



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 **Trabalho e Respeito**

LEI Nº 175/2016

DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016.

“Dispõe sobre a Organização e Estrutura Administrativa do Município de Aguiarnópolis-TO. e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS, ESTADO DO TOCANTINS, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

LIVRO I

Das Disposições Preliminares

TÍTULO I

Da Administração do Município

CAPÍTULO I

Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 1º - O Poder Executivo, estruturado pela presente Lei, compõe-se dos órgãos da administração direta.

Parágrafo Único – Integram a estrutura básica da administração direta o Gabinete do Prefeito, Assessoria Especial, Junta de Serviço Militar, Motorista do Gabinete, a Advocacia Geral do Município, a Coordenadoria Contábil, a Coordenadoria de Comunicação, Secretaria Extraordinária de Controle Interno, as Secretarias Municipais, as Coordenadorias Municipais, assessoramento intermediário e grupo operacional.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo:

I - Chefe do Gabinete do Prefeito;

II - Assessor Especial.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

- III - Chefe da Junta de Serviço Militar – JSM;
- IV - Advogado Geral do Município;
- V – Assessoria Jurídica;
- VI – Contador Geral do Município;
- VII - Assessor de Comunicação;
- VIII – Motorista de Representação;
- IX – Secretario Extraordinário de Controle Interno;
- X - Secretários Municipais.

Parágrafo Único – O Poder Executivo contará ainda com os cargos intermediários subordinados às Secretarias Municipais, cujos cargos são os seguintes diretores, motoristas, secretários executivos, assessores, chefes, Assistente Social e auxiliares.

CAPITULO II

Da Estrutura Organizacional

Art. 3º - Os órgãos e entidades da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo, criados por lei, compreendendo o nível em que são formuladas as decisões que são afetas as políticas estratégicas públicas, bem assim os planos e ações do Governo Municipal, tem a seguinte composição:

- I - Chefia do Gabinete do Prefeito;
- II - Assessoria Especial;
- III - Chefia de Junta de Serviço Militar - JSM;
- IV - Advocacia Geral do Município;
- V – Assessoria Jurídica;
- VI - Contadoria Geral do Município;
- VII- Assessoria de Comunicação;
- VIII – Motorista de Representação;
- IX – Secretária Extraordinária de Controle Interno - SECI;
- X - Secretarias Municipais.

§ 1º - As secretarias municipais integrantes da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo são as seguintes:

- I - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento - SECAD



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

II - Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - SEFIN

III - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico - SESAU

IV - Secretaria Municipal de Educação e Desporto - SEMED

V - Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SEMADH;

VI - Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura – SEMOB;

VII - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente – SETUM;

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEAGRI;

IX – Secretaria Municipal de Urbanização, Transportes e Trânsito – SETRAN

X – Secretaria Municipal de Esportes – SEME;

XI – Secretaria Municipal de Cultura – SEC..

§ 2º - Os órgãos que integram a estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo de Aguiarnópolis/TO são compostos pelas Secretarias Municipais, compondo o primeiro escalão de governo.

§ 3º - O Poder Executivo contará ainda com os órgãos intermediários subordinados às Secretarias Municipais, cujos cargos encontram-se discriminados nos anexos desta Lei.

CAPITULO III

Da Estrutura Operacional

Art. 4º - A Estrutura Operacional da Administração direta do Poder Executivo compreende o conjunto de unidades que integram a estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo de Aguiarnópolis/TO, sendo estabelecida e organizada os seguintes critérios e disposições:

I - ajustamento e adequação dos cargos comissionados e funções gratificadas criadas por lei;

II - limitação numérica aos cargos;

III - flexibilidade estrutural com vistas a otimização dos serviços e dos gastos públicos;





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

IV - constituição dos grupos temporários de trabalho para o desempenho de encargos específicos que exijam o concurso de multidisciplinaridade de executores.

Art. 5º - O ajustamento dos cargos de que trata o artigo anterior, comporta, ainda, mediante decreto, a:

- I** - mudança de nomenclatura;
- II** - realocação;
- III** - alterações de atribuições;
- IV** - extinção;
- V** - transformação.

CAPITULO IV

Dos Órgãos da Estrutura Organizacional

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º - O Gabinete do Prefeito tem como objetivo assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral.

Art. 7º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I** - contribuir e coordenar a formulação do Plano de ação de Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete do Prefeito;
- II** - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III** - estabelecer diretrizes para atuação do Gabinete do Prefeito;
- IV** - estabelecer objetivos para o conjunto de atividades do Gabinete do Prefeito, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- V** - promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

VI - promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas governamentais;

VII - orientar e coordenar a elaboração da agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito Municipal;

VIII - promover, supervisionar e coordenar a implantação das políticas setoriais do Gabinete do Prefeito;

IX - promover o acompanhamento da tramitação dos Projetos de Leis do Executivo e Legislativo;

X - orientar o atendimento de pedidos de informações da Câmara Municipal;

XI - participar das avaliações das ações governamentais;

XII - coordenar os serviços de assessoramento direto ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito;

XIII - providenciar a recepção, o exame e encaminhamento dos expedientes a este endereçado;

XIV - o controle e transmissão das ordens dele emanadas;

XV - articulação institucional e comunitária;

XVI - realização e organização do cerimonial;

XVII - outras atividades afins que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 8º - A Assessoria Especial tem como objetivo auxiliar direta e imediatamente ao Prefeito Municipal na execução dos serviços gerais do Gabinete do Prefeito competindo-lhe auxiliar o Chefe de Gabinete na execução de suas respectivas atribuições.

SEÇÃO III

DA CHEFIA DE JUNTA DE SERVIÇO MILITAR – JSM

Praça Daniela Cabral, s/n, Centro – CEP: 77.908-000 – Aguiarnópolis – TO
Telefone: (63) 3454-1120/ 1205 E-mail: aguiarnopolis@hotmail.com



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

Art. 9º - A Chefia de Junta de Serviço Militar – JSM tem por finalidade incluir jovens e adultos no serviço militar, competindo-lhe:

I - cooperar no preparo e execução dos trabalhos de mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Circunscrição de Serviço Militar;

II - fiscalizar e receber de todos os Cartórios existentes na jurisdição de sua área, as relações de óbitos dos cidadãos já falecidos na faixa de 18 a 45 anos de idade;

III - fiscalizar em todas as empresas privadas e estabelecimentos de Ensino Público, se os funcionários e estudantes estão com as obrigações militares em dia;

IV - resolver todos os tipos de problema dos cidadãos que se apresentam na Junta Militar, como para requerer 1ª, 2ª e 3ª Via de Certificados de Reservistas para menor de 30 anos, declaração para fins de aposentadoria junto ao INSS, Atestado de Desobrigado para cidadãos maior de 45 anos de idade, 1ª, 2ª e 3ª Via de Certificados de Reservistas para maiores de 30 anos;

V - informar qualquer cidadão Brasileiro de 18 a 45 anos de idade em caso de convocação geral;

VI - convocar todos os jovens que irão completar 18 anos e que são obrigados a fazer o seu alistamento militar, sempre no período de 01 de Janeiro a 30 de Abril, nos municípios tributários, e, nos municípios não tributários, de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro.

VII - organizar a cerimônia de entrega de certificados de reservista no município.

VIII - receber os seguintes documentos apresentados pelos interessados no alistamento militar: Registro de Nascimento original, 2 fotos 3x4 colorida ou preta e branca (recente) e comprovante de residência em nome dos pais.

IX resolver qualquer tipo de dúvida referente à área militar.

SEÇÃO IV

SEÇÃO V

DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

Art. 10 - A Advocacia Geral do Município e Assessoria Jurídica terão por objetivo representar o Município, judicial e extrajudicialmente e exercer as funções de consultoria judicial e assessoramento ao Prefeito e à Administração em geral.

Art. 11 - Compete a Advocacia Geral do Município e Assessoria Jurídica:

I - a defesa do patrimônio do município e da Fazenda Pública, inclusive quanto à dívida ativa;

II - a representação de seus interesses junto aos contenciosos administrativos;

III - o exercício das funções de consultoria jurídica do Poder Executivo;

IV - o patrocínio de medidas judiciais ou administrativas no interesse do regular funcionamento do Poder Executivo e da Prevenção da Ordem Jurídica;

V - a coordenação do processo legislativo mediante elaboração dos atos e acompanhamento das matérias de interesse do Executivo junto à Câmara Municipal;

VI - a veiculação dos atos oficiais;

VII - a correição administrativa;

VIII - a aplicação das sanções e penas disciplinares;

IX - a revisão do processo administrativo disciplinar;

X - outros encargos que lhe forem atribuídos em lei ou regulamento.

SEÇÃO VI

DA CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12 - A Contadoria Geral do Município terá por objetivo realizar a contabilidade do Município e exercer as funções de consultoria e assessoramento ao Prefeito e à Administração em geral.

Art. 13 - Compete a Contadoria Geral do Município:



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

I – Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais para possibilitar controle contábil e orçamentário;

II – supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas para assegurar a correta apropriação contábil;

III – analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;

IV – controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

VI – controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimentos de obrigações de pagamento a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros do município;

VII – analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

VIII – analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

IX – analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando a correção, para determinar ou realizar auditoria e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

X – planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e aditagens de rotinas ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificados de auditoria com a finalidade de atender a exigências legais;

XI – Elaborar parecer, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

XII – participa das atividades de treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestra, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativos dos recursos humanos em sua área de atuação;

XIII – participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalho técnico-científicos, para fins de formação de diretrizes planos e programas de trabalho afetos ao município;

XIV – realizar outras atribuições compatíveis com as suas especialização profissional.

SEÇÃO VII

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 14 - Compete a Assessoria de Comunicação do município tem por finalidade planejar e coordenar as atividades inerentes à comunicação social, visando integração política e das atividades dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, competindo a execução das seguintes atividades:

I - Redação, publicação e produção visual;

II - Jornalismo e atendimento a imprensa;

III - Assessoria de imprensa, de cerimonial e relações públicas;

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE CONTROLE INTERNO - SECI

Art. 15 - Compete a Secretaria Extraordinária de Controle Interno:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a exceção dos programas de governo, participando da elaboração do orçamento do Município, bem como fiscalizando sua execução;

II - comprovar a legitimidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

III - exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

VI - dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade que toma conhecimento;

VII - emitir Relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal, que deverá ser assinado pelo Secretário, assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de Contas, juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário de Finanças e Orçamento.

Parágrafo Único - O órgão que integra a Secretaria Extraordinária de Controle Interno - SECI terá a seguinte estrutura:

a) Secretário Extraordinário.

TÍTULO II

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I

Da Estrutura e Competência

Art. 16 - As Secretarias Municipais são órgãos da administração direta, dirigidos, respectivamente, pelos Secretários Municipais, organizados com finalidade de assessorar o Prefeito, a quem diretamente subordinados, na execução das suas competências e atribuições legais, em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único – As atividades das Secretarias Municipais serão executadas pelas suas unidades organizacionais e, competentes, através das entidades da administração indireta que a elas forem vinculadas, nos termos da lei e dos respectivos regimentos.

Art. 17 - Cada Secretaria Municipal é estruturada em quatro níveis, a saber:



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 **Trabalho e Respeito**

I – Nível de Administração Superior – representado pelos secretários e autoridades equiparadas, com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definições políticas e diretrizes, e responsabilidade pela atuação da Secretaria como um todo, inclusive a representação e as relações Inter secretarias, Inter coordenadorias ou entre secretarias e intergovernamentais;

II – Nível de assessoramento – relativo às funções de apoio direto aos secretários, compreendendo o Gabinete do secretário, dirigido pelo Chefe do Gabinete, com as funções de dar apoio administrativo e coordenar o relacionamento social e administrativo dos Secretários do Município:

III – Nível de Gerencia: Execução Programática Operacional e Atuação Instrumental – representados pelos assessores e assistentes, responsáveis pela coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, e pelos setores administrativos as funções de modernização administrativa, elaboração da proposta orçamentária, administrativa setorializada de pessoal e de suprimentos;

IV – Nível de Atuação Executiva – representada por entidades da administração indireta vinculada as Secretarias e órgãos atípicos, desprovidos de personalidade jurídica própria, criada por decreto, subordinados aos secretários, podendo reverter-se das formas de comissões, grupos executivos, grupos de trabalho, grupos especiais e outros;

CAPITULO II

Das Competências das Secretarias Municipais

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO – SEAPLAN

Art. 18 - Compete a Secretaria Municipal da Administração, Planejamento e Orçamento – SEAPLAN:

I - centralizar o processamento de dados e informações em geral da administração, recursos e ações de informática;

II - administrar e planejar o orçamento municipal, a elaboração e consolidação de planos de desenvolvimento econômico, municipal e urbano;





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

III - prestar orientações normativas metodológicas às secretarias, coordenadorias e aos órgãos do município na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias;

IV - acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos;

V - orientar aos órgãos na elaboração de seus orçamentos e a consolidação destes ao Orçamento Geral;

VI - promover o planejamento e implantação dos programas e ações de modernização administrativa;

VII - administrar o patrimônio e a folha de pagamento dos servidores;

VIII - promover o concurso publico, salvos nos casos em que essa atribuição for cometida a outros órgãos ou entidades;

IX - adotar política de treinamento de pessoal, administração de cargos, funções e salários e regime disciplinar;

X - implantar e manter o banco de dados de recursos humanos;

XI - coordenar a administração fazendária e financeira;

XII - formular a política econômica – tributaria;

XIII - acompanhar a execução orçamentária, controle interno e auditoria, da administração direta e indireta;

XIV - efetivar compras, licitações, contratações de serviço e suprimentos;

XV - acompanhar e auditar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios;

XVI - direcionar, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, reconhecimento e controle dos tributos e demais rendas do Município e do serviço da dívida pública municipal;

XVII - promover a coordenação geral, orientação normativa, supervisão técnica e realização das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro, contábil e de prestação de contas;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

XVIII - planejar e coordenar as políticas e ações da previdência dos serviços municipais;

XIX - auxiliar os trabalhos de coordenação, execução e fiscalização da política econômica e financeira do Município, bem como participar da elaboração dos projetos de lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do plano plurianual;

XX - auxiliar a organização dos serviços de contabilidade, de forma a permitir o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais e a análise e interpretação dos resultados econômico-financeiros;

XXI - auxiliar os trabalhos de coordenação e orientação dos assuntos que digam respeito à execução orçamentária de seu acompanhamento, à abertura de créditos adicionais, à movimentação de recursos financeiros de qualquer natureza;

XXII - auxiliar a elaboração do projeto de lei orçamentária anual contendo dispositivos que estabeleçam a previsão da receita e a fixação da despesa, determinando as fontes da receita pública e as destinações de recursos orçamentários aos órgãos ou às funções de governo e autorizando Executivo a abrir créditos suplementares até o limite determinado por lei;

XXIII - elaborar o projeto de lei orçamentária anual contendo dispositivos que estabeleçam a previsão da receita e a fixação da despesa, determinando as fontes da receita pública e as destinações de recursos orçamentários aos órgãos ou às funções de governo e autorizando Executivo a abrir créditos suplementares até o limite determinado por lei;

XXIV - outras atividades nos termos do regimento.

Parágrafo Único - Os órgãos que integram a Secretaria Municipal da Administração, Planejamento – SEAPLAN terão a seguinte estrutura:

- I) Secretário;
- II) Diretoria de Planejamento;
- III) Diretor de Pessoal e Recursos Humanos;
- IV) Diretor de Compras e Licitação;
- V) Diretor de Patrimônio e Almoxarifado Central;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

- a) Coordenação de Patrimônio;
- b) Coordenação de Arquivo Geral;
- c) Coordenação de Protocolo.

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO – SEFIN

Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento:

I - coordenar, executar e fiscalizar a política econômica e financeira do Município, bem como participar da elaboração dos projetos de lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do plano plurianual;

II - organizar os serviços de contabilidade, de forma a permitir o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais e a análise e interpretação dos resultados econômico-financeiros;

III - coordenar e orientar os assuntos que digam respeito à execução orçamentária de seu acompanhamento, à abertura de créditos adicionais, à movimentação de recursos financeiros de qualquer natureza;

IV - assegurar a responsabilidade pela exatidão das contas anuais e oportuna apresentação dos balancetes de receita e despesa, balanços e demonstrativos contábeis dos atos relativos à administração financeira, patrimonial, orçamentária e industrial;

V - efetuar o lançamento e promover a arrecadação dos créditos de natureza tributária e não tributária, bem como inscrevê-los na Dívida Ativa, após o vencimento dos prazos de pagamento, para cobrança amigável ou judicial pela Secretaria de Negócios Jurídicos;

VI - organizar e manter atualizados os cadastros físico, fiscal e de atividades econômicas em geral do Município, para fins de aperfeiçoar e agilizar os serviços de lançamento e arrecadação de tributos e preços;

VII - controlar os serviços de recebimento e pagamento da tesouraria, com base nos documentos processados pelos serviços de contabilidade e depois de verificada a regular liquidação da despesa pública;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

VIII - movimentar todas as contas da Prefeitura em estabelecimentos de créditos; providenciar os relatórios correspondentes para o registro contábil das movimentações bancárias; preencher o Boletim Diário de Arrecadação; e; escriturar o livro Caixa;

IX - realizar outras tarefas correlatas, que forem determinadas pela autoridade superior, o Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - Os órgãos que integram a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - SEFIN terão a seguinte estrutura:

I) Secretário;

- a) Coordenação de Tesouraria;
- b) Coordenação de Controle Bancário ;
- c) Coordenação de Controle de Pagamento;
- d) Coordenação de Tributos.

II) Diretoria de Coletoria

- a) Coordenação de Arrecadação
- b) Coordenação de Avaliação de Imóvel.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO – SESSB

Art. 20 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SESSB:

I - prestar assistência direta a Prefeita, no desempenho de suas atribuições;

II – planejar, programar, elaborar e executar a política de saúde do município, conforme as diretrizes do SUS, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização hierarquizada e integrada das ações assistenciais;

III – executar a política de saúde do município com ações que visam garantir a prevenção de doenças, proteção e promoção da saúde da população;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

IV – atender de forma integral, universal e equânime, garantindo acesso da população a todos os níveis de serviços, contemplando ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;

V – definir o perfil demográfico e epidemiológico da população do município, no sentido de orientar a implantação e implementação dos serviços de saúde;

VII – promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda aos serviços de saúde, das necessidades de saúde da população do município e da oferta de serviços nas unidades que compõem o sistema local de saúde;

VIII – realizar as Conferências Municipais de Saúde e participar das Conferências Estadual e Nacional de Saúde;

IX – promover a vigilância à saúde, implantando e implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária;

X – atuar na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse à saúde, bem como exercer ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;

XI – promover, no âmbito do município, a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;

XII – implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

XIII – prestar serviços ambulatoriais de média complexidade no nível de competência do município;

XIV – prestar serviços de urgência e emergência, no nível de competência do município;

XV – promover assistência à saúde e social aos servidores municipais;

XVI – promover campanhas de prevenção de doenças e educativas visando o estado de bem estar da população municipal;

XVII – desenvolver ações intersetoriais – para o desenvolvimento de programas conjuntos de promoção da saúde – articuladas com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal e com entidades da iniciativa privada;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

XVIII – desenvolver o controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde sob gestão municipal;

XIX – captar recursos financeiros – junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais – para desenvolver projetos e programas específicos;

XX – promover contratação supletiva de servidores e serviços de saúde, em situações emergenciais;

XXI – capacitar e aperfeiçoar os recursos humanos na área da saúde públicas e afins;

XXII – executar, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para atender os serviços de saúde;

XXIII – administrar as Unidades Assistenciais sob responsabilidade do Município;

XXIV – executar, coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar os convênios e contratos – com as entidades públicas e privadas – concernentes à execução das ações de saúde e ao desenvolvimento dos programas e projetos referentes à sua área de responsabilidade;

XXV – emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XXVI – assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;

XXVII – planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

XXVIII – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único - Os órgãos que integram a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico – SESAB terão a seguinte estrutura:

1) Secretário;

I) Diretoria de Administração e Planejamento em Saúde e Estatística;

a) Coordenadoria de Recursos Humanos



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

- b) Coordenadoria de Atenção Básica
- c) Coordenadoria de Enfermagem
- d) Coordenadoria de Programas Especiais e Convênios
- e) Coordenadoria de Farmácia
- f) Coordenadoria do Posto de Saúde
- II) Diretoria de Unidade Básica de Saúde
- III) Diretoria de Vigilância Sanitária
 - a. Coordenadoria de Vigilância Sanitária
- IV) Diretoria de Vigilância Epidemiológica
 - a. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
- V) Diretoria Financeira
 - a) Departamento de Controle de Endemias
 - b) Departamento de Controle de Zoonoses
- VI) Diretoria Clínica

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – SEMED

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal de Educação – SEMED:

- I - planejar, orientar e executar as atividades relativas ao ensino;
- II - planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da Rede Municipal de Ensino em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;
- III - administrar as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- IV - elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;
- V - promover a formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

VI - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

VII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo Único - Os órgãos que integram a Secretaria Municipal de Educação – SMEDU terão a seguinte estrutura:

1) Secretário;

a. Secretário (a) Executivo

I. Diretoria de Planejamento Educacional e Estatística;

a. Coordenadoria de Programas Especiais;

b. Coordenadoria Pedagógica;

c. Coordenadoria de Vídeo e Informática;

d. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado;

e. Coordenadoria de Merenda Escolar

f. Coordenadoria de Apoio

II. Diretoria de Creche

a. Coordenadoria de Biblioteca

III. Diretoria de Unidade Escolar

IV. Diretoria de Administração Escolar

a. Coordenadoria de Recursos Humanos

b. Secretaria de Unidade Escolar

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEMADH

Art. 22 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SEMADH:

I - planejar a execução da política social do Município;

II - promover as ações de melhoria da qualidade de vida da população;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

III - desenvolve a articulação comunitária;

IV - promover políticas de assistência social no Município, de acordo com as necessidades básicas da Municipalidade em consonância com as

diretrizes de governo, a Lei Orgânica de Assistência Social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

V - propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social;

VI - elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas e projetos em defesa dos direitos da mulher, do idoso, da criança, do adolescente e pessoas com necessidades especiais, observando ainda as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

VII - formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso a assistência social;

VIII - definir e implementar as políticas municipais de Assistência Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

IX - gerenciar recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social em consonância com a legislação específica e em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;

X - garantir as ações e serviços de sua competência, normatizar e organizar o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na execução de suas atribuições;

XI - formular diretrizes e políticas de assistência social que propiciam o direito a equidade;

XII - garantir de forma descentralizada as ações de Assistência Social, de acordo com as diretrizes de Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando as deliberações do CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

XIII - elaborar e garantir ações e serviços sócio assistenciais, para criança, adolescente, mulher, idoso e famílias em situação de vulnerabilidade; e

XIV - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

XV - outras atividades nos termos do seu regimento.

Parágrafo Único - Os órgãos que integram a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SEMADH terão a seguinte estrutura:

1) Secretário;

I) Diretoria Financeira

II) Diretoria de Atividades Comunitárias

- a. Coordenadoria de Programas Especiais e Convênios;
- b. Coordenadoria de Atendimento ao Idoso
- c. Coordenadoria de Criança e ao Adolescente
- d. Coordenadoria de Proteção à Mulher e a Promoção da igualdade Racial
- e. Coordenadoria de Emprego e Renda
- f. Coordenadoria de Habitação
- g. Coordenadoria do programa Bolsa Família
- h. Coordenadoria do CRAS

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE – SEMATUR

Art. 23 - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMATUR;

I - orientar, conscientizar e divulgar os potenciais turísticos do município;

II - coordenar os trabalhos de preservação do meio ambiente, visando o desenvolvimento sustentável natural e cultural;

III - observar e zelar pelo cumprimento da Lei contra os crimes ambientais;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

IV - atender e respeitar o disposto na legislação municipal;

V - planejar, operacionalizar e manter a política ambiental e desenvolvimento turístico;

VI - implantar programas que visem o melhoramento da qualidade da vida da população e sustentabilidade do ecoturismo no Município;

VII - articular todos os seguimentos da comunidade, para alcançar o desenvolvimento sustentável;

VIII - promover retirada do lixo doméstico das residências através de caminhão apropriado, apesar de não ser feita a coleta seletiva.

Parágrafo Único - Os órgãos que integram a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMATUR terão a seguinte estrutura:

1) Secretário;

I) Diretoria de Turismo

II) Diretoria de Meio Ambiente;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
- SEAGRI

Art. 24 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEAGRI:

I - formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programadas, projetos e demais ações relativas à cadeia produtiva e ao abastecimento;

II - estimular e fomentar as atividades de produção rural do entorno da capital;

III - dar assistência à formação de núcleos de produção;

IV - promover a difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária e de hortifrutigranjeiros;

V - manter a vigilância e a produção da defesa e inspeção de produtos de origem animal e vegetal no âmbito das competências municipais;

VI - desenvolver e fortalecer o cooperativismo;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

VII - promover a integração regional, através de medidas e atividades de apoio e estímulo à dinamização das empresas e agentes de produção, instalados ou que venham a se instalar no Município;

VIII - estabelecer a concepção, formação e normatização de fundos especiais de investimentos e de incentivos fiscais destinados ao desenvolvimento;

IX - promover a atração e a captação de investimentos externos;

X - atrair e apoiar novos projetos e investimentos do Município;

XI - outras atividades nos termos do seu regimento;

XII - atrair recursos financeiros junto às instituições governamentais, para custeio e investimento de projetos;

XIII - outras atividades previstas no seu regimento.

Parágrafo Único - Os órgãos que integram a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEAGRI - terão a seguinte estrutura:

1) Secretário;

a) Diretoria de Agricultura

b) Coordenadoria de Pecuária

c) Coordenadoria de Abastecimento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA – SEMOIF

Art. 25 – Compete à Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura:

I – Contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

II – garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do governo.

III – estabelecer diretrizes para atuação da secretaria;

IV – promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica no município;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

V – coordenar a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção dos prédios públicos municipais, em colaboração com as demais Secretarias;

VI – acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas por terceiro;

VII – coordenar a execução de atividades e construção e conservação das vias e obras públicas;

VIII – promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas;

IX – planejar e coordenar a execução de atividades de limpeza urbana do município;

X – planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;

XI – promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativos à infra estrutura de saneamento no município;

Parágrafo Único - Os órgãos que integram a Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura – SMOIF - terão a seguinte estrutura:

1) Secretário

I) Diretoria de Obras e Urbanismo

- a. Coordenadoria de Serviços Urbanos
- b. Coordenadoria de Fiscalização de Obras e Serviços Urbanos
- c. Coordenadoria de Almoxarifado
- d. Coordenadoria de Conservação de Prédios Públicos Municipais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO, TRANSPORTES E TRÂNSITO – SMUTT.

Praça Daniela Cabral, s/n, Centro – CEP: 77.908-000 – Aguiarnópolis – TO
Telefone: (63) 3454-1120/ 1205E-mail: aguiarnopolis@hotmail.com



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

Art. 26 – Compete à Secretaria Municipal de Urbanização, Transportes e Trânsito:

I – contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas e setoriais inerentes à Secretaria;

II) – garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

III) – estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

IV) – promover a integração com órgão e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

V) – articular e coordenar discussões sobre questões de transportes urbano e rural;

VI) – levantamento, controle e cadastro de veículos e frota;

VII) – conservação e manutenção de veículos e frotas;

VIII) – controle de máquinas e equipamentos;

IX) – coordenação dos transportes fluviais;

X) - Regulamentar, controlar e fiscalizar os transportes públicos municipais, concedidos e permitidos;

XI) - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas respectivas atribuições.

Parágrafo Único - Os órgãos que integram a Secretaria Municipal de Urbanização, Transportes e Trânsito – SETRAN - terão a seguinte estrutura:

1) Secretário;

I) Diretoria de Transportes

a. Coordenadoria de Transportes

b.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

Art. 27 - Compete à Secretaria Municipal de Urbanização, Transportes e Trânsito.

I – planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de esporte e lazer;

II – orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, determinado pelas áreas de esporte e lazer;

III – promover o incentivo à prática esportiva pela sua população, sugerindo, orientando e organizando jogos comunitários, campeonatos e torneios esportivos, gincanas, maratonas, ruas de lazer e outras atividades esportivas e de lazer, com a participação das comunidades;

IV – coordenar programas e eventos esportivos voltados para segmentos da população tais como portadores de deficiência física, idosos e comunidade de baixa renda;

V – apoiar direta ou indiretamente, atletas e agremiações esportivas de destaque, buscando a divulgação do esporte e do Município;

VI – fazer a estimativa dos custos de eventos esportivos e de lazer, que o Município tenha interesse em promover ou participar;

VII – incentivar e realizar campanhas educativas quanto a importância da prática do esporte e do lazer, e sobre a forma correta de utilização e/ou conservação das áreas esportivas e recreativas;

VIII – Captar recursos junto a Órgão Federal e Estadual, a fim de promover o desenvolvimento de políticas que visem o Esporte e o Lazer.

IX – elaborar diagnósticos, estudos e projetos de interesse da Secretaria;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

X – desenvolver estudos setoriais necessários à elaboração de ação do Governo Municipal;

XI – Organizar, articular e divulgar os eventos esportivos municipais;

XII – Articular, promover e supervisionar com órgãos afins, a execução de cursos de capacitação e atividades afins;

XIII – Promover a prática de esporte em suas diversas modalidades;

XIV – Organizar e programar campeonatos municipais, assim como articular com parceiros estaduais e municipais, a realização de eventos esportivos no Município;

XV – Desempenhar outras atividades que lhe são atribuídas.

Parágrafo Único - Os órgãos que integram a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer terão a seguinte estrutura:

1) Secretário.

I) Diretor de Esportes e Lazer

a. Coordenadoria de Esportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 28 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

I - fixar os objetivos setoriais e as linhas da política municipal de cultura;

II - captar e aplicar os recursos públicos e privados para a instalação e manutenção das unidades culturais do Município;

III - propor acordos e convênios com entidades públicas e privadas para execução de programas e campanhas de cultura;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 **Trabalho e Respeito**

IV - supervisionar e avaliar as ações na área cultural do Município;

V - representar o Município junto às instituições oficiais e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos atinentes à pasta, respeitada a legislação vigente;

VI - fomentar as manifestações culturais, tanto no que se refere à produção de cultura quanto no que concerne à divulgação de produtos culturais;

VII - incentivar a participação da comunidade na elaboração e proposta de planos projetos e eventos de natureza cultural;

VIII - realizar atividades que possibilitem à população a convivência com as artes em geral, despertando-lhe o interesse pela cultura;

IX - promover ações visando a valorização do artista local;

X - elaborar programas referentes à proteção e divulgação do patrimônio histórico e cultural do Município;

XI - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

XII - o desempenho de outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Os órgãos que integram a Secretaria Municipal de Cultura:

1) Secretário

- I) Diretoria de Cultura –
 - a. Coordenadoria de Cultura.

Art. 29 – Os cargos e função de secretários, diretores, coordenadores são comissionados e preenchidos por determinação exclusiva do Prefeito Municipal com livre escolha para nomeação e demissão.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 Trabalho e Respeito

§ 1º - O cargo de Advogado Geral do Município, Assessoria Jurídica e Contábil poderá a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, ser contratado como prestador de serviços, podendo o mesmo ser pessoa física ou jurídica, atendendo as exigências legais.

Art. 30 – Ficam criados os cargos de provimento em comissão definidos no Anexo I desta Lei, com seus respectivos quantitativos, padrões salariais e subordinação.

Art. 31 – Os vencimentos dos cargos de provimentos em comissão do Município de Aguiarnópolis/TO, passam a ser constantes no Anexo II desta Lei.

Art. 32 – O servidor ocupante de cargo em comissão poderá receber gratificação até o limite de 80% (oitenta por cento) do vencimento.

§ 1º - Caso seja servidor do Quadro Efetivo do Município poderá optar pela remuneração deste ou pela remuneração deste cargo ou pela remuneração do seu cargo efetivo.

§ 2º - É vedada ao servidor a acumulação de cargos demissíveis “ad nutum”.

Art. 33 – Fazem parte integrante desta Lei os anexos:

I – quadro gerencial integrado pelos cargos de provimento em comissão – Anexo I

II – tabela de vencimentos dos cargos de provimentos em comissão – Anexo II.

Parágrafo Único – Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar modificações, através de Decreto, nas subordinações dos órgãos e cargos de provimento em comissão e nos objetivos e atribuições estabelecidas nos Regimentos Internos dos órgãos que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 *Trabalho e Respeito*

Art. 34 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir, no orçamento do corrente ano, crédito adicional especial com recursos provenientes das anulações parciais de saldos, para atender as despesas decorrente desta Lei.

Art. 35 – As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de pessoal, previstas no orçamento do corrente ano do Município e suplementadas se necessário.

Art. 36 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 37 – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aguiarnópolis, Estado do Tocantins, aos 15 (quinze) dias do mês de dezembro de 2016.


IVAN PAZ DA SILVA
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 *Trabalho e Respeito*

ANEXO I

**QUADRO GERENCIAL INTEGRADO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(SECRETÁRIOS DIRETORES E COORDENADORES MUNICIPAIS)**

I – UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE DO PREFEITO	
ORGANISMO: Administração Superior Executiva	
DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO	VAGAS
Chefe de Gabinete do prefeito	01
Assessoria Especial	02
Chefia de Junta de Serviço Militar JMS	01
Advocacia Geral do Município	01
Assessoria Jurídica	01
Contadoria Geral do Município	01
Motorista de Representação	02
Assessoria de Comunicação	02
Secretaria Extraordinária de Controle Interno	01
Secretarias Municipais	11

II – UNIDADE ADMINISTRATIVA: ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
ORGANISMO: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS
Secretário	01
Diretor de Planejamento	01
Diretor de Pessoal e Recursos Humanos	01
Diretor de Compras e Licitação	01
Diretor de Patrimônio e Almoxarifado	01



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 **Trabalho e Respeito**

Coordenação de Patrimônio	01
Coordenação de Arquivo geral	01
Coordenação de Protocolo	01

III – UNIDADE ADMINISTRATIVA: FINANÇAS E ORÇAMENTO

ORGANISMO: Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS
Secretário	01
Coordenação de Tesouraria	01
Coordenação de Controle Bancário	01
Coordenação de Controle de Pagamento	01
Coordenação de Tributos	01
Diretoria de Coletoria	01
Coordenação de Arrecadação	01
Coordenadoria de Avaliação de Imóvel	01

IV – UNIDADE ADMINISTRATIVA: SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

ORGANISMO: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS
Secretário	01
Diretoria de Administração e Planejamento em Saúde e Estatística	01
Coordenadoria Recursos Humanos	01
Coordenadoria de Programas e Especiais e Convênios	01
Coordenadoria de Farmácia	01
Diretoria de Unidade Básica de Saúde	01

Praça Daniela Cabral, s/n, Centro – CEP: 77.908-000 – Aguiarnópolis – TO
Telefone: (63) 3454-1120/ 1205E-mail: aguiarnopolis@hotmail.com



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 **Trabalho e Respeito**

Diretoria de Vigilância Sanitária	01
Diretoria de Saneamento	01
Diretoria de Vigilância Epidemiológica	01
Departamento de Controle de Endemias	01
Departamento de Controle de Zoonoses	01
Diretoria Clínica	01

V – UNIDADE ADMINISTRATIVA: EDUCAÇÃO E DESPORTO

ORGANISMO: Secretaria Municipal de Educação e Desporto

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS
Secretário	01
Secretário (a) Executivo (a)	01
Diretoria de Planejamento Educacional e Estatística	01
Coordenadoria e Programas Especiais	01
Coordenadoria Pedagógica	02
Coordenadoria de Vídeo e Informática	02
Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado	01
Coordenadoria de Merenda Escolar	01
Coordenadoria de Apoio	03
Diretoria de Creche	01
Coordenadoria de Biblioteca	01
Diretoria de Unidade Escolar	02
Diretoria de Administração Escolar	01
Coordenadoria de Recursos Humanos	03



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 **Trabalho e Respeito**

Secretária de Unidade Escolar	03
-------------------------------	----

VI – UNIDADE ADMINISTRATIVA: ASSISTÊNCIA SOCIAL

ORGANISMO: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS
Secretário	01
Diretoria de Assistência Social	01
Diretoria de Atividades Comunitária	01
Coordenadoria de Programas Especiais e Convênios	01
Coordenadoria de Atendimento ao Idoso	01
Coordenadoria de Criança e ao Adolescente	01
Coordenadoria de Proteção à Mulher e a Proteção da Igualdade Racial	01
Coordenadoria de Emprego e Renda	01
Coordenadoria de Habitação	01
Coordenadoria do Programa Bolsa Família	01
Coordenadoria do CRAS	01

VII – UNIDADE ADMINISTRATIVA: TURISMO E MEIO AMBIENTE

ORGANISMO: Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS
Secretário	01
Diretor de Turismo	01
Diretor de Meio Ambiente	01



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 **Trabalho e Respeito**

VIII – UNIDADE ADMINISTRATIVA: AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO.

ORGANISMO: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS
Secretário	01
Diretor de Agricultura	01
Coordenadoria de Pecuária	01
Coordenadoria de Abastecimento	01

IX – UNIDADE ADMINISTRATIVA: OBRAS E INFRA ESTRUTURA

ORGANISMO: Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS
Secretário	01
Diretor de Obras e Urbanismo	01
Coordenadoria de Serviços Urbanos	01
Coordenadoria de Fiscalização de Obras e Serviços Urbanos	01
Coordenadoria de Almoxarifado	01
Coordenadoria de Conservação de Prédios Públicos Municipais	01

X – UNIDADE ADMINISTRATIVA: TRANSPORTES E TRÂNSITO

ORGANISMO: Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS
Secretário	01
Diretoria de Transportes	01



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIARNÓPOLIS
CNPJ 01.634.074/0001-42
Adm. 2013/2016 **Trabalho e Respeito**

Coordenadoria de Transportes	01
------------------------------	----

XI – UNIDADE ADMINISTRATIVA: ESPORTES E LAZER

ORGANISMO: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS
Secretário	01
Diretor de Esportes de Lazer	01
Coordenadoria de Esportes	01

XII – UNIDADE ADMINISTRATIVA: CULTURA

ORGANISMO: Secretaria Municipal de Cultura

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS
Secretário	01
Diretoria de Cultura	01
Coordenadoria de Cultura	01

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ESPECIFICAÇÃO	VENCIMENTO
Diretor de Unidade Escolar	R\$ 2.500,00
Coordenador Pedagógico	R\$ 2.000,00
Secretário (a) de Unidade Escolar	R\$ 1.250,00
Coordenador de Apoio	R\$ 1.250,00
Secretário (a) Executivo	R\$ 1.250,00
Diretores de Departamentos	R\$ 1.250,00
Coordenadores de Departamento	R\$ 1.150,00
Assessoria Especial	R\$ 1.250,00
Assessoria de Comunicação	R\$ 1.250,00

Praça Daniela Cabral, s/n, Centro – CEP: 77.908-000 – Aguiarnópolis – TO
Telefone: (63) 3454-1120/ 1205E-mail: aguiarnopolis@hotmail.com