

Subseção V
Do Diretor de Governo

Art. 80. São atribuições básicas para o provimento do Cargo em Comissão de Diretor de Governo:

I - atribuições básicas:

- a) exercer a direção e chefia das Diretorias de Governo ou de Gabinete de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo governo municipal na respectiva área de competência;
- b) programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Diretoria;
- c) promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da respectiva Diretoria;
- d) elaborar e implementar diretrizes na sua área de atuação, de forma integrada com as demais unidades de governo;
- e) coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outras relacionadas a sua área;
- f) submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência; e
- g) executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior;

II - requisitos mínimos para provimento:

- a) ensino médio; e
- b) preferencialmente, com conhecimento técnico e/ou experiência na área de atuação da Diretoria.

Subseção VI
Do Ouvidor-geral

Art. 81. São atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo em Comissão de Ouvidor-Geral do Município:

I - atribuições básicas:

- a) chefiar a Ouvidoria-Geral, coordenando o recebimento e a análise de denúncias, reclamações, sugestões e elogios das situações relacionadas à administração municipal;
- b) prestar informações dos processos que tomar conhecimento ou estiverem relacionados à Ouvidoria;
- c) dar andamento às demandas do cidadão, observando rigorosamente as determinações legais relativas ao sigilo, em especial de seus dados pessoais;
- d) encaminhar o resultado de sua análise aos setores/órgãos competentes;
- e) cobrar soluções e manter o cidadão informado do processo;
- f) sugerir medidas de aprimoramento das atividades e serviços prestados pelo Município;
- g) informar ao cidadão a solução adotada;
- h) elaborar e encaminhar relatórios sobre o andamento das atividades desenvolvidas; e
- i) exercer outras atividades afins, bem como as determinadas pelo Secretário de Administração;

II - requisitos mínimos para provimento:

- a) ensino superior.

Subseção VII
Do Contador-geral

Art. 82. São atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo em Comissão de Contador-Geral do Município:

I - atribuições básicas:

- a) exercer a coordenação da Contadoria-Geral do Município de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo governo municipal;
- b) promover reuniões com os servidores para a coordenação das atividades operacionais;

- c) acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- d) avaliar a execução dos programas e orçamentos quanto ao cumprimento das metas fiscais e financeiras;
- e) avaliar e assinar a documentação da gestão orçamentária, financeira e contábil;
- f) coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Município;
- g) coordenar as ações relativas a operações de créditos, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
- h) acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos previstos em Lei;
- i) acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;
- j) executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior;

II - requisitos mínimos para provimento:

- a) formação superior na área específica de atuação.

Subseção VIII
Contador-adjunto

Art. 83. São atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo em Comissão de Contador-Adjunto do Município:

I - atribuições básicas:

- a) exercer, conjuntamente com o Contador-Geral, a Coordenação da Contadoria-Geral do Município de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo governo municipal;
- b) promover reuniões com os servidores para a coordenação das atividades operacionais;
- c) acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- d) avaliar a execução dos programas e orçamentos quanto ao cumprimento das metas fiscais e financeiras;
- e) avaliar e assinar a documentação da gestão orçamentária, financeira e contábil;
- f) coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Município;
- g) coordenar as ações relativas a operações de créditos, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
- h) acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos previstos em Lei;
- i) acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;
- j) executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior;

II - requisitos mínimos para provimento:

- a) formação superior na área específica de atuação.

Subseção IX
Do Diretor de Secretaria

Art. 84. São atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo em Comissão de Diretor de Secretaria:

I - atribuições básicas:

- a) exercer, sob a coordenação do Secretário Municipal, a direção-geral das atividades da Secretaria;
- b) substituir e/ou representar o Secretário Municipal nas ausências e impedimentos legais;
- c) analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
- d) auxiliar na coordenação das Diretorias, Coordenadorias e Assessorias responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da Secretaria;
- e) auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e aos recursos utilizados;
- f) coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria; e
- g) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário;

II - requisitos mínimos para provimento:

- a) ensino médio; e
- b) preferencialmente, com conhecimento técnico e/ou experiência na área de atuação da Secretaria.

Subseção X
Do Coordenador de Departamento

Art. 85. São atribuições básicas e requisitos mínimos para provimento do Cargo em Comissão de Coordenador de Departamento:

I - atribuições básicas:

- a) exercer, sob a coordenação do Diretor de Secretaria, a subdireção-geral das atividades da Secretaria;
- b) substituir e/ou representar o Diretor de Secretaria nas ausências e impedimentos legais;
- c) analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Diretor de Secretaria;
- d) atuar de forma conjunta na coordenação das Diretorias, Coordenadorias e Assessorias responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da

Secretaria;

e) auxiliar o Diretor de Secretaria no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e aos recursos utilizados;

f) atuar de forma conjunta na coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria; e

g) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor de Secretaria;

II - requisitos mínimos para provimento:

a) ensino médio; e

b) preferencialmente, com conhecimento técnico e/ou experiência na área de atuação da Secretaria.

Subseção XI

Do Assessor de Gestão Municipal II

Art. 86. São atribuições básicas para o provimento do Cargo em Comissão de Assessor de Gestão Municipal II:

I - atribuições básicas:

a) Prestar assessoramento ao Secretário Municipal, Diretor de Secretaria e Coordenador de Governo em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de média complexidade;

b) prestar assessoramento nas diversas fases do processo decisório que requeiram conhecimento técnico;

c) compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativo à matéria objeto de análise e decisão do Secretário, Diretor de Secretaria ou Coordenador de Governo;

d) instruir expedientes, que requeiram análise e parecer, submetidos ao seu exame;

e) assessorar o Secretário, Diretor de Secretaria ou Coordenador de Governo no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal no âmbito da Diretoria;

f) assessorar o Secretário, Diretor de Secretaria ou Coordenador de Governo na coleta, organização, análise e gerenciamento de dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados;

g) acompanhar ou representar à autoridade superior em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado;

h) prestar outras atividades típicas de assessoramento;

II - requisitos mínimos para provimento:

a) ensino médio; e

b) preferencialmente, com conhecimento técnico e/ou experiência na área de atuação da

Secretaria.

Subseção XII
Do Assessor de Gestão Municipal i

Art. 87. São atribuições básicas para o provimento do Cargo em Comissão de Assessor de Gestão Municipal I:

I - atribuições básicas:

a) prestar assessoramento à chefia a que está subordinado e ao dirigente de núcleo em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de média complexidade;

b) compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativo à matéria objeto de análise e decisão da chefia;

c) instruir expedientes que requeiram análise e parecer, submetidos ao seu exame, e assessorar a chefia no acompanhamento e avaliação da ação programática da Administração Municipal;

d) assessorar a chefia ou dirigente do núcleo na coleta, organização, análise e gerenciamento de dados e informações relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados;

e) acompanhar ou representar à autoridade superior em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado;

f) prestar outras atividades típicas de assessoramento;

g) executar outras tarefas afins;

II - requisitos mínimos para provimento:

a) ensino médio; e

b) preferencialmente, com conhecimento técnico e/ou experiência na área de atuação da Secretaria;

Subseção XIII
Do Dirigente de Núcleo

Art. 88. São atribuições básicas para o provimento do Cargo em Comissão de Dirigente de Núcleo:

I - atribuições básicas:

a) dirigir equipes e núcleos estruturados de trabalho;

b) orientar e coordenar ações, favorecendo e oportunizando a racionalização dos respectivos serviços;

c) dirigir e coordenar os trabalhos do pessoal que lhe é subordinado;

d) responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são relacionados, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação;

II - requisitos mínimos para provimento:

a) ensino médio; e

b) preferencialmente, com conhecimento técnico e/ou experiência na área de atuação da Secretaria.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 89. Os cargos de Secretários Municipais passam a ter as seguintes denominações: Secretário Municipal de Administração; Secretário Municipal da Cultura, Esporte, Lazer e Turismo; Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico, Inovação e Agricultura; Secretário Municipal do Desenvolvimento Social; Secretário Municipal da Educação; Secretário Municipal da Fazenda; Secretário Municipal do Meio Ambiente, Saneamento, Sustentabilidade e Bem-Estar Animal; Secretário Municipal de Obras; Secretário Municipal do Planejamento, Urbanismo e Mobilidade; Secretário Municipal da Saúde; Secretário Municipal de Serviços Urbanos; Secretário Municipal da Segurança Pública.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais, bem como o Procurador-Geral, percebem subsídios fixados por Lei específica.

Art. 90. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir Decretos relativos à transferência de dotações de seu orçamento ou de créditos adicionais, de forma a adequá-los à nova estrutura organizacional.

Art. 91. O constante da presente Lei integrará o Plano Plurianual para o exercício 2025 a 2029.

Art. 92. Fica alterada a Lei Orçamentária Anual, Lei nº 11.815/2024, para que passe a constar:

Cria:

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

9.01 - COORDENADORIA DE SERVIÇOS URBANOS

Cria duas Unidades no Órgão 13 e altera o nome do Órgão para:

13. SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

13.03 - TURISMO

13.04 - FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO

Altera o nome do Órgão 12 para:

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E AGRICULTURA

Art. 93. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Especial na Lei Orçamentária de 2025, Lei nº 11.815/2024, no valor de R\$ 9.603.559,00 (nove milhões, seiscentos e três mil, quinhentos e cinquenta e nove reais), classificado sob as seguintes dotações orçamentárias:

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO R\$ 13.183,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.90.07 - CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA

R\$ 3.267,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

R\$ 892.908,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.90.13 - OBRIGACOES PATRONAIS R\$ 19.950,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL R\$ 105.817,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.90.94 - INDENIZACOES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS R\$ 87.733,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS R\$ 132.533,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.91.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.91.96 - RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO -
OPERAÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS R\$ 6.475,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.14 - DIARIAS - CIVIL R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO R\$ 32.083,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.35 - SERVICOS DE CONSULTORIA R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.36 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.37 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA R\$ 50.000,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

R\$ 86.217,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.40 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAÇÃO-PJ R\$

10.500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.46 - AUXILIO-ALIMENTACAO R\$ 103.658,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.47 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

4.4.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

4.4.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

4.4.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PJ R\$ 100,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

4.4.90.51 - OBRAS E INSTALACOES R\$ 100,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R\$ 100,00

Recurso: 1755

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R\$ 5.833,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

4.4.91.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R\$ 2.917,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.452.0001.2019 - Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO R\$ 100.000,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.452.0001.2019 - Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.37 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA R\$ 227.500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.452.0001.2019 - Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA R\$ 5.605.833,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.452.0001.2019 - Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.47 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.452.0001.2019 - Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.452.0001.2019 - Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.452.0007.1006 - Aquisição de Equipamentos para a Manutenção da Limpeza Pública

4.4.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.452.0007.1006 - Aquisição de Equipamentos para a Manutenção da Limpeza Pública

4.4.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.452.0007.1006 - Aquisição de Equipamentos para a Manutenção da Limpeza Pública

4.4.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PJ R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.452.0007.1006 - Aquisição de Equipamentos para a Manutenção da Limpeza Pública

4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R\$ 152.250,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO R\$ 169.167,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural

3.3.90.32 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA
R\$ 11.667,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural

3.3.90.35 - SERVICOS DE CONSULTORIA R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural

3.3.90.36 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural

3.3.90.37 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural

3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

R\$ 338.567,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural

3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural

3.3.90.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES R\$ 100,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural

4.4.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural

4.4.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural

4.4.90.51 - OBRAS E INSTALACOES R\$ 500,00

Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural
4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R\$ 17.500,00
Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
27.813.0006.1015 - Construção, Ampliações e Melhorias de Ginásios, Parques, Praças e Jardins
4.4.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO R\$ 29.167,00
Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
27.813.0006.1015 - Construção, Ampliações e Melhorias de Ginásios, Parques, Praças e Jardins
4.4.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
R\$ 175.000,00
Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
27.813.0006.1015 - Construção, Ampliação e Melhorias de Ginásios, Parques, Praças e Jardins
4.4.90.51 - OBRAS E INSTALACOES R\$ 295.167,00
Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
27.813.0006.1015 - Construção, Ampliações e Melhorias de Ginásios, Parques, Praças e Jardins
4.4.90.61 - AQUISICAO DE IMOVEIS R\$ 100,00
Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
27.813.0006.1015 - Construção, Ampliações e Melhorias de Ginásios, Parques, Praças e Jardins
4.5.90.61 - AQUISICAO DE IMOVEIS R\$ 100,00
Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
27.813.0006.2024 - Manutenção de Ginásios, Parques, Praças e Jardins
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO R\$ 280.000,00
Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
27.813.0006.2024 - Manutenção de Ginásios, Parques, Praças e Jardins
3.3.90.36 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA
R\$ 1.000,00
Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
27.813.0006.2024 - Manutenção de Ginásios, Parques, Praças e Jardins
3.3.90.37 - LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA R\$ 25.083,00
Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
27.813.0006.2024 - Manutenção de Ginásios, Parques, Praças e jardins
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
R\$ 262.500,00
Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
27.813.0006.2024 - Manutenção de Ginásios, Parques, Praças e Jardins
3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES R\$ 500,00
Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
28.845.0000.3010 - Ressarcimentos e Indenizações
3.3.20.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES R\$ 100,00
Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
28.845.0000.3010 - Ressarcimentos e Indenizações
3.3.30.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES R\$ 100,00
Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
28.845.0000.3010 - Ressarcimentos e Indenizações
4.4.20.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES R\$ 100,00
Recurso: 1500

09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
28.845.0000.3010 - Ressarcimentos e Indenizações
4.4.30.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES R\$ 100,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
13.391.0014.2065 - Manutenção Infraestrutura do Parque Histórico
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO R\$ 5.833,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
13.391.0014.2065 - Manutenção Infraestrutura do Parque Histórico
3.3.90.37 - LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA R\$ 48.000,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
13.391.0014.2065 - Manutenção Infraestrutura do Parque Histórico
3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
R\$ 134.167,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
13.391.0014.2065 - Manutenção Infraestrutura do Parque Histórico
3.3.90.40 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAÇÃO-PJ R\$
7.000,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
13.391.0014.2065 - Manutenção Infraestrutura do Parque Histórico
3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES R\$ 100,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
13.391.0014.2065 - Manutenção Infraestrutura do Parque Histórico
3.3.90.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES R\$ 100,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
23.695.0012.1044 - Aquisição de Equipamentos para o Turismo
4.4.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO R\$ 100,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
23.695.0012.1044 - Aquisição de Equipamentos para o Turismo
4.4.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
R\$ 100,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
23.695.0012.1044 - Aquisição de Equipamentos para o Turismo
4.4.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PJ R\$
100,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
23.695.0012.1044 - Aquisição de Equipamentos para o Turismo
4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R\$ 5.833,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.14 - DIARIAS - CIVIL R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.32 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA

R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.35 - SERVICOS DE CONSULTORIA R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.36 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

R\$ 2.917,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.40 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAÇÃO-PJ R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.47 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo
3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES R\$ 100,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo
3.3.90.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES R\$ 100,00
Recurso: 1500

:

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO R\$ 3.092,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.1.90.07 - CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA
R\$ 1.225,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
R\$ 56.700,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.1.90.13 - OBRIGACOES PATRONAIS R\$ 1.983,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL R\$ 1.000,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.1.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES R\$ 1.000,00
Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.1.90.94 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS R\$ 24.792,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.1.90.96 - RESSARCIMENTO DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO

R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS R\$ 10.850,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.1.91.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES R\$ 500,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.14 - DIARIAS - CIVIL R\$ 500,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.32 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA

R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO

R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.35 - SERVICOS DE CONSULTORIA R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.36 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.37 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

R\$ 20.417,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.40 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAÇÃO-PJ R\$

100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.46 - AUXILIO-ALIMENTACAO R\$ 3.675,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.47 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES R\$ 100,00

Recurso: 1500

13.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.3025 - Apoio Financeiro a Ações de Desenvolvimento do Turismo

3.3.50.41 - CONTRIBUICOES R\$ 8.750,00

Recurso: 1500

13.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO R\$ 150,00

Recurso: 1759

13.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, ESPORTE E LAZER

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

R\$ 200,00

Recurso: 1759

Total ESPECIAL R\$ 9.603.559,00

Art. 94. Como cobertura do Crédito Especial autorizado no artigo anterior, servirão de recursos as seguintes fontes:

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO(437) R\$ 13.183,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.90.07 - CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA(438) R\$

3.267,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL(439)

R\$ 892.908,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.90.13 - OBRIGACOES PATRONAIS(440) R\$ 19.950,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL(441)

R\$ 105.817,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.1.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES(442) R\$ 1.000,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos
3.1.90.94 - INDENIZACOES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS(443)
R\$ 87.733,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos
3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS(444) R\$ 132.533,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos
3.1.91.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES(445) R\$ 1.000,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos
3.1.91.96 - RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO -
OPERAÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS(446) R\$ 6.475,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos
3.3.90.14 - DIARIAS - CIVIL(447) R\$ 1.000,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO(448) R\$ 32.083,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos
3.3.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO(449) R\$ 500,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos
3.3.90.35 - SERVICOS DE CONSULTORIA(450) R\$ 500,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos
3.3.90.36 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA(451)

R\$ 500,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.37 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA(452) R\$ 50.000,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA(453)

R\$ 86.217,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.40 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAÇÃO-
PJ(454) R\$ 10.500,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.46 - AUXILIO-ALIMENTACAO(455) R\$ 103.658,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.47 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS(456) R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES(457) R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

3.3.90.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES(458) R\$ 500,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

4.4.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO(459) R\$ 500,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

4.4.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA(460)

R\$ 500,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

4.4.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-
PJ(461) R\$ 100,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

4.4.90.51 - OBRAS E INSTALACOES(462) R\$ 100,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE(463) R\$ 5.833,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE(464) R\$ 100,00

Recurso: 1755

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

04.122.0003.2265 - Manutenção do Setor Adm do Departamento de Serviços Urbanos

4.4.91.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE(465) R\$ 2.917,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

15.452.0007.1006 - Aquisição de Equipamentos para a Manutenção da Limpeza Pública

4.4.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO(466) R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

15.452.0007.1006 - Aquisição de Equipamentos para a Manutenção da Limpeza Pública

4.4.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA(467)

R\$ 500,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

15.452.0007.1006 - Aquisição de Equipamentos para a Manutenção da Limpeza Pública

4.4.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-
PJ(468) R\$ 500,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

15.452.0007.1006 - Aquisição de Equipamentos para a Manutenção da Limpeza Pública

4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE(469) R\$ 152.250,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

15.452.0007.2019 - Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO(470) R\$ 100.000,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

15.452.0007.2019 - Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.37 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA(471) R\$ 227.500,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

15.452.0007.2019 - Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA(472)

R\$ 5.605.833,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

15.452.0007.2019 - Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.47 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS(473) R\$ 500,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

15.452.0007.2019 - Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES(474) R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

15.452.0007.2019 - Manutenção da Limpeza Pública

3.3.90.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES(475) R\$ 500,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO(476) R\$ 169.167,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural
3.3.90.32 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA(477) R\$
11.667,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural
3.3.90.35 - SERVICOS DE CONSULTORIA(478) R\$ 500,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural
3.3.90.36 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA(479)
R\$ 500,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural
3.3.90.37 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA(480) R\$ 500,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural
3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA(481)
R\$ 338.567,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural
3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES(482) R\$ 1.000,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural
3.3.90.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES(483) R\$ 100,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural
4.4.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO(484) R\$ 1.000,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural
4.4.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA(485)
R\$ 500,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural

4.4.90.51 - OBRAS E INSTALACOES(486) R\$ 500,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

20.608.0013.2033 - Manutenção de Ações de Apoio ao Produtor Rural

4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE(487) R\$ 17.500,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

27.813.0006.1015 - Construção, Ampliações e Melhorias de Ginásios, Parques, Praças e Jardins

4.4.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO(488) R\$ 29.167,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

27.813.0006.1015 - Construção, Ampliações e Melhorias de Ginásios, Parques, Praças e Jardins

4.4.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA(489)

R\$ 175.000,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

27.813.0006.1015 - Construção, Ampliações e Melhorias de Ginásios, Parques, Praças e Jardins

4.4.90.51 - OBRAS E INSTALACOES(490) R\$ 295.167,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

27.813.0006.1015 - Construção, Ampliações e Melhorias de Ginásios, Parques, Praças e Jardins

4.4.90.61 - AQUISICAO DE IMOVEIS(491) R\$ 100,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

27.813.0006.1015 - Construção, Ampliações e Melhorias de Ginásios, Parques, Praças e Jardins

4.5.90.61 - AQUISICAO DE IMOVEIS(492) R\$ 100,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

27.813.0006.2024 - Manutenção de Ginásios, Parques, Praças e Jardins

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO(493) R\$ 280.000,00

Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
27.813.0006.2024 - Manutenção de Ginásios, Parques, Praças e Jardins
3.3.90.36 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA(494)
R\$ 1.000,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
27.813.0006.2024 - Manutenção de Ginásios, Parques, Praças e Jardins
3.3.90.37 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA(495) R\$ 25.083,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
27.813.0006.2024 - Manutenção de Ginásios, Parques, Praças e Jardins
3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA(496)
R\$ 262.500,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
27.813.0006.2024 - Manutenção de Ginásios, Parques, Praças e Jardins
3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES(497) R\$ 500,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
28.845.0000.3010 - Ressarcimentos e Indenizações
3.3.20.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES(498) R\$ 100,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
28.845.0000.3010 - Ressarcimentos e Indenizações
3.3.30.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES(499) R\$ 100,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
28.845.0000.3010 - Ressarcimentos e Indenizações
4.4.20.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES(500) R\$ 100,00
Recurso: 1500

07.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
28.845.0000.3010 - Ressarcimentos e Indenizações
4.4.30.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES(501) R\$ 100,00
Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
13.391.0014.2065 - Manutenção Infraestrutura do Parque Histórico

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO(1360) R\$ 5.833,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

13.391.0014.2065 - Manutenção Infraestrutura do Parque Histórico

3.3.90.37 - LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA(1361) R\$ 48.000,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

13.391.0014.2065 - Manutenção Infraestrutura do Parque Histórico

3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA(1362)

R\$ 134.167,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

13.391.0014.2065 - Manutenção Infraestrutura do Parque Histórico

3.3.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PJ(1363) R\$ 7.000,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

13.391.0014.2065 - Manutenção Infraestrutura do Parque Histórico

3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES(1364) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

13.391.0014.2065 - Manutenção Infraestrutura do Parque Histórico

3.3.90.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES(1365) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.1044 - Aquisição de Equipamentos para o Turismo

4.4.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO(1366) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.1044 - Aquisição de Equipamentos para o Turismo

4.4.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA(1367)

R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.1044 - Aquisição de Equipamentos para o Turismo

4.4.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PJ(1368) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.1044 - Aquisição de Equipamentos para o Turismo

4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE(1369) R\$ 5.833,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.14 - DIARIAS - CIVIL(1370) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO(1371) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.32 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA(1372) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO(1373) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.35 - SERVICOS DE CONSULTORIA(1374) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.36 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA(1375)
R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA(1376)
R\$ 2.917,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.40 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAÇÃO-
PJ(1377) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.47 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS(1378) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES(1379) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES(1380) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.1.90.04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO(1381) R\$ 3.092,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.1.90.07 - CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA(1382) R\$
1.225,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL(1383)

R\$ 56.700,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.1.90.13 - OBRIGACOES PATRONAIS(1384) R\$ 1.983,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL(1385)

R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.1.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES(1386) R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.1.90.94 - INDENIZACOES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS(1387)

R\$ 24.792,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.1.90.96 - RESSARCIMENTO DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO(1388)

R\$ 1.000,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS(1389) R\$ 10.850,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.1.91.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES(1390) R\$ 500,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.14 - DIARIAS - CIVIL(1391) R\$ 500,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO(1392) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.32 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA(1393) R\$

100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO(1394) R\$ 100,00
Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.3.90.35 - SERVICOS DE CONSULTORIA(1395) R\$ 100,00
Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.3.90.36 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA(1396)
R\$ 100,00
Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.3.90.37 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA(1397) R\$ 100,00
Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA(1398)
R\$ 20.417,00
Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.3.90.40 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAÇÃO-
PJ(1399) R\$ 100,00
Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.3.90.46 - AUXILIO-ALIMENTACAO(1400) R\$ 3.675,00
Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.3.90.47 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS(1401) R\$ 100,00
Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA
23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo
3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES(1402) R\$ 100,00
Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.2044 - Manutenção do Turismo

3.3.90.93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES(1403) R\$ 100,00

Recurso: 1500

12.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.3025 - Apoio Financeiro a Ações de Desenvolvimento do Turismo

3.3.50.41 - CONTRIBUICOES(1404) R\$ 8.750,00

Recurso: 1500

12.06 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO(1465) R\$ 150,00

Recurso: 1759

12.06 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENV. ECON, TURISMO E AGRICULTURA

23.695.0012.1069 - Ampliação de Ações de Apoio ao Turismo

3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA(1466)

R\$ 200,00

Recurso: 1759

Total Fonte de Recursos R\$ 9.603.559,00

Art. 95. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar na Lei Orçamentária de 2025, Lei nº 11.815/2024, no valor de R\$ 4.617.000,00 (quatro milhões, seiscentos e dezessete mil reais), classificado sob a seguinte dotação orçamentária:

05.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0003.2010 - Manutenção da Secretaria de Administração

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL (2286)

R\$ 4.617.000,00

Recurso: 2500

Total SUPLEMENTAR R\$ 4.617.000,00

Art. 96. Como cobertura do Crédito Suplementar autorizado no artigo anterior, servirá de recurso a seguinte fonte:

Superávit financeiro

Recurso: 2500 R\$ 4.617.000,00

Total Fonte de Recursos R\$ 4.617.000,00

Art. 97. Com exceção dos dispositivos auto aplicáveis da presente Lei, a estrutura administrativa nela prevista será implantada de forma gradual pelo Poder Executivo.

Art. 98. Esta Lei será regulamentada, no que couber, através de Decretos do Poder

Executivo.

Art. 99. Fica revogada a Lei nº 11.157, de 09 de abril de 2021.

Art. 100. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

LAJEADO, 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

GLÁUCIA SCHUMACHER
PREFEITA

Patrícia Haenssgen, Secretária de Administração.

[Download do documento original](#)