**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01, DE 27 DE JANEIRO DE 2025.**

Câmara Municipal de
Lagoa da Confusão - TO
APROVADO
Em 31 / 01 / 2025
( 0 / 0 ) 1ª Votacao
Neyda Dayana
Assinatura

Dispõe sobre readequação da Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo do município de Lagoa da Confusão - TO, e adota outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, ESTADO DO TOCANTINS**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte lei:

## CAPÍTULO I

## DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

**Art. 1º**- A Administração Pública do Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à população deste município, condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiental.

**Art. 2º** - As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - Participação popular;

II - Inclusão social;

III - Moralização da gestão pública;

IV - Qualidade ambiental;

V - Desenvolvimento sustentável.

Câmara Municipal de
Lagoa da Confusão - TO
APROVADO
Em 31 / 01 / 2025
( 0 / 0 ) 2ª Votacao
Neyda Dayana
Assinatura

## CAPÍTULO II

## DAS DIRETRIZES GERAIS

**Art. 3º** - A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

I - Predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;

II - Expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;

III - Promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;

IV - Valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

V - Busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;

VI - Eliminação dos desvios e distorções da Administração Pública tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;

VII - Descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou por meio de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;

VIII - Realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;

IX - Desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para o turismo, cultura, desporto, ensino, meio ambiente e ciência e tecnologia;

X - Redução dos desequilíbrios econômico-sociais entre as regiões do Município, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;

XI - Exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;

XII - Apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e

microempresas, do associativismo, cooperativismo e capacidade empreendedora.

## CAPÍTULO III

## DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

**Art. 4° -** O Poder Executivo compreende um conjunto organizacional permanente, representado pela administração direta, integrada segundo os processos que deva atuar e os objetivos e as metas que deve buscar e atingir.

## CAPÍTULO IV

## DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

**Art. 5°** - O Poder Executivo, estruturado pela presente Lei, compõe-se dos órgãos da administração direta e indireta.

§1° Integram a estrutura básica da administração direta o Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais e os Conselhos.

§2° Integram a administração indireta as autarquias, as fundações, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, entidades de personalidade jurídica própria, criadas por Lei e sob o controle do Município.

§3° A Administração do Município de Lagoa da Confusão tem por finalidades proteger e promover o bem-estar dos cidadãos, o desenvolvimento do município e o bem comum da coletividade administrada nos termos da Constituição da República e da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 6°** A Administração Municipal se organiza de forma a abranger diferentes níveis de estruturação e compreende:

I - A Administração Direta;

II - Órgãos colegiados e demais estruturas de participação político-administrativa, nos termos das respectivas leis.

**Parágrafo único.** As competências das autoridades especificadas neste artigo estão previstas na Lei Orgânica do Município, nas leis e nos regulamentos que tratam da organização e Administração municipal, com o auxilio dos órgãos e entidades que compõem a administração direta.

## CAPÍTULO V

## DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 7º** - A estrutura Administrativa do Poder Executivo será constituída da seguinte forma:

**I - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:**

1 - Secretaria Geral do Gabinete do Prefeito;

1.1 - Secretaria de Governo;

1.2 - Secretaria de Relações Institucionais;

1.3 - Secretaria de Articulação Política;

2 - Controladoria Geral do Município;

3 - Secretaria dos Povos Originários e Tradicionais;

4 - Secretaria de Administração;

5 - Secretaria de Finanças;

6 - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento;

7 – Secretaria de Indústria e Comércio;

8 - Secretaria de Saúde;

9 - Secretaria de Educação;

10 – Secretaria de Assistência Social;

11 – Secretaria de Agricultura;

12 – Secretaria de Infraestrutura;

13 – Secretaria de Esportes e Juventude;

14 – Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

15 – Secretaria de Turismo e Cultura;

16 – Secretaria de Segurança Pública;

**II - ÓRGÃO DE ATUAÇÃO COMPLEMENTAR:**

1 - Guarda Municipal.

**III - ÓRGÃO DE COOPERAÇÃO:**

1 - Serviço da Junta Militar;

2 - Conselhos Municipais.

**IV - FUNDOS MUNICIPAIS:**

1 - Fundo Municipal de Saúde (FMS);

2 - Fundo Municipal de Educação (FME);

3 - Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);

4 - Fundo Municipal de Meio Ambiente (FMMA);

5 - Fundo Municipal de Turismo (FMT);

6 – Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI).

7 – Fundo Municipal dos Direitos da Mulher (FMDM).

8 – Fundo Municipal dos Povos Originários e Tradicionais.

**VI - CONSELHOS MUNICIPAIS:**

1 - Conselho Tutelar;

2 - Conselho Municipal de Habitação;

3 - Conselho Municipal de Assistência Social;

4 - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

5 - Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas;

6 - Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;

7 - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

8 - Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

9 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

10 - Conselho Municipal de Saúde;

11 - Conselho Municipal da Educação;

12 - Conselho Municipal do FUNDEB;

13 - Conselho Municipal do CAE;

14 - Conselho Municipal de Turismo;

15 – Conselho Municipal dos Povos Originários e Tradicionais.

§ 1º - A Junta do Serviço Militar é Órgão de Colaboração com o Governo Federal, ficando sob o controle e responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal ao qual se vincula por linha indireta.

§ 2º - Os Conselhos Municipais ficam vinculados por linha indireta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, e terão seus respectivos Regimentos Internos próprios.

§ 3º - Os Órgãos da Administração em Geral; da Administração Específica; e os Fundos Municipais constituem na administração centralizada do município, subordinando-se por linha direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º - A Guarda Municipal possui vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com suas competências definidas no seu respectivo Regulamento próprio, mediante lei.

**Art. 8º** - Os Órgãos da Estrutura Administrativa deste município estão dispostos hierarquicamente da seguinte forma:

I - Secretarias;

II - Secretárias Executivas;

III - Superintendências;

IV - Diretorias Executivas;

V – Diretorias;

V - Coordenações;

VI – Assessorias Especiais;

VII – Gerências;

**Art. 9º**. A composição dos Órgãos da Administração, os quantitativos e a remuneração dos cargos de comissão são os constantes do Anexo Único desta lei.

**Art. 10.** Fica o Poder Executivo autorizado, mediante decreto administrativo proceder à delegação da gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira das Secretárias e dos Fundos Municipais aos seus gestores.

## CAPÍTULO VI

## DAS COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS

### Seção I

### DA SECRETARIA GERAL DO GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA.

**Art. 11.** São secretarias vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito:

I – Secretaria Geral do Gabinete;

II - Secretaria de Governo;

III - Secretaria de Relações Institucionais;

IV - Secretaria de Articulação Política;

**Art. 12.** Compete a Secretaria Geral do Gabinete do Prefeito Municipal:

I - A recepção, o exame e encaminhamento dos expedientes endereçados ao Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;

II - O controle e transmissão das ordens emitidas pelo Prefeito Municipal;

III - A coordenação da agenda interna do Prefeito;

VI - Coordenar o diálogo do prefeito com a comunidade;

V - Prestar informações e divulgação dos programas, e projetos municipais;

VI - O apoio técnico e administrativo às unidades de coordenação, consultorias e assessorias vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito;

VII – Suporte administrativo a Subprefeitura do Loroty;

VIII - Suporte logístico e de pessoal as ações realizadas nas comunidades indígenas;

IX - Organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município;

X - Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

**Art. 13.** Compete a Secretaria de Governo:

I - Ser o elo da Prefeitura com a Câmara Municipal, inclusive representando o Prefeito Municipal em reuniões formais ou informais com os vereadores;

II - A coordenação e supervisão da elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;

III - A coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Poder Legislativo;

IV - A assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação funcional e social;

V - A coordenação, supervisão e elaboração de respostas aos expedientes de órgãos externos, tais como MP, Judiciário, Tribunal de Contas e etc, com apoio da Procuradoria Geral do Município;

VI – Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

**Art. 14.** Compete a Secretaria de Relações Institucionais:

I - A coordenação da agenda externa do Prefeito, entre o Poder Público e outras instituições como: Congresso Nacional, Governos

Estaduais, Assembleias Legislativas, Governos Municipais e Câmaras Municipais;

II - A articulação institucional, auxiliando na criação e tramitação de projetos e propostas institucionais;

III - O cerimonial, o planejamento e a coordenação dos eventos, de caráter público externo ou interno, de todos os órgãos municipais;

IV - Intermediar a relação do Chefe do Poder Executivo e de todos os órgãos municipais com a imprensa;

V – Fortalecer a imagem institucional, trabalhando na construção de uma imagem positiva da gestão perante a sociedade e outras instituições;

VI – Elaborar e promover as publicações dos atos administrativos do Poder Executivo;

VII – Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

**Art. 15.** Compete a Secretaria de Articulação Política:

I - A Articulação Política externa do Prefeito com outras instituições como: Congresso Nacional, Governos Estaduais, Assembleias Legislativas, Governos Municipais e Câmaras Municipais;

II – Facilitar o diálogo entre o Governo e diversos setores da sociedade, buscando soluções para as questões políticas;

III - Ser o elo da Prefeitura com os parlamentares a níveis estadual e federal, buscando a construção de alianças políticas;

IV – Assegurar que as políticas e projetos do governo recebam apoio e sejam implementados de forma eficaz, por meio da articulação de alianças e parcerias políticas.

V – Assessorar o Prefeito Municipal junto aos Consórcios em que o município faz parte;

VI – Estabelecer parcerias com entidades não governamentais e do terceiro setor;

VII - Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## Seção II

## DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

**Art. 16.** Compete a Controladoria Geral do município:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;

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

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

IV - Apoiar o Tribunal de Contas do Estado no exercício de sua missão institucional

V - Acompanhar e auditar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios;

VI - Outras atividades que lhe forem atribuídas em lei ou regulamento.

VII – Promover a eficiência da transparência pública de toda a administração municipal;

VIII - VII - Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## Seção III

## DA SECRETARIA DOS POVOS ORIGINÁRIOS E TRADICIONAIS

**Art. 18.** Compete a Secretaria dos Povos Originários e Tradicionais:

I – A Secretaria dos Povos Originários e Tradicionais tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as ações voltadas aos Povos Originários e Tradicionais;

II – Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos Povos Originários e Tradicionais na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades das comunidades, direcionando de maneira precisa a sua ação;

III - Coordenar as ações do governo municipal em atenção às comunidades indígenas;

IV - Implementar as políticas necessárias com vistas ao fortalecimento das organizações tradicionais, possibilitando a apropriação de novas técnicas do saber;

V – Promover a valorização da diversidade cultural, respeitando os processos próprios das comunidades tradicionais;

VI – Promover apoio as festas culturais e tradicionais em cada comunidade;

VII – Prestar apoio técnico e social as comunidades tradicionais;

VIII – Promover a preservação dos valores, bens culturais e históricos, representativos da memória comunidades tradicionais;

IX – Auxiliar na formação, capacitação e aperfeiçoamento de lideranças indígenas em relação à legislação social, ambiental e educacional;

X – Incentivar o estímulo e a defesa da valorização científica e cultural das comunidades tradicionais;

XI – assessorar na formulação e na execução de políticas públicas socioeducativas, no âmbito das comunidades tradicionais, inclusive a assistência técnica;

XII - Estimular todas as formas de produção que gerem renda, a fim de fortalecer a identidade cultural das comunidades tradicionais

XIII – Assessorar membros das comunidades tradicionais em reuniões de âmbito institucionais;

XIV - Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

**Seção IV**

## DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 18.** Compete à Secretaria de Administração:

I - Responder pelas atividades ligadas à administração geral do Município;

II - Promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação dos mesmos para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade;

III - Preparar processos administrativos de licenças, aposentadoria, pensão, e demais matérias funcionais relativas aos servidores;

IV - Preparar editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado;

V - Administrar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de carreira, vencimentos e salários, adequando-os às necessidades e condições da Administração Municipal, tomando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos;

VI - Organizar e manter atualizados os fichários e registros relativos ao pessoal do Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais, bem como dos que exercem cargos de provimento em comissão;

VII - Estudar, elaborar, coordenar e controlar as atividades do sistema de racionalização administrativa do Município;

VIII - Estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Administração Municipal, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Administração Municipal;

IX - Elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Administração Municipal;

X - Manter vigilância permanente na parte interna e externa do edifício sede da Administração Municipal, durante o expediente e fora dele, com o auxílio da Guarda Municipal;

XI - Aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Administração Municipal;

XII - Proceder ao assentamento da vida funcional dos servidores bem como a apuração e controle de tempo de serviço, para fins de direito;

XIII - Orientar, supervisionar, coordenar e controlar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;

XIV - Proceder a baixa, venda ou qualquer outra forma de alienação do material inaproveitável;

XV - Preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços, em conjunto com a Procuradoria do Município;

XVI - Controlar, através dos meios próprios, a entrada, saída e estoque de material no Almoxarifado Central da Administração Municipal;

XVII - Zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Administração Municipal, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

XVIII – Planejar e organizar o arquivamento de processos administrativos;

XIX - Identificar as necessidades de treinamento e manter registros dos programas de formação e de treinamento realizados, incluindo participantes, custos, graus obtidos e outros dados pertinentes;

XX - Receber, registrar e distribuir, quando for o caso, requerimentos, processos, ofícios e correspondência em geral, endereçados à Administração Municipal, fornecendo ao interessado o respectivo recibo, bem como postando às partes, informações sobre o andamento de processos e demais expedientes recebidos e registrados;

XXI - Coordenar e controlar o registro, a guarda e a publicação do expediente oficial da Administração Municipal, e também, o andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Administração Municipal;

XXII - Administrar os serviços de telefonia fixa, telefonia móvel, água e energia elétrica;

XXIII – Promover a apuração imediata, através de sindicâncias ou processo disciplinar, quando tiver ciência de irregularidade no serviço público;

XXIV – Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades das comissões de sindicância e disciplinar;

XXV – Aplicar os conhecimentos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho ao ambiente de trabalho para preservar a saúde e a integridade física dos servidores da Administração Municipal;

XXVI – Coordenar a implantação, manutenção e fiscalização da política de tecnologia de informação do município;

XXVII - Propor as medidas de otimização dos equipamentos de informática da Administração Municipal;

XXVIII - Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## Seção V

## DA SECRETARIA DE FINANÇAS

**Art. 19.** Compete a Secretaria de Finanças:

I - Promover o cadastramento dos contribuintes, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

II - Incumbir-se do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores;

III - Promover o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, preparar os balancetes, balanço e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal e aos Tribunais de Contas da União e do Estado;

IV - Elaborar e coordenar a execução da programação financeira de desembolso;

V - Prestar assessoria ao prefeito em todas as matérias de caráter econômico-financeiro de interesse do Município e de modo especial no

processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo Município, e aos Órgãos Públicos da Administração local, nos assuntos fazendários, e promover gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado, a União e outras atividades;

VI - Efetuar cálculo, controle e inscrição da Dívida Ativa;

VII - Desenvolver procedimentos necessários ao controle de vendas ambulantes no Município, tendo em vista os interesses da população e do comércio locais.

VIII - Desenvolver ações para cadastramento e configuração do perfil econômico do Município;

IX - Outras atividades da área econômica e financeira a serem estabelecidas pelo Prefeito.

X - Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## Seção VI

## DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

**Art. 20.** Compete a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento:

I - Promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governos;

II - Gerir o sistema de informações para o planejamento estratégico de Lagoa da Confusão;

III - Conduzir as articulações para a implementação do Plano de Desenvolvimento Integrado;

IV - Formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito do Município;

V - Coordenar e articular projetos multissetoriais;

VI - Coordenar o sistema de informações governamentais, em especial os relatórios de atividades dos órgãos municipais;

VII - Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as políticas de diretrizes da tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta;

Viii - Promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica do Município;

X - Elaborar, em articulação com os órgãos e entidades públicas da Administração Municipal, o PPA, LDO e LOA do Município;

XI - Estabelecer o programa de execução orçamentária, acompanhar e avaliar a sua efetivação;

XII - Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias e Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta;

XIII - Expedir atos normativos concernentes à elaboração orçamentária, à execução e à administração das dotações e dos recursos municipais;

XIV - Estabelecer normas gerais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

XV - Realizar estudo sobre liberações de recursos para investimentos no município;

XVI - Elaborar e analisar projetos financeiros para operação de crédito;

XVII - Participar da elaboração de projetos de estudos que impliquem alteração do patrimônio do Município ou elevação dos gastos do setor público municipal;

XVIII - Coordenar o processo de participação popular na gestão do Município;

XIX - Elaborar diretrizes e normas de planejamento, programação, orçamento e ação governamental;

XX - Elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento municipal compatibilizando as políticas internas da Administração Municipal e dos outros níveis de governo no âmbito do Município;

XXI - Executar e acompanhar a execução dos planos, programas e projetos avaliando seus resultados com base nos objetivos e metas previstos;

XXII - Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## Seção VII

## DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

**Art. 21.** Compete a Secretaria de Indústria e Comércio:

I - Fortalecer os setores industrial, comercial e de serviços da economia local, mediante a elaboração de programas e projetos de fomento empresarial;

II – Criar oportunidades amplas e diversificadas visando à formação gerencial, desenvolvimento e aprimoramento de talentos empresariais para a economia do Município;

III - Proceder à instrumentalização de apoio quanto aos aspectos de fomento à produção, a comercialização, a capacitação, a estudos e pesquisas, a documentação, divulgação e promoção do artesanato do Município;

IV – Estimular a pesquisa capaz de gerar novos conhecimentos e novos meios de atuação técnica no sentido econômico para o Município;

V – Orientar o empresariado através de materiais técnicos e de informações gerais sobre a instalação no Município de equipamentos industriais, comerciais de serviços;

VI – Incentivar com apoio técnico a abertura de microempreendimentos no município;

VII - Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## Seção VIII

## DA SECRETARIA DE SAUDE

**Art. 22.** Compete a Secretaria de Saúde:

I - Estabelecer a política de saúde em consonância com as diretrizes estabelecidas Sistema Único de Saúde - SUS.

II - Promover as medidas de atenção à saúde da população;

III - Prestar assistência hospitalar, médico cirúrgico, por meio de unidades especializadas;

IV - Implementar meios de prevenção do câncer;

V - Manter o controle e o combate a doenças de massa;

VI - Fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e de saneamento, da qualidade de medicamentos e de alimentos, da prática profissional médica e paramédica;

VII - Combater à desnutrição;

VIII - Elaborar pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar, face às disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;

IX - Controlar a vigilância sanitária;

X - Promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população;

XI - Promover estudo e pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;

XII - Incentivar a produção e distribuição de medicamentos;

XIII - Integrar-se com entidades públicas e privadas, visando a consolidação da política de saúde;

XIV - Elaborar e executar os planos e programas para efetivação da assistência médico-hospitalar;

XV - Executar a política de controle de zoonoses;

XVI - Conduzir e executar os serviços administrativos típicos da Secretaria, incluindo as operações financeiras e contábeis do Fundo Municipal de Saúde, segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XVII - Atuar de forma articulada e integrada com os órgãos que integram o SUS no âmbito Estadual e Federal e com as demais unidades que compõem a Estrutura Administrativa do Município, no sentido de atender as suas atribuições e competências;

XVIII - Estimular a participação popular e instrumentar os recursos da própria comunidade, visando transformá-los em elos superlativos na consolidação do SUS no âmbito do Município;

XIX - Propor e manter convênios com instituições de saúde, com o Estado e a União para a execução de políticas, campanhas e programas de saúde, visando ao bom desenvolvimento dos serviços e ações de Saúde.

XX - Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## Seção IX

## DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Art. 23.** Compete a Secretaria de Educação

I - Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades educacionais da rede escolar municipal em consonância com os objetivos da política educacional do Ministério da Educação;

II - Manter atualizada a documentação e informações educacionais através de estudos e pesquisas, objetivando o conhecimento dos problemas educacionais do Município;

III - dinamizar o ensino fundamental, zelando pelo cumprimento de sua obrigatoriedade para os escolares, bem como cuidar e desenvolver a educação infantil;

IV - Promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, devidamente qualificados, incentivando treinamentos e cursos para aperfeiçoamento e habilitação do pessoal administrativo e docente;

V - Promover a assistência ao educando carente, no que se refere à distribuição da merenda e a assistência sócio-pedagógica;

VI - Disciplinar e coordenar a ação conjunta das unidades administrativas do órgão e fiscalizar o cumprimento de suas atribuições;

VII - Aprimorar os métodos, processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de ensino-aprendizagem;

VIII - Melhorar e adequar à rede física escolar municipal, promover e incentivar a sua manutenção e recuperação bem como a sua expansão, se necessário;

IX - Incentivar junto a órgãos educacionais de qualquer espécie, cooperação técnica e financeira;

X - Aplicar e controlar as verbas especificamente destinadas à Educação, como também prestar contas;

XI - Promover e incentivar a assistência pré-escolar, combatendo a desnutrição e proporcionando recreação sadia à formação de bons hábitos;

XII - Manter e atualizar a Biblioteca Pública Municipal e, se necessário, criar salas de leituras, possibilitando e coordenando o seu uso pela população estudantil;

XIII - Elaborar, em consonância com os órgãos próprios, os planos municipais de educação;

XIV - Coordenar ou executar programas e projetos educacionais no Município, principalmente aqueles que envolvam programas especiais, reabilitação e integração educacional de pessoas marginalizadas;

XV - Submeter, semestralmente, ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Educação, o relatório das atividades do órgão;

XVI - Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## Seção X

## DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 24.** Compete a Secretaria de Assistência Social:

I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do governo municipal que visem ao desenvolvimento social por meio de ações relativas à habitação e à promoção humana;

II – Subsidiar a formulação de políticas, diretrizes e planos governamentais no que se refere à habitação popular e responder pela sua implementação;

III - Compatibilizar programas, projetos e atividades habitacionais municipais com os de nível federal e estadual;

IV - Coordenar, acompanhar e avaliar as ações relativas à habitação popular;

V - Articular-se com instituições públicas e privadas, e com as demais Secretarias Municipais que atuem no setor, visando cooperação técnica e a integração de ações que facilitem a consecução dos objetivos da secretaria;

VI - Articular-se, na concepção de projetos e programas, com empresas e entidades do ramo habitacional com vistas à implementação de técnicas modernas e eficientes e com o objetivo de alcançar melhor produtividade e redução de custos;

VII - Coordenar e supervisionar o levantamento e o cadastramento das carências habitacionais, visando a definição dos programas municipais para o setor;

VIII - Responder pela proposição de alternativas de unidades habitacionais e pela sua comercialização, obedecidas às normas

vigentes, visando proporcionar habitação para população do Município, notadamente para a de média e baixa renda;

IX - Propor normas, rotinas e procedimentos de elaboração, execução, análise e avaliação de concessões e transferências de terrenos e unidades habitacionais;

X - Promover entendimento e negociações junto ao Governo Federal e Estadual e aos órgãos de fomento e desenvolvimento, visando a captação de recursos destinados à habitação;

XI - Estimular ações comunitárias que visem à inserção do individuo e da família no ambiente social;

XII - Desenvolver ações que visem ao atendimento da população carente, em termos de habitação, quando em situação de emergência ou calamidade pública;

XIII - Articular-se com órgãos e entidades representativas da sociedade civil, tendo em vista a obtenção de subsídios necessários à formulação de propostas para o setor;

XIV - Apoiar ações de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, pessoas portadoras de deficiência e ao adulto em situação de risco, através de benefícios e de programas, projetos e serviços implementados dentro de um sistema descentralizado e participativo, contribuindo para a garantia dos direitos da cidadania à população municipal;

XV - Promover articulações com as demais políticas sociais nas três esferas de governo, visando a ampliação da oferta de bens e serviços à população carente;

XVI - Apoiar programas e projetos multissetoriais e assistência social;

XVII - Promover a qualidade dos serviços, programas e projetos de assistência social, mediante a capacitação de recursos humanos e a melhoria das instalações e equipamentos;

XVIII - Promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos disponíveis e critérios de concessão;

XIX - Elaborar, coordenar e acompanhar a implantação e execução dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo

através de Portaria, as normas pertinentes à metodologia de trabalho e ao sistema operacional dos referidos programas;

XX - Apoiar programas que garantam a geração de renda e propiciem a capacitação e qualificação dos segmentos sociais excluídos;

XXI - Administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

XXII - Coordenar a política da criança e do adolescente.

XXIII - Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## Seção XI

## DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

**Art. 25.** Compete a Secretaria de Agricultura:

I – Desenvolver, de maneira integrada, ações que visam é elaboração, execução de planos de desenvolvimento rural, bem como a elaboração de programas municipais;

II – Prestar assistência técnica aos produtores rurais através de profissionais observando suas atribuições técnicas, de maneira organizada por meio de programas especiais desenvolvidos pelo Município, ou em parcerias com o Governo Federal e Estadual;

III – Prestar assessoramento às organizações rurais constituídas, fomentando as formas associativas de trabalho;

IV – Executar as Políticas de Desenvolvimento de Negócios Sustentáveis;

V – Promover estudos, levantamentos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade agropecuária do Município, objetivando, de maneira integrada, a formulação de política econômico-

agropecuária que possibilite o melhor uso do solo, aumentando a produtividade e rentabilidade das culturas.

VI – Promover o desenvolvimento sustentável priorizando a agricultura familiar;

VII - Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## Seção XII

## DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

**Art. 26.** Compete a Secretaria de Infraestrutura:

I - Executar e coordenar os projetos do sistema de trânsito, transporte coletivo, individual e carga, tráfego e sinalização;

II - Elaborar a programação e executar as atividades relativas à remoção de entulho;

III - Articular com a Secretaria Municipal de Administração no sentido de atualizar as Leis Municipais relativas a serviços;

IV - Colaborar com o Gabinete do Prefeito na elaboração de normas relativas à aprovação de projetos de pavimentação, drenagem e sinalização viária, à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão de área;

V - Executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouros públicos;

VI - Manter a preservação e manutenção, assim como, a incrementação dos parques públicos, praças, jardins e áreas verdes do Município;

VII - Fiscalizar os serviços de transportes coletivos urbanos, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;

VIII - Conservar as obras municipais, assim como os próprios da municipalidade;

IX - Construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos;

X - Executar os projetos de obras da Administração Municipal, sempre a partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pelas Secretarias Municipais.

XI - Dar suporte nas comemorações do Calendário Anual Municipal de Eventos, sempre em consonância com a Secretaria cujas finalidades sejam afins, oferecendo apoio no trânsito e manutenção dos locais onde ocorrerem os eventos;

XII - Organizar a montagem, implantação e funcionamento do sistema de informação para o planejamento urbano e municipal, com especial atenção para o uso e ocupação de solo e a atualização constante do Cadastro Técnico Municipal, bem como a manutenção atualizada da Planta Cadastral do Município;

XIII - Apreciar projetos e medidas administrativas que tenham repercussão no planejamento e desenvolvimento da cidade ou do Município;

XIX - Assessorar e coordenar os órgãos da Administração Municipal na elaboração e gerenciamento de plano, programas e projetos de caráter Interprofissional ou que exijam atenção de diversos organismos municipais;

XV - Analisar os projetos de construção em geral, submetidos à sua apreciação;

XVI - Analisar os pedidos relativos a usos e ocupações, bem como expedir o competente licenciamento em conjunto com a Secretaria do Meio Ambiente;

XVII - Analisar e propor, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e a do Meio Ambiente as normas relativas à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão da área;

XVIII - Exercer, diretamente ou em regime de coordenação com outros organismos municipais, a fiscalização do cumprimento das normas

e diretrizes relativas às leis que compõem o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;

XIX - Fazer ou mandar fazer os serviços de topografia;

XX - Elaborar estudos e projetos relacionados com o sistema de vias urbanas do município;

XXI - Elaborar estudos e projetos relacionados com todos os assuntos ligados a transporte, trânsito e tráfego;

XXII - Examinar e opinar sobre planos, programas e os projetos elaborados para fins de financiamentos à Administração Municipal ou às Autarquias e Fundações;

XXIII - Analisar periodicamente o Plano Diretor e promover a atualização necessária;

XXIV - promover a articulação das políticas de transporte, trânsito e acessibilidade, proporcionando o acesso amplo e democrático ao espaço público de forma segura, socialmente inclusiva e sustentável.

XXV - Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## Seção XIII

## DA SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE

**Art. 27.** Compete à Secretaria de Esportes e Juventude:

I - Formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;

II - Organizar e promover certames de competições esportivas;

III - Realizar eventos esportivos em suas diferentes modalidades;

IV - Sediar eventos esportivos;

V - Promover o lazer a toda sociedade;

VI - Conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, sobre os problemas que enfrenta, suas necessidades e potencialidades.

VII - Proporcionar a integração e o congraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;

VIII - Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;

IX - Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;

X - Conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;

XI - Manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;

XII - Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XIII - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;

IX - Formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;

X - Buscar e/ou prestar colaboração às instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;

XI - Elaborar, orientar e fiscalizar a execução de Calendário Municipal de Eventos, sempre em consonância com as Secretarias, cujas as finalidades sejam afins;

XII - Planejar, organizar e disciplinar as atividades esportivas no município;

XIII - Programar, manter e desenvolver a auto-suficiência do patrimônio esportivo, por atividades diretamente exploradas ou através de concessões, permissões ou arrendamentos;

XIV - Formular políticas e propor diretrizes ao Governo Municipal voltadas à juventude.

XV - Desenvolver atividades junto a Juventude do Município, promovendo o desenvolvimento de estudos, pesquisas e debates sobre a vida e realidade dos jovens e sua formação como cidadãos.

XVI - Formular e executar, direta e indiretamente, em parceria com entidades públicas ou privadas, programas, atividades e projetos voltados para os jovens;

XVII - Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## Seção XIV

## SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

**Art. 28.** Compete Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

I - Coordenar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades, para implementação da política ambiental no Município;

II - Coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental, áreas verdes e desenvolvimento ambiental;

III - Coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração das demais secretarias e dos órgãos ambientais em nível estadual e federal;

IV - Coordenar a elaboração e implementação da política ambiental, visando promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida da população;

V – Definir com o apoio das Secretarias Municipais, a política de limpeza urbana no Município;

VI - Prestar suporte técnico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente (CODEMA);

VII - Normalizar, monitorar e avaliar a fiscalização de controle ambiental no Município;

VIII - Controlar, monitorar e avaliar os recursos naturais do Município;

IX - Realizar o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços, quando potencial ou efetivamente degradadores do meio ambiente, no âmbito de sua competência;

X - Fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, bem como para a instalação de atividades e empreendimentos no âmbito da coleta e disposição dos resíduos;

XI - Promover as medidas administrativas e provocar a iniciativa dos órgãos legítimos para propor medidas judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;

XII - Atuar em caráter permanente, na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados;

XIII - Exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em beneficio da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;

XIV - Elaborar e executar, direta ou indiretamente, projetos ambientais de interesse do Município;

XV - Garantir a manutenção das condições ambientais nas unidades de conservação e fragmentos florestais urbanos, sob sua responsabilidade, bem como nas áreas verdes;

XVI – Promover a oferta, a gestão e a preservação dos recursos hídricos de forma participativa e descentralizada, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do município;

XVII - Desenvolver estudos visando a quantificar as disponibilidades e demandas das águas para múltiplos fins;

XVIII - Implantar um sistema de informações sobre recursos hídricos, através da coleta de dados, estatística e cadastro de usos da água visando a subsidiar as tomadas de decisões;

XIX - Desenvolver ações no sentido de subsidiar o aperfeiçoamento do suporte legal ao exercício da gestão das águas;

XX - Desenvolver ações que preservem a qualidade das águas, de acordo com os padrões requeridos para usos múltiplos;

XXI - Desenvolver ações para que a Gestão dos Recursos Hídricos seja descentralizada, participativa e integrada em relação aos demais recursos naturais;

XXV – Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## Seção XV

## DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

**Art. 29.** Compete a Secretaria de Turismo e Cultura:

I - A formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades turísticas do Município;

II - A promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio turístico;

III - A preservação, ampliação, melhoria e divulgação do turismo do Município;

IV - A promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão turístico da comunidade;

V - A promoção, criação, desenvolvimento e administração de espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas;

VI - A formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;

VII - O planejamento e organização do calendário turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

VIII - A captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município, visando fomentar o turismo no Município;

IX - A promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo;

X - A promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades turísticas no Município;

XI – A execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento do turismo no Município;

XII - O incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades turísticas;

XIII - Realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;

XIV - Implementar e gerir o Sistema Municipal de Cultura;

XV - Implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Cultura (PMC);

XVI - Estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política de cultura;

XVII - Desenvolver a formação de público e a ampliação do acesso da população às manifestações culturais promovidas pelo município;

XVIII - Incentivar, apoiar e difundir os costumes e as manifestações das culturas populares e tradicionais, afro-brasileiras, indígenas, imigrantes, entre outras existentes no município;

XIV - Desenvolver programas e atividades de difusão das linguagens artísticas, fortalecendo atividades culturais das diversas formas de manifestação;

XV - Promover a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para o acesso à cultura no município;

XVI - Preservar o patrimônio histórico-cultural;

XVII - Manter e preservar os equipamentos e espaços culturais, assim como promover a utilização dos espaços públicos com atividades artísticas e culturais;

XVIII - Promover ações que aproximem o público dos equipamentos culturais, tornando-os referência no município;

XIX - Desenvolver estratégias que reconheçam e fortaleçam a economia da cultura, contemplando a diversidade de cadeias e arranjos produtivos, a promoção da sustentabilidade e a interação com os mercados e instituições culturais que atuam no município;

XXX – Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## Seção XVI

## DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

**Art. 30.** Compete a Secretaria de Segurança Públiica:

I - A Política Municipal de Segurança;

II - A Guarda Municipal é órgão específico singular diretamente subordinado A Secretaria de Segurança Pública;

III - A vigilância interna e externa sobre os bens municipais e outros de domínio público de responsabilidade do Município;

IV - A administração da Junta de Serviço Militar do Município;

V - A defesa civil no Município;

VI - A política municipal de trânsito;

VII - Os serviços de sinalização urbana de vias e logradouros;

VIII - a fiscalização e aplicação de multas de trânsito;

IX - A mobilidade e acessibilidade urbana;

X - A promoção, cancelamento e extinção de contratos de concessão de transporte coletivo do Município sujeitos à regulação e controle da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos;

XI - A Junta do Serviço Militar neste município será presidida pelo Secretário Municipal de Segurança Pública.

X – Desempenhar funções delegadas pelo Prefeito Municipal;

## CAPÍTULO VII

## DOS OCUPANTES DE CARGOS DIRETAMENTE VINCULADOS AO PREFEITO

**Art. 31.** Compete aos ocupantes das chefias diretamente vinculados ao Prefeito:

I - A administração geral dos órgãos em estreita observância as leis e regulamentos municipais, e quando aplicável as federais e estaduais;

II - Exercer a liderança institucional do setor afeto à sua pasta;

III - Assessorar o Prefeito e as outras chefias em assuntos de sua competência;

IV - Delegar atribuições aos ocupantes de cargos comissionados e de direção de seu órgão ou de sua secretaria;

V - Expedir resoluções, portarias e atos normativos sobre organização dos serviços sob sua direção, não dependentes ou interligados;

VI - Manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas do governo;

VII - Promover a gestão de pessoal da entidade que dirige;

VIII - Despachar regularmente com o Prefeito, mantendo-o permanentemente informado sobre o andamento dos serviços sob sua direção;

IX - Desempenhar outras atribuições que lhes sejam determinadas na forma da lei, ou que pela sua natureza sejam atinentes ao seu cargo.

## CAPÍTULO VIII

## DOS OCUPANTES DE CARGOS DIRETAMENTE VINCULADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

**Art. 32.** Compete aos ocupantes das chefias dos órgãos diretamente subordinados às Secretarias Municipais:

I - Dirigir e controlar as atividades dos órgãos sob sua responsabilidade;

II - Examinar e aprovar os programas de sua alçada, para a implementação dos mesmos;

III - Articular-se com as demais unidades administrativas, para o bom funcionamento dos serviços;

IV - Tomar decisões e providências necessárias, no âmbito de suas atribuições, para o eficiente desempenho dos serviços sob sua direção e propor ao Titular da Pasta as que não sejam de sua competência;

V - Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;

VI - Despachar regularmente com o Titular de sua Pasta, mantendo-o permanentemente informado sobre o andamento dos serviços sob sua direção;

VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam determinadas na forma da lei ou que pela sua natureza sejam afinentes ao seu cargo.

**Art. 33.** É da responsabilidade de todos os ocupantes dos cargos públicos municipais a correta gestão dos recursos e do patrimônio do Município.

**Art. 34.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 1° de fevereiro de 2025, revogando-se das disposições legais contrárias.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO**, Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de janeiro do ano de 2025.

THIAGO SOARES CARLOS:03179172185

Assinado de forma digital por THIAGO SOARES CARLOS:03179172185
Dados: 2025.01.28 15:14:17 -03'00'

**THIAGO SOARES CARLOS**
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de
Lagoa da Confusão - TO
APROVADO
Em 31 / 01 / 2025
10 / 0 / 1ª Votação
Nyda Mayana
Assinatura

Câmara Municipal de
Lagoa da Confusão - TO
APROVADO
Em 31 / 01 / 2025
10 / 0 / 2ª Votação
Nyda Mayana
Assinatura

# ANEXO ÚNICO

## 01) SECRETARIA GERAL DO GABINETE DO PREFEITO

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **1.1 Secretário do Gabinete do Prefeito** | **8.500,00** | **01** |
| Secretário Executivo do Gabinete | 4.500,00 | 01 |
| Secretário Executivo da Subprefeitura no Loroty | 4.500,00 | 01 |
| Secretário Executiva do Resolve Lagoa | 4.500,00 | 01 |
| Diretor Executivo do Gabinete do Prefeito | 4.000,00 | 01 |
| Diretor Executivo de Assuntos Legislativos | 4.000,00 | 01 |
| Motorista de Representação do Gabinete do Prefeito | 4.000,00 | 03 |
| Diretor de Gabinete do Vice-Prefeito | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Mídias Sociais | 3.800,00 | 02 |
| Diretor de Assuntos Estratégicos | 3.800,00 | 02 |
| Coordenador de Gabinete do Vice-Prefeito | 3.200,00 | 01 |
| Assessoria Especial | 2.500,00 | 08 |
| **1.2 Secretário de Governo** | **8.500,00** | **01** |
| Diretor Executivo de Governo | 4.000,00 | 01 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 02 |
| **1.3 Secretário de Relações Institucionais** | **8.500,00** | **01** |
| Diretor Executivo de Eventos e Cerimonial | 4.000,00 | 01 |
| Coordenador de Relações Institucionais | 3.200,00 | 01 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 02 |
| **1.4 Secretário de Articulação Política** | **8.500,00** | **01** |
| Diretor Executivo de Articulação Política | 4.000,00 | 01 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 02 |

## 02) CONTROLADORIA GERAL

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Controlador Geral** | **8.500,00** | **01** |
| Diretor de Controladoria | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Transparência | 3.800,00 | 01 |
| Coordenador de Transparência | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Ouvidoria | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Controle e Avaliação de Resultados | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Auditoria e Inspeção | 3.200,00 | 01 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 01 |

## 03) SECRETARIA DOS POVOS ORIGINÁRIOS E TRADICIONAIS

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Secretário dos Povos Originários e Tradicionais** | **8.500,00** | **01** |
| Secretário Executivo dos Povos Originários e Tradicionais | 4.500,00 | 01 |
| Diretor dos Povos Originários e Tradicionais | 3.800,00 | 02 |
| Diretor de Roteiros e Viagens | 3.800,00 | 01 |
| Coordenador dos Povos Originários e Tradicionais | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Eventos | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Compras | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Assuntos Indígenas | 3.200,00 | 01 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 02 |
| Gerência de Assuntos Indígenas | 2.000,00 | 10 |

**04) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Secretário de Administração** | **8.500,00** | **01** |
| Secretário Executivo de Administração | 4.500,00 | 01 |
| Superintendente de Recursos Humanos | 4.300,00 | 01 |
| Superintendente de Compras | 4.300,00 | 01 |
| Presidente da Comissão Permanente de Licitação | 6.000,00 | 01 |
| Presidente da Comissão Especial de Licitações dos Fundos Municipais | 6.000,00 | 01 |
| Membro de Comissão de Licitação | 3.200,00 | 06 |
| Diretor de Transporte | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Administração | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Regularização Fundiária | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Almoxarifado | 3.800,00 | 01 |
| Coordenador de Administração | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Recursos Humanos | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Almoxarifado | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Compras | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Licitações e Contratos | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Protocolo | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Patrimônio | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Frota Veicular | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador dos Postos Fiscais | 3.200,00 | 01 |
| Motorista de Representação | 3.000,00 | 03 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 10 |

**05) SECRETARIA DE FINANÇAS**

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Secretário de Finanças** | **8.500,00** | **01** |
| Secretário Executivo de Finanças | 4.500,00 | 01 |
| Superintendente Geral da Receita | 4.300,00 | 01 |
| Superintendente Executivo de Arrecadação Municipal | 4.300,00 | 01 |
| Diretor de Finanças | 3.800,00 | 01 |
| Coordenador de Finanças | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Arrecadação | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Execução Orçamentária | 3.200,00 | 01 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 02 |

**06) SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Secretário de Planejamento e Desenvolvimento** | **8.500,00** | **01** |
| Secretário Executivo de Planejamento e Desenvolvimento | 4.500,00 | 01 |
| Diretor de Convênios | 3.800,00 | 01 |
| Coordenador de Orçamento | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Convênios | 3.200,00 | 01 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 02 |
| Gerente de Desenvolvimento | 2.000,00 | 02 |

**07) SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Secretário de Indústria e Comércio** | **8.500,00** | **01** |
| Diretor Executivo de Indústria e Comércio | 4.000,00 | 01 |
| Coordenador do Microempreendedor | 3.200,00 | 01 |
| Assessoria Especial | 2.500,00 | 01 |

**08) SECRETARIA DE SAÚDE**

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Secretário de Saúde** | **8.500,00** | **01** |
| Secretário Executivo de Saúde | 4.500,00 | 01 |
| Diretor de Vigilância Epidemiológica | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Vigilância e Saúde do Trabalhador e (NEP) | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Atenção Básica | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Administração e Finanças do FMS | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Transportes do FMS | 3.800,00 | 01 |

| | | |
|---|---|---|
| Diretor de Agentes de Saúde | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Informação de Sistemas em Saúde | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Farmácia | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Saúde Bucal | 3.800,00 | 01 |
| Coordenador de Endemias | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Farmácia | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Compras | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Fiscalização e Vigilância Sanitária | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador da Central de Regulação | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Serviços Gerais | 3.200,00 | 01 |
| Motorista de Representação do FMS | 3.000,00 | 01 |
| Assessoria Especial | 2.500,00 | 04 |
| Gerente em Saúde | 2.000,00 | 04 |

**09) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Secretário de Educação** | **8.500,00** | **01** |
| Diretor Executivo de Educação | 4.000,00 | 01 |
| Diretor Escolar I (Escola com mais de 1.000 alunos) | 5.200,00 | 02 |
| Diretor Escolar II (Escola com 500 até 1.000 alunos) | 4.000,00 | 04 |
| Diretor Escolar III (Escola com até 500 alunos) | 3.600,00 | 04 |
| Secretaria Escolar I (Escola com mais de 1.000 alunos) | 3.800,00 | 02 |
| Secretaria Escolar II (Escola com 500 até 1.000 alunos) | 3.000,00 | 04 |
| Secretaria Escolar III (Escola com até 500 alunos) | 2.500,00 | 04 |
| Diretor de Transporte Escolar | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Tecnologia da Informação | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Compras do FME | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Educação Indígena | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Finanças do FME | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Serviços de Engenharia | 3.800,00 | 01 |
| Coordenador Pedagógico | 4.800,00 | 30 |
| Coordenador de Apoio Escolar | 4.800,00 | 06 |
| Orientador Educacional | 3.800,00 | 04 |
| Assessoria Especial | 2.500,00 | 06 |
| Gerência Educacional | 2.000,00 | 04 |
| Motorista de Representação do FME | 3.000,00 | 01 |
| Motorista de Representação Escolar | 2.500,00 | 04 |

**10) SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Secretário de Assistência Social** | **8.500,00** | **01** |
| Secretaria Executiva de Assistência Social | 4.500,00 | 01 |
| Superintendente de Ações Sociais | 4.300,00 | 01 |
| Superintendente de Compras e Finanças do FMAS | 4.300,00 | 01 |
| Superintendente do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) | 4.300,00 | 01 |
| Diretor do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Direitos e Garantias Sociais | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Transporte | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Habitação | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Benefícios de Proteção Básica | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Cadastro Único | 3.800,00 | 01 |
| Coordenador de Benefícios de Proteção Básica | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador do Centro de Convivência do Idoso | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Cadastro Único | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador Municipal do Programa Criança Feliz | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Proteção Especial | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Programas Sociais | 3.200,00 | 04 |
| Coordenador de Assuntos Previdenciários | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Políticas Públicas da Mulher | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador da Capela Mortuária | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Administração e Finanças do FMAS | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV) | 3.200,00 | 01 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 08 |
| Motorista de Representação | 3.000,00 | 04 |
| Visitador do Programa Criança Feliz | 1.700,00 | 06 |

**11) SECRETARIA DE AGRICULTURA**

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Secretário de Agricultura** | **8.500,00** | **01** |
| Secretário Executivo de Agricultura | 4.500,00 | 01 |
| Diretor de Assuntos Rurais | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Agricultura | 3.800,00 | 01 |
| Coordenador da Agricultura | 3.200,00 | 01 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 02 |
| Motorista de Representação | 3.000,00 | 01 |

**12) SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Secretário de Infraestrutura** | **8.500,00** | **01** |
| Secretário Executivo de Infraestrutura | 4.500,00 | 01 |
| Superintendente de Zeladoria de Máquinas | 4.300,00 | 01 |
| Diretor de Obras | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Compras e Finanças | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Manutenção de Máquinas e Veículos | 3.800,00 | 02 |
| Diretor de Serviços Urbanos | 3.800,00 | 01 |
| Coordenador de Iluminação Pública | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Manutenção de Estradas | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Transportes | 3.200,00 | 02 |
| Coordenador de Serviços Urbanos | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Serviços Rurais | 3.200,00 | 01 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 02 |
| Motorista de Representação | 3.000,00 | 02 |
| Gerente de Serviços Gerais | 2.000,00 | 04 |

**13) SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE**

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Secretário de Esportes e Juventude** | **8.500,00** | **01** |
| Secretário Executivo de Esportes e Juventude | 4.500,00 | 01 |
| Diretor de Esportes | 3.800,00 | 01 |
| Coordenador de Eventos Esportivos | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Juventude | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Iniciação Esportiva | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Esportes Femininos | 3.200,00 | 01 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 04 |
| Gerente de Esportes e Juventude | 2.000,00 | 04 |
| Motorista de Representação | 3.000,00 | 01 |

**14) SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos** | **8.500,00** | **01** |
| Secretário Executivo de Meio Ambiente e Recursos Hídricos | 4.500,00 | 01 |
| Diretor de Saneamento Básico e Mudanças Climáticas | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Proteção e Defesa dos Animais | 3.800,00 | 01 |

| | | |
|---|---|---|
| Diretor de Biodiversidade, Regularização e Educação Ambiental | 3.800,00 | 01 |
| Coordenador de Defesa Civil e Brigada Florestal | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Recursos Hídricos | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Paisagismo e Jardinagem | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Limpeza Pública | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Educação Ambiental | 3.200,00 | 01 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 02 |
| Gerente de Meio Ambiente | 2.000,00 | 02 |
| Motorista de Representação | 3.000,00 | 01 |

**15) SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA**

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Secretário de Turismo e Cultura** | **8.500,00** | **01** |
| Secretário Executivo de Turismo e Cultura | 4.500,00 | 01 |
| Diretor de Turismo e Cultura | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Turismo Ecológico | 3.800,00 | 01 |
| Coordenador de Turismo e Cultura | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador de Eventos Culturais | 3.200,00 | 01 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 04 |
| Gerente de Turismo | 2.000,00 | 02 |
| Gerente de Cultura | 2.000,00 | 02 |

**17) SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA**

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS R$ | QTD |
|---|---|---|
| **Secretário de Segurança Pública** | **8.500,00** | **01** |
| Secretário Executivo de Segurança Pública | 4.500,00 | 01 |
| Comandante Geral da Guarda Municipal | 4.000,00 | 01 |
| Diretor de Videomonitoramento | 3.800,00 | 01 |
| Diretor Geral de Segurança Pública | 3.800,00 | 01 |
| Diretor de Segurança de Trânsito | 3.800,00 | 01 |
| Coordenador de Videomonitoramento | 3.200,00 | 01 |
| Coordenador da Junta de Serviço Militar | 3.200,00 | 01 |
| Assessor Especial | 2.500,00 | 02 |

Câmara Municipal de
Lagoa da Confusão - TO
APROVADO
Em 31 / 01 / 2025
10 0 1ª Votação
Nayda Nayana
Assinatura

Câmara Municipal de
Lagoa da Confusão - TO
APROVADO
Em 31 / 01 / 2025
10 0 2ª Votação
Nayda Nayana
Assinatura