

Lei nº 441/2013

de 30 de Agosto de 2013.

Dispõe sobre a organização da Administração pública do Município de Tocantinia, define sua estrutura organizacional e o quadro de cargos de provimento em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TOCANTÍNIA, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º. A organização dos serviços que compõe a Prefeitura Municipal de Tocantinia, Estado do Tocantins, será regida pelas normas constantes desta Lei, observando os princípios constitucionais e infraconstitucionais que tratam da espécie.

Art. 2º. O Município de Tocantinia, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado do Tocantins e pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescente de progresso e bem estar e especificamente assegurar, além de outros direitos:

- I. Prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão;
- II. Promoção das atividades econômicas e geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infra-estrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;
- III. Manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental e a educação em todos os níveis;
- IV. Prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, além da comunidade indígena, em caso previsto na legislação pertinente, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;
- V. Geração de ações voltadas para o desenvolvimento de medidas de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização, promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;
- VI. Promoção de medidas de desenvolvimento dos programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;
- VII. Adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações da administração municipal;
- VIII. Implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, adolescente, juventude, mulher e do idoso; além de proteção às pessoas portadoras de deficiências ou necessidades especiais;
- IX. Promoção de medidas de exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;

- X. Adotar medidas de desenvolvimento voltadas para as ações que possibilitem a implantação das modalidades de turismo, além de promover o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

Art. 3º. A Prefeitura Municipal de Tocantínia terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar o bem estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

Art. 4º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, que será auxiliado pelos assessores e secretários municipais, ocupantes de cargos de provimento em comissão ou funções de confiança, de livre nomeação e exoneração, admissível e demissíveis “*ad nutum*”, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal serão regidas mediante as diretrizes estabelecidas nesta lei, por ato do Prefeito Municipal, no que couber, observando as normas dos artigos 75 a 80, da Lei Orgânica do Município de Tocantínia.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 5º. A administração pública direta, indireta e fundacionais, de qualquer dos poderes do Município obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e ainda, os seguintes:

- I. Planejamento;
- II. Organização;
- III. Coordenação;
- IV. Delegação de competência;
- V. Descentralização, e;
- VI. Controle de gestão pública.

§ 1º O Poder Executivo adotará o **Planejamento** como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações, voltados para os instrumentos os planos de governos e de políticas, mediante o plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, orçamento anual, além de planos municipais de atuação em setores específicos.

§ 2º O objetivo social da **organização** é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente **coordenação**, em todos os níveis administrativos, observando aos princípios da administração pública.

§ 4º A **delegação de competência** será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º A execução das atividades da Administração Municipal será, tanto quanto possível, **descentralizada**, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre fatos ou problema ocorrentes.

§ 6º O **controle de gestão pública** compreenderá, principalmente de acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais; bem como, a fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

TITULO III
DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPITULO I
DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 6º. A administração direta é constituída dos Órgãos integrantes da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Tocantinia, definida na forma desta lei.

Art. 7º. A Estrutura Organizacional Básica da Administração direta compreende:

I - Órgãos Colegiados

1. Conselhos Municipais

II – Órgãos de Administração Geral, sendo:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
3. Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

III – Órgão de Administração Específica, sendo:

1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
2. Secretaria Municipal de Saúde;
3. Secretaria Municipal de Assistência Social;
4. Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
5. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Serviços Urbanos;
6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento dos Povos Indígenas;
7. Secretaria Municipal de Juventude e Esporte;
8. Secretaria de Obras e Transportes;

IV – Autarquia Municipal

1. Instituto de Previdência Municipal;

Parágrafo único. Fazem parte da estrutura do Gabinete do Prefeito Municipal:

1. Prefeito Municipal
2. Vice-prefeito;
3. Chefe de Gabinete
4. Secretário Executivo de Gabinete
5. Gabinete da Primeira-Dama;
6. Chefe de Controle Interno;
7. Junta de Serviço Militar;
8. Diretor de Gabinete
9. Assessorias;
10. Ouvidoria.

Art.8º. Os cargos de Chefe de Gabinete, Chefe de Controle Interno, Gestores de Fundos e Autarquias serão equiparados, para todos os efeitos, ao cargo de Secretário Municipal.

Art.9º. A estrutura organizacional das Secretarias municipais e demais órgãos, bem como, as competências das Assessorias diretas e as atribuições dos dirigentes de cada um dos cargos necessários, serão instituídos e regulamentados pelo Poder Executivo, através de Decreto, respeitando-se as quantidades

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

criadas nesta lei, conforme os anexos **I e II**, como parte integrantes desta, os quais serão providos por cargos comissionados para o efeito de admissão e demissíveis “*ad nutum*”, de livre escolha, nomeação e exoneração do Poder Executivo Municipal e observados os seguintes critérios e disposições:

- I - limitação numérica dos cargos, conforme o Anexo I desta Lei;
- II - contenção de despesas destinadas à remuneração dos seus ocupantes nos limites autorizados na Lei do Orçamento;
- III - flexibilidade estrutural com vistas à otimização dos serviços e redução dos gastos públicos;
- IV - flexibilidade para alterar a estrutura básica, podendo resultar na criação de unidades de menor porte, de caráter permanente ou transitório;
- V - constituição de grupos temporários de trabalho para o desempenho de encargos específicos, que exijam o concurso multidisciplinar dos executores.

CAPITULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 10º A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

SEÇÃO II
DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SUB-SEÇÃO I
DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 11. Ao Prefeito, como Chefe da Administração, compete, entre outras atribuições, dar cumprimento às deliberações da Câmara Municipal, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei, todas as medidas administrativas e de utilidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias.

§ 1º Cabe ao Prefeito, a Administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara, quanto àqueles utilizados em seus serviços, observando as finanças municipais e os orçamentos, previstos nos artigos 177 à 179, da Lei Orgânica do Município de Tocantinia.

§ 2º Cumprir e velar pelo cumprimento da Constituição Federal, Constituição do Estado, Lei Orgânica do Município, a Legislação Federal, Estadual e Municipal, com observâncias ao princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como, legitimidade e economicidade.

§ 3º Compete, ainda, ao Prefeito, dentre outras atribuições:

- I. Representar ativa e passivamente o Município, em juízo ou fora dele, inclusive, observando a tomada de iniciativas das leis, na forma e nos casos previstos na Lei Orgânica do Município.
- II. Sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara Municipal que expedir os regulamentos para sua fiel execução.
- III. Permitir ou autorizar a execução de serviços públicos por terceiros;
- IV. Vetar, no todo ou em parte, os projetos de lei aprovados pela Câmara.
- V. Decretar, nos termos da lei, a desapropriação por necessidade, utilidade pública ou interesse social.
- VI. Expedir decretos, resoluções, portarias ou outros atos administrativos, bem como, baixar atos de nomeação e exoneração de seus auxiliares diretos.
- VII. Celebrar convênios, acordos, contratos e outros ajustes de interesse do município.
- VIII. Remeter mensagem a Câmara Municipal, por ocasião da abertura das sessões legislativas, expondo a situação do município e solicitando as providências que forem necessárias.

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

- IX. Prestar contas da utilização dos auxílios federais ou estaduais, entregues ao município, na forma da lei.
- X. Fazer as publicações dos balancetes financeiros municipais e das prestações de contas de aplicação de auxílios federais ou estaduais, concebidos pelo município, nos prazos e na forma determinada em lei.

Parágrafo único. Cabe ao Prefeito, também, promover a delegação de competência aos gestores municipais de modo geral, além de exercer outras ações previstas na legislação em vigor.

SUB-SEÇÃO II
DO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

Art. 12. Do Chefe de Gabinete do Prefeito compete:

- I. Supervisionar a correspondência oficial e encaminhá-la ao Prefeito;
- II. Elaborar projetos de leis, portarias, decretos e outros da natureza administrativa;
- III. Organizar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos, portarias e demais documentos da administração municipal;
- IV. Promover estudos e pesquisas para a consolidação da Legislação Municipal em vigor, em especial a regulamentação da Lei Orgânica do Município.
- V. Protocolizar os requerimentos e correspondências dirigidos ao Prefeito e demais órgãos;
- VI. Divulgar os atos oficiais e extra-oficiais do município.

Parágrafo único. Competem, ainda, ao Chefe de Gabinete do Prefeito, outras competências reguladas por ato próprio do Prefeito Municipal.

SUB-SEÇÃO III
DO VICE-PREFEITO

Art.13. Ao *Vice-Prefeito*, como substituo natural do Prefeito Municipal, quando investido no cargo de Prefeito, em virtude de transmissão oficial do cargo, decorrente de renúncia, ou afastamento e impedimentos legais, compete dar cumprimento a todas as funções e atribuições do cargo de prefeito municipal.

Parágrafo único. Poderá o Vice-Prefeito, mesmo quando não estando em substituição ao titular do cargo, exercer funções de apoio, mediante ato de designação pelo Prefeito Municipal para representar o Município em audiências públicas, reuniões, seminários, fóruns, debates dentro e fora do Município, inclusive nas demais esferas governamentais e suas órgãos.

SUB-SEÇÃO IV
DO GABINETE DA PRIMEIRA-DAMA

Art. 14. O Gabinete da Primeira-Dama do Município está vinculado ao Gabinete do Prefeito.

§ 1.º O Gabinete de que trata o caput deste artigo será coordenado pela Primeira-Dama do Município.

§ 2.º A função desempenhada pela Primeira-Dama será considerada serviço público relevante e não será remunerada, a qualquer título.

§ 3.º A Primeira-Dama, quando em representação de seu Gabinete, fará jus ao recebimento de diária de igual valor a do chefe do executivo, na forma do estabelecido em Lei Municipal.

§ 4.º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

§ 6.º O Poder Executivo definirá, anualmente, o montante de recursos orçamentários destinados ao Gabinete da Primeira-Dama.

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

§ 7.º Ao Gabinete da Primeira-Dama do Município compete:

- I. atuar como agente mobilizador do desenvolvimento de programas multissetoriais, nas áreas da Assistência Social, Saúde, Educação, Segurança Alimentar, Habitação, Cultura, Turismo, Juventude, Esporte, Meio Ambiente, Administração, Agrícola e Indígena, entre outras;
- II. promover campanhas e programas para prevenir e atender às demandas nas situações emergenciais ou de calamidades;
- III. manter interlocução com outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais, conselhos municipais, entidades urbanas e rurais da sociedade civil, organizações não governamentais, com vista a ampliar a participação popular na definição das políticas públicas e nas ações desenvolvidas pelo Gabinete;
- IV. propor projetos, programas, campanhas e ações que visem à melhoria da qualidade de vida da população, à proteção ao idoso, ao indígena, a criança e ao adolescente, à mulher e a pessoa portadora de deficiências, à integração de jovens ao processo educacional, qualificação profissional e desenvolvimento humano, e a redução de riscos pessoais e sociais dos indivíduos;
- V. representar o Município no Fórum Permanente das Primeiras-Damas;
- VI. arrecadar, organizar e distribuir as doações conforme a sua natureza;
- VII. organizar e divulgar projetos, eventos, programas e ações do Município relacionadas às finalidades do Gabinete;
- VIII. prospectar recursos e parcerias para a execução de programas, projetos e ações de interesse público;
- IX. colaborar na organização do cerimonial do Poder Executivo;
- X. acompanhar a execução da Política Municipal de Assistência Social, zelando pelo cumprimento dos requisitos previstos na Norma Operacional Básica - NOB do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, da Gestão a que está habilitado o Município;
- XI. ser instrumento de coalizão social;
- XII. contribuir para o desenvolvimento social, implementando, potencializando ou difundindo programas, projetos, campanhas e ações sociais;
- XIII. auxiliar o Gestor Municipal no diagnóstico situacional dos munícipes em situação de vulnerabilidade social e na promoção da justiça social; e
- XIV. propor sugestões para a inclusão de eventos no Calendário Oficial do Município, e/ou colaborarem na sua elaboração.

Art. 15. A ação integrada do Gabinete da Primeira-Dama do Município com os órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, dar-se-á através de ações junto aos conselhos municipais, intercâmbio com as Secretarias, Defesa Civil e outros órgãos e entidades que venham a integrar-se nos programas e projetos do Gabinete.

Art. 16. Para atender a organização administrativa do Gabinete da Primeira-Dama, poderão ser designados servidores do quadro do Município, respeitadas as atribuições fixadas em lei para cada cargo.

SUB-SEÇÃO V
DA CHEFIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 17. Compete ao Chefe do Controle Interno:

- I. Assegurar a execução das atividades do Poder Executivo Municipal, dentro dos princípios básicos da administração pública definidos pelo caput do art. 37 da Constituição Federal, incumbindo-lhe, em nível de assessoramento, manifestar-se mediante relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a orientar as ações governamentais, bem como identificar e sanar as possíveis irregularidades encontradas;

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

- II. Planejar, organizar e coordenar as atividades do Sistema de Correição e Auditoria do Poder Executivo Municipal, exercendo a supervisão técnica e a orientação normativa dos respectivos órgãos e unidades setoriais;
- III. Organizar o controle interno, procedendo à análise e à fiscalização orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, quanto à legalidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncias de receitas;
- IV. Coordenar a eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- V. Providenciar para que as metas estabelecidas pelo Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual sejam perseguidas;
- VI. Propor a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais dos órgãos e unidades integrantes da Administração Direta do Poder Executivo;
- VII. Propor a aprovação dos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna das entidades da Administração Direta;
- VIII. Proceder à fiscalização do orçamento do Poder Executivo Municipal;
- IX. Coordenar a avaliação e a execução dos programas de governo;
- X. Coordenar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal e no Relatório Resumido da Execução Orçamentária, conforme estabelecido nos artigos 48, 52, 53 e 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000;
- XI. Providenciar para que a despesa total com pessoal se enquadre no limite que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000;
- XII. Providenciar para que os montantes das dívidas consolidada e mobiliária se enquadrem nos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000;
- XIII. Propor a apuração dos atos e fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidades, praticados por agentes públicos, na utilização de recursos públicos municipal;
- XIV. Coordenar a análise dos balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis das unidades da Administração Direta, bem como dos fundos e programas especiais;
- XV. Coordenar o exame das prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos para comprovar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos e a avaliação dos resultados quanto a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos públicos;
- XVI. Coordenar as auditorias e inspeções de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional, inclusive dos fundos e programas especiais;
- XVII. Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.
- XVIII. Além das atribuições constantes na legislação da espécie.

SUB-SEÇÃO VI
SERVIÇO DA JUNTA MILITAR

Art. 18 - São competências do Serviço da Junta Militar:

- I. Chefiar e coordenar a execução administrativa da Junta de Serviço Militar;
- II. Desenvolver ações de divulgação e inscrição para o processo de alistamento militar;
- III. Apoiar as ações do Ministério da Defesa no que se referir a todas as etapas do Alistamento Militar no âmbito do Município;
- IV. Manter contatos com os órgãos do exército nacional relacionados com o serviço militar obrigatório;
- V. Preencher formulários e relatórios;
- VI. Despachar expedientes da Junta de Serviço Militar;
- VII. Organizar e supervisionar os cerimoniais concernentes ao serviço militar; e,
- VIII. Exercer outras tarefas afins.

SUB-SEÇÃO VII

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

DAS ASSESSORIAS

Art. 19. Competem as assessorias, dentre outras atribuições:

- I. Exercer as atividades, determinadas pelo Prefeito, conforme a delegação de competência.
- II. Buscar assessoramento técnico nos assuntos que não dizem respeito à rotina dos trabalhos e colaborar, nos assuntos rotineiros, para o melhor desempenho das tarefas.
- III. Organizar e controlar as audiências solicitadas pelo público em geral, ao prefeito municipal, bem como, organizar as reuniões com os secretários, além de preparar, organizar e controlar a tramitação de processos e documentos para o despacho do Prefeito.
- IV. Atender aos representantes de entidades sociais, orientando-os quanto à solução de assuntos no âmbito do Município.

**SUB-SEÇÃO VIII
OUVIDORIA**

Art. 20 - São competências da Ouvidoria Municipal:

I - receber, esclarecer, encaminhar, acompanhar ou responder a manifestações, reclamações, denúncias, bem como representações provenientes da população, a respeito de atos da Administração Municipal;

II - prestar informações ao Gabinete do Prefeito e à área de Comunicação, com o objetivo de tornar públicos os atos da Administração Municipal que estejam sendo questionados pela população.

**SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Art. 21. À Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico compete tratar de todos os assuntos relativos ao planejamento orçamentário e financeiro e especificamente:

- I. Promover estudos específicos da área de planejamento e desenvolvimento econômico, emitindo parecer ou despachos correspondentes;
- II. Organizar e manter atualizado o arquivo de informações gerenciais, cartográficas e sócio-econômicas municipais;
- III. Elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos municipais, bem como controlar sua execução;
- IV. Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual, bem como acompanhar suas execuções;
- V. Controlar, acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho da ação programática das Secretarias Municipais, em confronto com seus orçamentos respectivos;
- VI. Administrar as atividades de planejamento, através de Orientação Normativa e metodologia às demais Secretarias Municipais

Parágrafo único. Cabe, ainda ao *Secretario de Planejamento e Desenvolvimento Econômico*, a promoção das políticas públicas, voltadas para a implantação e consolidação do desenvolvimento sustentável dos setores da indústria e comércio do município, visando o bem-estar da população e melhoria da prestação dos serviços públicos municipais; adotando-se, aos princípios da atividade econômica, atuação e legislação que tratam da espécie, nos termos dos artigos 182 a 190, da Lei Orgânica do Município de Tocantinia.

**SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 22. À Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete tratar de assuntos relacionados à administração em geral, bem como, as finanças e os serviços de obras do Município, além de outras atribuições, definidas em regulamento próprio.

Sub-Seção I
Da Administração

Art. 23. À Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em termos de administração compete:

- I. Exercer as atividades inerentes a administração geral dos recursos humanos lotados no serviço público municipal, as atividades de seleção, treinamento e avaliação dos servidores municipais, bem como as implementações referentes ao enquadramento, ascensão e progressão funcional;
- II. Executar as atividades de prevenção de acidentes de trabalho; bem como, as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção, controle e conservação dos bens patrimoniais do município; executar as atividades inerentes à limpeza, conservação e manutenção dos prédios do município;
- III. Organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das atividades das Secretarias e dos demais órgãos da administração; além de organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de financiamentos para programas e projetos municipais
- IV. Executar as atividades administrativas necessárias a utilização e conservação dos veículos e outros bens permanentes do município; bem como, executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo material de consumo utilizado pelos órgãos da administração;
- V. Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;
- VI. Promover a realização de licitações para compras, obras e serviços necessários às atividades dos órgãos do município, bem como para alienação ou concessão e permissão de direito real de uso de bens e serviços municipais; bem como, propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de cooperação técnica e financeira;
- VII. Organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal, mediante cotação de preços para aquisição de bens e serviços, bem como, organizar e realizar as compras de bens e serviços da Prefeitura, em articulação com as demais gerências, a fim de exercer o controle financeiro de fornecedores, mediante os contratos firmados pelo município; dando sua publicidade;
- VIII. Exercer a segurança e a vigilância dos próprios municipais, bem como, fazer a manutenção dos veículos e máquinas do município;
- IX. Exercer a Presidência das Comissões ligadas a realização de concursos públicos, para o preenchimento de eventuais vagas nos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal, de acordo com a legislação pertinente.

Parágrafo único. Cabe também ao Secretário de Administração e Finanças, assessorar diretamente o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de sua competência, inclusive, identificando as necessidades, planejar e implementar programas de treinamento de recursos humanos, em colaboração com os demais órgãos da Administração municipal.

Sub-Seção II
Do Financeiro

Art. 24. À Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em termos de gestão das finanças compete:

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

- I. Assessorar o Prefeito em assuntos de economia e finanças;
- II. Cuidar das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e demais rendas municipais;
- III. Zelar pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do erário e outros valores do município; cuidar do controle e escrituração contábil da Prefeitura;
- IV. Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração descentralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores.
- V. Organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de financiamentos para programas e projetos municipais;
- VI. Receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do município;
- VII. Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos encarregados de movimentação de dinheiro e outros valores.

Parágrafo único. Cabe ao Secretario de Administração e Finanças responder pelas atribuições e competência da descentralização da gestão orçamentária, financeira, e patrimonial, unificando a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos que não disponha de gestão própria descentralizada.

SEÇÃO V
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Sub-Seção I
Da Educação

Art. 25. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compete tratar de assuntos relacionados à educação e formação profissional, previstos nos artigos 217 à 222, da Lei Orgânica do Município de Tocantínia, além de:

- I. Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;
- II. Organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;
- III. Promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;
- IV. Proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar, transporte e alimentação;
- V. Orientar, acompanhar e avaliar o trabalho dos professores da rede municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar;
- VI. Elaborar os planos municipais de educação de longa, média e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento Nacional de educação e dos planos estaduais;
- VII. Executar convênios com o Estado, no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;
- VIII. Realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;
- IX. Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;
- X. Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando dispersão de recursos financeiros;

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

- XI. Manter a rede escolar nas vilas, sobretudo nas áreas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso, criando meios adequados para a fixação de professores nas vilas e oferecendo-lhes as necessárias condições de trabalho;
- XII. Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- XIII. Promover a orientação educacional através de aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
- XIV. Combater a evasão e todas as formas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;
- XV. Desenvolver programas especiais de capacitação de professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

Sub-Seção II
Da Cultura

- I. Promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras; bem como, proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município;
- II. Incentivar e proteger o artista e o artesão, além de documentar as artes populares;
- III. Promover com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;
- IV. Gerenciar recursos do Patrimônio Natural Cultural e Histórico de Tocantínia,
- V. Desenvolver Atividades e Eventos que promovam o lazer, a cultura e divulguem a cidade,
- VI. Capitar recursos financeiro e materiais, destinados ao desenvolvimento cultural, artísticos e turísticos do Município,
- VII. Elaborar Plano de apoio e incentivo as manifestações culturais da região.
- VIII. Garantir medidas de apoio a preservação das manifestações e dos bens de valor históricos artísticos e culturais dos povos indígenas, AKWÊ XERENTE.
- IX. Planejar, Promover, Incentivar e Documentar as criações culturais e artísticas,
- X. Organizar, manter e supervisionar a biblioteca municipal e as bibliotecas escolares; bem como, o Museu Municipal e a Biblioteca Pública Municipal;

Parágrafo único. É de responsabilidade exclusiva da Secretaria de Educação, a *gestão do Fundo de Municipal Educação*, inclusive, na condição de ordenador de despesa e a devida prestação de contas ao órgão competente.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 26. Compete à Secretaria Municipal de Saúde, além dos direitos, ações e serviços de saúde estabelecidos nos artigos 207 a 210, da Lei Orgânica do Município de Tocantínia, o seguinte:

- I. Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;
- II. Organizar e manter atualizados os arquivos de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;
- III. Promover as atividades de assistência médico odontológica-hospitalar aos munícipes, diretamente ou por convênio, bem como aos servidores municipais, não assegurados por instituições de previdência social;

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

-
- IV. Prestar assistência médico-ambulatorial, bem como prestar assistência médica e paramédica a pacientes portadores de moléstias de concepção psicossomáticas;
 - V. Proceder às ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como, controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo especialmente, as atribuições de política sanitária, executando as atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente;
 - VI. Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
 - VII. Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária no Município;
 - VIII. Executar programas de assistência médico odontológica a escolares;
 - IX. Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
 - X. Promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária; além de vacinação diversas ou em casos de surtos epidêmicos;
 - XI. Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;
 - XII. Administrar o Ambulatório Municipal, proporcionando-lhe os meios necessários ao perfeito atendimento às necessidades da população;

Parágrafo único. É de responsabilidade exclusiva da Secretaria de Saúde, a gestão do *Fundo Municipal de Saúde*, inclusive, na condição de ordenador de despesa e a devida prestação de contas ao órgão competente.

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 27. Compete à Secretaria de Assistência Social:

- I. Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à Promoção e Assistência Social;
- II. Promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;
- III. Estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;
- IV. Receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, orientando-os e dando a solução cabível; bem como, conceder auxílio financeiro em caso de pobreza extrema ou outras emergências, quando assim for devidamente comprovado;
- V. Promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município; além de promover a realização de cursos profissionalizantes e de artesanato, com objetivo de melhorar a renda das famílias de baixo poder aquisitivo;
- VI. Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
- VII. Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação, quando concedidos;
- VIII. Dar assistência ao idoso, solicitando colaboração de órgãos e entidades que cuidam especificamente do problema;
- IX. Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo de promoção social;

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. Cabe ainda à Secretaria de Assistência Social, o assessoramento direto ao Prefeito, em matérias de sua competência, a proteção especial à família, à criança, ao adolescente, ao idoso, e ao deficiente físico, nos termos da Constituição Federal, adotando, em outras, as medidas descritas no art. 216, da Lei Orgânica do Município de Tocantínia. Bem como a gestão do *Fundo Municipal de Assistência Social*, inclusive na condição de ordenador de despesas e a devida prestação de contas ao órgão competente.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 28. À Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural compete, ao planejamento e coordenação das ações do Governo Municipal, mediante as atividades agropecuárias e de desenvolvimento rural sustentável, observando os princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação. Sendo:

- I. Estabelecer as políticas e diretrizes de atuação do município nos setores agropecuário e de abastecimento;
- II. Assessorar o Chefe do Executivo na programação técnica dos setores em que atua;
- III. Coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais;
- IV. Promover em comum com os demais órgãos municipais o Programa de Desenvolvimento Agropecuário no Município;
- V. Promover trabalhos visando a proteção do meio ambiente na área rural;
- VI. Desenvolver, em conjunto com outros órgãos, trabalhos de orientação e assistência técnica aos produtores rurais;
- VII. Desenvolver políticas de cooperativismo e associativismo rurais;
- VIII. Promover o funcionamento racional dos equipamentos agrícolas, quando do atendimento aos produtores rurais;
- IX. Estabelecer políticas e diretrizes de abastecimento e comercialização de alimentos agrícolas no Município, bem como coordenar e fiscalizar o funcionamento do mercado municipal e matadouro;
- X. Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. Cabe ao Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Rural, dentre outras atribuições, a de desenvolver as políticas agrícola, agrária e fundiária, observando os objetivos fundamentais e da atuação do município, nos termos dos artigos 200, da Lei Orgânica do Município de Tocantínia.

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E SERVIÇOS URBANOS

Art. 29. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Serviços Urbanos; compete tratar de assuntos relacionados à Meio Ambiente, Turismo e Serviços Urbanos, especialmente:

Sub-Seção I
Do Meio Ambiente

Art. 30. Cabe ao Meio Ambiente e serviços Urbanos, em termos de meio ambiente:

- I. Coordenar as atividades de planejamento, controle, fiscalização, recuperação, proteção e preservação ambiental;
- II. Diagnosticar, monitorar, acompanhar, controlar e divulgar a qualidade do meio ambiente e o gerenciamento adequado dos recursos ambientais;
- III. Desenvolver e coordenar a política municipal de saneamento ambiental;
- IV. Planejar e sugerir ações para a conservação e melhoria das condições ambientais em benefício à saúde; e a redução da poluição e dos perigos ambientais.

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

- V. Desenvolver as políticas de preservação e conservação da biodiversidade;
- VI. Participar de pesquisas e de políticas públicas de valorização das comunidades tradicionais;
- VII. Normatizar e fiscalizar as atividades e empreendimentos econômicos potencial ou efetivamente causadores de degradação ambiental;
- VIII. Expedir licenças e pareceres sobre instalação de atividades e empreendimentos;
- IX. Participar do desenvolvimento da política municipal de biotecnologia, engenharia genética e substâncias perigosas, a fim de evitar impactos ambientais dela decorrentes;
- X. Promover a educação ambiental em conjunto com outros órgãos e entidades;
- XI. Desenvolver e coordenar a Política Florestal do Município;
- XII. Participar de elaboração de projetos e de captação de recursos para recuperação de áreas degradadas;
- XIII. Manter convênios que permitam a redução de impacto ambiental de resíduos sólidos urbanos;
- XIV. Desenvolver e coordenar o Sistema Municipal de Unidades de Conservação;
- XV. Atuar como órgão de integração do Sistema Municipal de Recursos Hídricos;
- XVI. Manifestar-se, previamente, na liberação de projetos de parcelamento do solo urbano e de grande concentração populacional;
- XVII. Participar de encontros e estudos que visem à construção de políticas de proteção ambiental;
- XVIII. Implementar políticas de apoio técnico, financeiro e de incentivos a entidades, órgãos e sociedade civil, relativos à proteção ambiental;
- XIX. Promover a descentralização da gestão ambiental;
- XX. Realizar Conferências Municipais de Meio Ambiente;
- XXI. Promover, desenvolver e executar estudos e pesquisas para o aprimoramento da gestão de tecnologias da área ambiental;
- XXII. Capacitar e aperfeiçoar recursos humanos para as áreas de meio ambiente;
- XXIII. Cuidar da limpeza da limpeza pública urbana;

Parágrafo único. Cabe ao Meio, ainda, a orientação do cumprimento o Plano Ambiental; promover o licenciamento ambiental; além de conceder as licenças ambientais relativas às atividades de preponderante interesse local, e, ainda, fiscalizar as atividades licenciadas; e controlar, no aspecto ambiental, as atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras fontes de qualquer natureza que possam produzir alteração adversa às características do meio ambiente.

Sub-Seção II
Do Turismo

- I. Promover o turismo como fator de desenvolvimento social, econômico e cultural; bem como, colaborar na definição das prioridades da política de turismo para o Município;
- II. Estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Turismo; além de desenvolver o turismo orientando e promovendo campanhas, eventos e ações para a criação de infra-estrutura necessária a atender a demanda turística, segundo, estudo de impacto turístico no meio ambiente;
- III. Definir critérios para a celebração de contratos ou convênios entre o setor público e as entidades privadas do setor de turismo;
- IV. Estabelecer diretrizes, acompanhar e apoiar o desenvolvimento turístico integrado e regionalizado do Município;
- V. Manter intercâmbio com entidades e órgãos municipais, estaduais, federais, internacionais e de iniciativa privada, em assuntos de interesse para a consolidação do desenvolvimento turístico municipal;
- VI. Trabalhar efetivamente junto à comunidade, sensibilizando-a para a importância do turismo sustentável, bem como assessorar, avaliar e fiscalizar as ações desenvolvidas;

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

- VII. Examinar as contas que lhe forem apresentadas referentes aos planos e programas de trabalho executados;
- VIII. Opinar e fiscalizar sobre a captação e aplicação, do repasse e a destinação dos recursos financeiros que lhe forem destinados;
- IX. Manter informada, de forma imparcial, a comunidade local, sobre planos, ações, projetos e linhas de créditos referentes ao desenvolvimento da cultura e do turístico, a partir de cadastro atualizado de informações de interesse do Município;
- X. Promover ações de preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental.
- XI. Apreciar os processos e encaminhamentos de projetos turísticos de acordo com os procedimentos técnicos recomendados.

Parágrafo único. Cabe ainda ao Secretário de Meio Ambiente, Turismo e Serviços Urbanos, o assessoramento direto ao Prefeito, assumir as políticas públicas de vocação ao turismo, em busca das potencialidades turísticas locais, adotando, entre outras, as providenciais traçadas para o turismo e ao incentivo a livre manifestação cultural, mediante o regramento previsto no art. 222 e 223, da Lei Orgânica do Município de Tocantínia.

Sub-Seção III
Dos Serviços Urbanos

Art. 32. Cabe também ao Secretário de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, em termos de políticas urbanas, executar as diretrizes gerais fixadas em lei, nos termos do art. 191, da Lei Orgânica do Município de Tocantínia, o seguinte:

- I. Manter em consonância com a administração o sistema integrado de dados de saneamento urbano instalado no Município;
- II. Participar da elaboração de projetos paisagísticos e de ajardinamento da cidade;
- III. Definir em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a normatização de critérios para a regularização e urbanização de lotes e loteamentos irregulares, além de assentamentos.

Parágrafo único. Cabe, também ao Serviço Urbano, planejar, executar e coordenar, outras ações do Governo para o ordenamento da cidade, mediante o desenvolvimento urbano e seus objetivos fundamentais, com suporte do Instrumento Básico da Política de Desenvolvimento e de Expansão Urbana, tomando como base, os artigos 195 a 199, da Lei orgânica do Município de Tocantins, observando a Lei Federal do Estatuto da Cidade.

SEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
DOS POVOS INDÍGENAS

Art. 33. Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento dos Povos Indígenas, a elaboração e o planejamento, gestão e execução das políticas sócio-ambientais atinentes aos povos indígenas residentes no território do município, em parceria com o Estado e a União, Instituições Financeiras Nacionais e Internacionais, bem como OSICIP, ONGs, Institutos, Fundações, Associações nacionais ou de outras Nações nos casos permitidos em lei.

§ 1º. O Secretário de Desenvolvimento dos Povos Indígenas será nomeado como Gestor do *Fundo Municipal de Desenvolvimento dos Povos Indígenas*, a ser criado por lei própria e regulado, mediante ato do Prefeito Municipal, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º. Fica garantida a participação das associações de comunidades indígenas, consideradas de utilidades municipais, nas políticas dos povos indígenas do município de Tocantínia.

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO XI
DA SECRETARIA DE JUVENTUDE E ESPORTE

Art. 34. Compete a Secretaria Municipal da Juventude e Esporte, formular, desenvolver e executar programas, ações, eventos ou políticas públicas, voltadas para a juventude com o objetivo de:

Sub-Seção I
Da Juventude

- I. Contribuir para o desenvolvimento da identidade e da autonomia dos jovens, assegurando o efetivo trabalho no desenvolvimento de políticas públicas municipais;
- II. Articular o conjunto das políticas públicas da Prefeitura que de alguma forma atinja a juventude, mediante as parcerias com Entidades civis, com as diversas organizações e expressões da juventude e segmentos da sociedade que possam ser identificados como parceiros para a construção e implementação de políticas públicas;
- III. Assegurar a participação deste segmento social na administração pública da cidade, buscando novas dinâmicas de inserção e instrumentalização dos jovens para que sejam parte do processo decisório;
- IV. Incorporar políticas públicas para os jovens na dinâmica das políticas sociais da prefeitura, criando contato permanente entre juventude e poder público para um real exercício de cidadania;
- V. Fomentar o associativismo juvenil, prestando apoio e assistência quando solicitado, além de estimular sua participação nos organismos públicos e sociais;
- VI. Realizar eventos musicais, esportivos, recreativos, tais como campeonatos, festivais musicais, exposições artísticas, debates entre agremiações, entre outros, em conjunto com as Secretarias afins;
- VII. Promover a ampliação do diálogo, identificar os grupos de jovens, suas especificidades, rompendo estigmas para atingir um novo patamar de políticas públicas para juventude e suas atividades nas áreas esportiva, cultural, recreativa e educativa/informativa.

Sub-Seção II
Do esporte

- I. Incentivar o Esporte Amador como forma de promoção social sobretudo das minorias.
- II. Administrar os equipamentos municipais destinados à prática de esportes;
- III. Estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive Federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população;
- IV. Analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especificidades de cada região da cidade.
- V. Promover, implantar e executar programas, bem como fixar diretrizes relativas ao desenvolvimento das atividades esportivas, recreativas e turísticas no Município;
- VI. Promover, em colaboração com associações e clubes esportivos, concursos e torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte e da educação física;
- VII. Programar, coordenar e controlar o sistema promocional de eventos esportivos e turísticos no Município;
- VIII. Promover torneios, concursos, exposições e atividades desportivas afins juntamente com clubes, associações e órgãos públicos e privados, em sistema de cooperação mútua, visando o desenvolvimento do esporte e da educação física como elemento educativo da população;

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

- IX. Apoiar outros órgãos e entidades nas promoções e realizações de campanhas educativas e de esclarecimentos, objetivando a criação de hábitos pertinentes à prática de atividades esportivas, lazer e turísticas;
- X. Controlar as promoções e recreações esportivas e de lazer promovidas por instituições públicas e privadas no Município;
- XI. Organizar o calendário de eventos recreativos do Município;
- XII. Auxiliar na programação de competições esportivas escolares, oficiais promovidas pelo Município;
- XIII. Propor medidas no seu campo de atuação, visando criar oportunidades e atividades nas diversas modalidades desportivas e recreativas, de modo a ampliar o número executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. Além do que dispõe o *caput* deste artigo, devera ser observado o disposto nos artigos 230 a 232 da Lei Orgânica do Município.

SEÇÃO XII
Da Secretaria de Obras e Transportes

Art. 35. À Secretaria Municipal de Obras e Transporte, compete também de tratar de assuntos relacionados com o uso de maquinários e equipamentos rodoviários, a execução de obras públicas, a prestação de serviços de limpeza, iluminação, conservação de próprios municipais, dos logradouros públicos e, especificamente:

- I. Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes aos serviços de obras da municipalidade, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração municipal;
- II. Organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;
- III. Construir, ampliar, reformar e conservar obras públicas municipais, bem como providenciar a manutenção em boas condições dos imóveis particulares em uso pelo Município;
- IV. Elaborar e executar projetos de abertura, ampliação, implantação de infra-estrutura, de obras públicas, desapropriação e pavimentação de vias e logradouros públicos, assim como a conservação destes;
- V. Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do município, bem como analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações públicas e particulares;
- VI. Efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes ao parcelamento e ao uso do solo;
- VII. Construir, manter e administrar cemitérios e áreas verdes, bem como efetuar e manter a arborização de vias e logradouros públicos; bem como, ampliar, conservar e pavimentar as vias urbanas, além de praças, parques e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente;
- VIII. Executar e fiscalização referentes a limpeza, iluminação e outros serviços públicos mantidos pelo Município;
- IX. Proceder à coordenação, a supervisão e a fiscalização dos serviços de mercados e feiras livres;
- X. Analisar, aprovar e licenciar projetos de obras particulares, bem como efetuar as vistorias necessárias para a concessão de "habite-se";
- XI. Administrar o uso e promover a conservação e manutenção da frota de veículos municipal;
- XII. Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo município;

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

- XIII. Executar a manutenção e construção de estradas vicinais na âmbito Municipal, inclusive construções e reformas de pontes mata-burros e bueiros.

Parágrafo único. É de competência do Secretario de Obras e Transporte, o Assessoramento direto ao Prefeito Municipal, em matéria de obras e serviços públicos, executar outras atribuições que lhe forem solicitadas, na sua área de competência.

SEÇÃO XIII
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TOCANTÍNIA.

Art. 36. O Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tocantinia, será criado por Lei específica e cuja estrutura e competência serão estabelecidas através de decreto, tendo por finalidade assegurar, mediante contribuição dos seus beneficiários, os meios de subsistência nos eventos de incapacidade, velhice, inatividade e falecimento.

TITULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 37. A Administração Indireta será constituída de órgãos ou entidades dotadas de personalidade de direito publico, criado por Lei Municipal específica.

Parágrafo único. A administração indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquia e fundações públicas existentes ou a serem criadas.

Art. 38. A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital da empresa pública e sociedades de economia mista serão permitidas, desde que a maioria do capital com direito a voto pertença ao Município.

TITULO V
DA ADEQUAÇÃO ORGANIZACIONAL

CAPITULO I
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 39. Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Tocantinia, mencionados nesta Lei, os quais substituirão os já existentes, que são automaticamente extintos.

Parágrafo único. A implantação dos Órgãos far-se-á através da efetivação de medidas, por meio de provimento das respectivas chefias, dotações orçamentárias e dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

CAPITULO II
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 40. Fica autorizada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, as medidas necessárias e urgentes, mediante atos de descentralização das atividades, visando à desburocratização da administração municipal, mediante a *delegação de competência aos gestores municipais* para as atribuições de *ordenador de despesas na gestão orçamentárias, financeira e patrimonial* pelas Secretarias municipais e *Fundos Especiais*, podendo ser atribuída ao próprio Secretário ou Dirigente equivalente, facultado, a nomeação de Gestor para cada Órgão ou Gestor Único para todos os Órgãos do Município, observando a legislação aplicável a cada órgão.

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. As competências, no caso de contratações de obras e serviços de engenharia, serão destinadas ao Secretário Municipal de Administração e Finanças, observando ao programa em sua totalidade, podendo-se aplicar a hipótese de dispensa exclusivamente nos casos previstos em Lei.

Art. 41. As competências delegadas através de Decreto, bem como as responsabilidades, são extensivas aos ocupantes do cargo ou função de Direção em cujas Secretarias não possuam, ou esteja vago, o cargo de Secretário Municipal da respectiva Pasta.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais deverão responsabilizar-se por todas as ações ou omissões a que derem causa no exercício da competência delegada.

Art. 42 As compras e serviços comuns, a Administração deve realizar um planejamento anual de suas necessidades, podendo-se aplicar a hipótese de dispensa apenas nos casos previstos expressamente em lei.

Parágrafo único. As despesas deverão ser realizadas obedecendo estritamente ao ordenamento jurídico existente, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei complementar 101 de 04 de maio de 2.000) e a Lei Federal 4.320/64 de 17 março de 1.964.

Art. 43 As sanções, em caso de infração do contrato administrativo, deverão ser aplicadas pelos respectivos Secretários Municipais incumbidos da competência delegada de que trata este Decreto, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, bem como das formalidades e trâmites da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

CAPITULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. A estrutura organizacional das Secretarias Municipais e demais órgãos, bem como, as competências das unidades orgânicas e as atribuições dos dirigentes de cada um dos cargos necessários, serão instituídos e regulamentados pelo Poder Executivo, através de **Decreto**, respeitando-se as quantidades criadas nesta Lei, conforme os anexos, da presente, como parte integrante desta, serão providos por confiança para o efeito de admissão e demissíveis *ad nutum*, de livre escolha, nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 45. Os *cargos de provimento em comissão* que compõem os órgãos integrantes da estrutura organizacional e setorial do Poder Executivo Municipal são os estabelecidas nesta Lei, classificados na forma de seu **anexo I** segundo a simbologia própria, quantitativo e remuneração composta por vencimento básico.

§ 1º os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, por parte do Prefeito Municipal.

§ 2º poderão ser criados novos cargos de provimento em comissão, visando atender as necessidades do serviço público municipal, através de leis específicas.

Art. 46. Os quadros organizacionais das estruturas administrativas do Município de Tocantínia destinadas aos agentes políticos administrativos é a constante do **anexo I** que ficam fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 47. Os cargos constantes desta Lei são os ativos e ocupantes dos quadros de provimento comissionados, classificados na forma do **anexo I e II** segundo grau de instrução, quantitativo e remuneração composta por vencimento básico.

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 48. Os órgãos municipais que compõem a estrutura administrativa de que trata esta Lei, funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único. Todos os Secretários do Município cabe assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

Art. 49. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias específicas, podendo ser suplementadas, em caso de insuficiência.

Art. 50. O Município de Tocantinia consignará anualmente, recursos orçamentários, destinados ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços colocados à disposição dos munícipes.

Art. 51. O Poder Executivo Municipal deverá ajustar o orçamento do exercício de 2.013, adequando-o às alterações introduzidas por esta lei, até o limite do saldo das dotações orçamentárias.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, consideram-se saldos de dotações orçamentárias as diferenças entre os créditos orçamentários autorizados e as despesas empenhadas em cada elemento de despesa.

Art. 52. Fica Autorizada a criação do *Fundo Municipal de Desenvolvimento dos Povos Indígenas*, e o Fundo Municipal de Meio Ambiente; ambos mediante a delegação de competência para atribuições de ordenador de despesa na gestão orçamentária, financeira e patrimonial, podendo, celebrar acordos e contratos nacionais e internacionais.

Art. 53. Ficam mantidos todos os direitos adquiridos pelos servidores, na forma da lei:

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, com vigência dos seus efeitos gerais, para todos os fins de direito e administrativo, exceto o direito financeiro, *retroagindo a partir de 1º de janeiro de 2013*, ficando igualmente convalidados, todos os atos praticados em conformidade com os seus termos.

Prefeitura Municipal de Tocantinia, 30 de Agosto de 2013.

Muniz Araújo Pereira
Prefeito Municipal

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS
ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL.

CARGOS	VAGAS	NOMEACAO	ESCOL. MINIMA
GABINETE DO PREFEITO			
Prefeito Municipal	01	Eletivo	AFINS
Primeira-Dama	01	-	-
Vice-Prefeito Municipal	01	Eletivo	AFINS
Chefe de Gabinete	01	Comissao	AFINS
Secretário Executivo do Gabinete	01	Comissão	AFINS
Diretor de Gab. Prefeito	01	Comissao	AFINS
Assessor de Gab. da Prefeito	06	Comissao	AFINS
Chefe de Controle Interno	01	Comissao	Ensino Medio
Secretario da Junta Serv. Militar	01	Comissão	AFINS
Ouvidoria	01	Comissão	AFINS

CARGOS	VAGAS	NOMEACAO	ESCOL. MINIMA
Secretaria de Planejamento E desenvolvimento Econômico			
Secretario de Plan. e Desv. Econ	01	Comissao	AFINS
Secretário Executivo	01	Comissao	AFINS
Coordenador de Planejamento	01	Comissao	AFINS
Agente de Des. Econom.	01	Comissao	AFINS
Diretor de Planejamento	01	Comissao	AFINS
Diretor de Desenv. Economico	01	Comissao	AFINS
Assessor de Planejamento	05	Comissao	AFINS

CARGOS	VAGAS	NOMEACAO	ESCOL. MINIMA
SEC. DE ADM. FINANCAS			
Secretario de Adm e Financas	01	Comissao	AFINS
Secretario Executivo	01	Comissao	AFINS
Tesoureiro	01	Comissao	AFINS
Diretor de Compras	01	Comissao	AFINS
Diretor do Setor Imobiliario	01	Comissao	Nivel Medio
Diretor do RH	01	Comissão	Nivel Médio
Coord. de Executivo de Adm.	01	Comissao	AFINS
Coordenador de Almoxarifado	01	Comissao	Ensino Medio
Coordenador de Patrimonio	01	Comissao	Ensino Medio
Assessor de Financas	05	Comissao	AFINS

CARGOS	VAGAS	NOMEACAO	ESCOL. MINIMA
Sec. de Educação e Cultura			
Secretario de Educação	01	Comissao	AFINS
Secretário Executivo	01	Comissao	AFINS
Tesoureiro	01	Comissao	AFINS
Coordenador de Cultura	01	Comissao	AFINS
Assessor de Educação	04	Comissao	AFINS
Assessor de Cultura	04	Comissao	AFINS
Diretor de Transp. Escolar	01	Comissao	AFINS
Secretário de Unidade Escolar	06	Comissao	AFINS
Supervisor do Prog. de Alimentação	01	Comissao	AFINS
Coordenador Esp. de Saúde	01	Comissao	Curso Técnico
Coord. Adm. de Apoio Escolar	02	Comissao	AFINS

CARGOS	VAGAS	NOMEACAO	ESCOL. MINIMA
--------	-------	----------	---------------

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA DE SAÚDE			
Secretario de Saúde	01	Comissionado	AFINS
Secretario Executivo	01	Comissionado	AFINS
Coordenador de Saúde	01	Comissionado	AFINS
Tesoureiro	01	Comissionado	AFINS
Diretor Adm. de Saúde	01	Comissionado	AFINS
Diretor de Vig. Sanitaria	01	Comissionado	AFINS
Diretor de Atenção em Saúde	01	Comissionado	AFINS
Diretor de Unid. Saude Rural	01	Comissionado	AFINS
Assessor de Saúde	05	Comissaonado	AFINS
Assessoria Administrativa	05	Comissaonado	AFINS
Coordenador de Regulacão	01	Comissaonado	AFINS
Diretor de Programas	03	Comissaonado	AFINS
Coordenador de Almoxarifado	01	Comissaonado	AFINS
Diretor de RH	01	Comissaonado	AFINS
Diretor de Compras	01	Comissaonado	AFINS
Coordenador de Patrimonio	01	Comissaonado	AFINS

CARGOS	VAGAS	NOMEACAO	ESCOL. MINIMA
Sec. de Assistência Social			
Secretario de Assistência Social	01	Comissao	AFINS
Secretario Executivo	01	Comissao	AFINS
Tesoureiro	01	Comissao	AFINS
Coordenador de Assist. Social	01	Comissao	AFINS
Diretor de Assistencia Social	01	Comissao	AFINS
Assessor de Assist. Social	05	Comissao	AFINS
Coordenador do CRAS	01	Comissao	AFINS
Coordenador do CREAS	01	Comissao	AFINS
Coordenador do Idoso	01	Comissao	AFINS
Operador Master – Bolsa Familia	01	Comissao	AFINS
Diretor do CRAS	01	Comissao	AFINS
Diretor do Bolsa Familia	01	Comissao	AFINS
Coord. dos Prog. Habitacionais	01	Comissao	AFINS
Orientador Social	05	Comissao	AFINS
Secret. Execut. dos Conselhos	01	Comissao	AFINS

CARGOS	VAGAS	NOMEACAO	ESCOL. MINIMA
Sec. de Agric. e Desenv. Rural			
Secretario de Agricultura	01	Comissao	AFINS
Secretario Exec. Agricultura	01	Comissao	AFINS
Coordenador de Agricultura	01	Comissao	AFINS
Coord. Fomento Desenv. Rural	01	Comissao	AFINS
Coord. De Adm. e Fiscalizacão	01	Comissao	AFINS
Assessor de Agricultura	05	Comissao	AFINS
Assessoria de Desenv. Rural	04	Comissao	AFINS
Assessoria de Extrativismo	02	Comissao	AFINS
Diretor de Agricultura	01	Comissao	AFINS

CARGOS	VAGAS	NOMEACAO	ESCOL. MINIMA
Sec. Meio Ambiente, Turismo e Servicos Urbanos			
Sec. de Meio Ambiente	01	Comissao	AFINS
Secretario Executivo	01	Comissao	AFINS
Coordenador de Meio Ambiente	01	Comissao	AFINS
Coordenador de Turismo	01	Comissao	AFINS
Coord. de Servicos Urbanos	01	Comissao	AFINS
Diretor de Meio Ambiente	01	Comissao	AFINS
Diretor de Turismo	01	Comissao	AFINS

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTÍNIA
GABINETE DO PREFEITO

Diretor de Serviços Urbanos	01	Comissão	AFINS
Assessor de Meio Ambiente	05	Comissão	AFINS
Assessor de Turismo	05	Comissão	AFINS
Assessor de Serviços Urbanos	05	Comissão	AFINS

CARGOS	VAGAS	NOMEACAO	ESCOL. MINIMA
Secretaria de Desenvolvimento dos Povos Indígenas			
Secretário dos Povos Indígenas	01	Comissão	AFINS
Secretário Executivo	01	Comissão	AFINS
Coord. Programas e Projetos	01	Comissão	AFINS
Coord. Desenv. Povos Indígenas	01	Comissão	AFINS
Assessor dos Povos Indígenas	20	Comissão	AFINS
Diretor de Assuntos Indígenas	01	Comissão	AFINS

CARGOS	VAGAS	NOMEACAO	ESCOL. MINIMA
Secretaria Municipal de Juventude e Esporte			
Secretário de Juv. e Esporte	01	Comissão	AFINS
Secretário Exec. Juv. e Esporte	01	Comissão	AFINS
Diretor de Esportes	01	Comissão	AFINS
Diretor de Juventude	01	Comissão	AFINS
Coordenador Esporte	01	Comissão	AFINS
Coordenador de Juventude	01	Comissão	AFINS
Assessor Juventude Indígena	02	Comissão	AFINS
Assessor Juventude Rural	02	Comissão	AFINS
Assessor Juventude Urbano	02	Comissão	AFINS
Assessor Esporte Indígena	02	Comissão	AFINS
Assessor Esporte Rural	02	Comissão	AFINS
Assessor Esporte Urbano	02	Comissão	AFINS

CARGOS	VAGAS	NOMEACAO	ESCOL. MINIMA
Secretaria Municipal de Obras e Transportes			
Sec. de Obras e Transporte	01	Comissão	AFINS
Secretário Exec. Obras e Transp.	01	Comissão	AFINS
Coordenador de Obras	01	Comissão	AFINS
Coordenador de Transporte	01	Comissão	AFINS
Diretor de Obras	01	Comissão	AFINS
Diretor de Transportes	01	Comissão	AFINS
Assessor de Obras	02	Comissão	AFINS
Assessor de Transporte	02	Comissão	AFINS

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

**SALARIOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO
CARGOS EM COMISSAO**

CARGOS	VENCIMENTOS
Gabinete do Prefeito	
Prefeito Municipal	8.000,00
Primeira Dama	----
Vice-Prefeito	4.000,00
Chefe de Gabinete do Prefeito	2.500,00
Chefe de Controle Interno	2.500,00
Secretário Executivo do Gabinete	1.500,00
Diretor de Gab. Prefeito	1.000,00
Secretario da Junta Serv. Militar	800,00
Assessor de Gab. da Prefeito	678,00
Ouvidor	678,00

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Economico	VENCIMENTOS
Secretario de Planejamento	2.500,00
Secretário Executivo	1.500,00
Diretor de Planejamento	1.000,00
Diretor de Desenv. Economico	1.000,00
Coordenador de Planejamento	800,00
Coordenador de Desenvolvimento Econômico	800,00
Agente de Desenvolvimento Econômico	678,00
Assessor de Planejamento	678,00

Secretaria de Administração e Finanças	VENCIMENTOS
Secretario de Adm e Finanças	2.500,00
Secretario Executivo Administração	1.500,00
Tesoureiro	1.500,00
Diretor de Compras	1.000,00
Diretor do Setor Imobiliario	1.000,00
Diretor do RH	1.000,00
Coord. Executivo de Adm. Compras	800,00
Coordenador de Almoxarifado	800,00
Coordenador de Patrimonio	800,00
Assessor de Finanças	678,00

Secretaria de Educação e Cultura	VENCIMENTOS
Secretario de Educação	2.500,00
Secretário Executivo	1.500,00
Tesoureiro	1.500,00
Supervisor do Prog. de Alimentação Escolar	1.500,00
Diretor de Transp. Escolar	1.000,00
Secretário de Unidade Escolar	800,00
Coordenador Especial de Saúde	800,00
Coordenador Adm. de Apoio Escolar	800,00
Coordenador de Cultura	800,00
Assessor de Educação	678,00
Assessor de Cultura	678,00

Secretaria de Saúde	VENCIMENTOS
----------------------------	--------------------

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

Secretario de Saúde	2.500,00
Secretario Executivo de Saúde	1.500,00
Tesoureiro	1.500,00
Diretor Adm. de Saúde	1.000,00
Diretor de Vig. Sanitária	1.000,00
Diretor de Atenção em Saúde	1.000,00
Diretor de Unidade de Saúde Rural	1.000,00
Diretor de RH	1.000,00
Diretor de Compras	1.000,00
Diretor dos Programas de Saúde	1.000,00
Coordenador de Regulação	800,00
Coordenador de Almoxarifado	800,00
Coordenador de Patrimonio	800,00
Coordenador de Saúde	800,00
Assessor de Saúde	678,00
Assessor Administrativo	678,00

Secretária de Assistência Social	VENCIMENTOS
Secretario de Assistência Social	2.500,00
Secretario Executivo de Assistência Social	1.500,00
Tesoureiro	1.500,00
Diretor de Assist. Social	1.000,00
Diretor do CRAS	1.000,00
Diretor dos Programas Bolsa Familia	1.000,00
Operador Master – Bolsa Família	900,00
Coordenador de Asist. Social	800,00
Coordenador do CRAS	800,00
Coordenador do CREAS	800,00
Coordenador do Idoso	800,00
Coordenador dos Prog. Habitacionais	800,00
Secretário Executivo dos Conselhos	800,00
Assessor de Asist. Social	678,00
Orientador Social	678,00

Secretario de Agricultura e Desenvolvimento Rural	VENCIMENTOS
Secretario de Agricultura e Desenvolvimento Rural	2.500,00
Secretario Exec. Agricultura e Desenvolvimento Rural	1.500,00
Diretor de Agricultura	1.000,00
Coordenador de Agricultura	800,00
Coordenador de Fomento e Desenv. Rural	800,00
Coordenador de Adm. e Fiscalização	800,00
Assessor de Agricultura	678,00
Assessor de Desenv. Rural	678,00
Assessor de Extrativismo	678,00

Secretário de Meio Ambiente Turismo e Serviços Urbanos	VENCIMENTOS
Secretario de Meio Ambiente	2.500,00
Secretario Executivo	1.500,00
Diretor de Meio Ambiente	1.000,00
Diretor de Turismo	1.000,00
Diretor de Serv. Urbanos	1.000,00
Coordenador de Meio Ambiente	800,00

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

Coordenador de Turismo	800,00
Coord. de Serviços Urbanos	800,00
Assessor de Meio Ambiente	678,00
Assessor de Turismo	678,00
Assessor de Serviços Urbanos	678,00

Secretaria de Desenvolvimento dos Povos Indígenas	VENCIMENTOS
Secretario de Desenvolvimento dos Povos Indígenas	2.500,00
Secretario Executivo	1.500,00
Diretor de Assuntos Indígenas	1.000,00
Coord.dos Assuntos Indígenas	800,00
Coordenador de Programas e Projetos	800,00
Coordenador de Desv. Dos Povos Indígenas	800,00
Assessor dos Povos Indígenas	678,00

Secretaria Municipal de Juventude e Esportes	VENCIMENTOS
Secretario de Juv. E Esportes	2.500,00
Secretario Exec. Juv. E Esporte	1.500,00
Diretor de Esportes	1.000,00
Diretor da Juventude	1.000,00
Coordenador de Esportes	800,00
Coordenador de Juventude	800,00
Assessor de Juventude Indígena	678,00
Assessor de Juventude Rural	678,00
Assessor de Juventude Urbana	678,00
Assessor de Esporte Indígena	678,00
Assessor de Esporte Rural	678,00
Assessor de Esporte Urbano	678,00

Secretaria Municipal de Obras e Transportes	VENCIMENTOS
Sec. de Obras e Transporte	2.500,00
Secretario Exec. de Obras e Transporte	1.500,00
Diretor de Obras	1.000,00
Diretor de Transportes	1.000,00
Coordenador de Obras	800,00
Coordenador de Transporte	800,00
Assessor de Obras	678,00
Assessor de Transporte	678,00



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
QUATRO DE AGENTES POLITICOS ADMINISTRATIVOS

Gabinete do Prefeito
Secretaria de Administração e Finanças
Secretaria de Desenvolvimento dos Povos Indígenas
Secretaria de Educação e Cultura
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
Secretaria Municipal de Juventude e Esportes
Secretaria Municipal de Obras e Transportes
Secretario de Agricultura e Desenvolvimento Rural
Secretário de Assistência Social
Secretário de Meio Ambiente Turismo e Serviços Urbanos
Secretario de Saúde

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
QUADRO DE GRATIFICAÇÕES

DENOMINAÇÃO	QUANTIA	R\$ VALOR
Função Gratificada FG-1	30	100,00
Função Gratificada FG-2	30	200,00
Função Gratificada FG-3	30	300,00
Função Gratificada FG-4	30	400,00
Função Gratificada FG-5	30	500,00
Função Gratificada FG-6	30	600,00