

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE AXIXÁ DO TOCANTINS/TO
EXECUTIVO

Volume: 5 - Número: 150 de 23 de Outubro de 2023

DATA: 23/10/2023

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://axixa.to.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 63991055527

E-mail: diariooficialaxixa@outlook.com

ENDEREÇO COMPLETO

PRAÇA BENEVALDO, Nº 345, AXIXÁ DO TOCANTINS CENTRO,
CEP: 77930-000

RESPONSÁVEL

Prefeitura de Axixá do Tocantins



Assinado eletronicamente por:

Dr. Auri Wulange

CPF: ***.347.481-**

em 23/10/2023 15:27:12

IP com nº: 192.168.0.107

www.axixa.to.gov.br/diariooficial.php?id=181

SUMÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

- ✦ EXTRATO DE CONTRATO: 063/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS EM UMA ESCAVADEIRA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE AXIXÁ DO TOCANTINS.
- ✦ LEI MUNICIPAL : 428/2017 - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE AXIXÁ DO TOCANTINS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,
INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO - PROCESSO
ADMINISTRATIVO - EXTRATO DE CONTRATO:
063/2023**

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 063/2023.
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º: 022/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 073/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AXIXÁ DO TOCANTINS - TO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.766.725/0001-95, com sede na Praça Três Poderes, 335, Centro, da cidade de Axixá do Tocantins - TO, CEP 77.930-000, através da através da Secretaria Municipal de Obras Infraestrutura e Saneamento, neste ato representada pelo Sr(a). Auires Dias Barros, Secretário Municipal, brasileiro, casado, portador(a) do CPF nº 270.672.703-91.
CONTRATADA: D B SALES SERVICOS ME; CNPJ: 18.435.103/0001-40, sediada na AV Goiás, 215, centro, Augustinópolis -TO, CEP: 77960-000, neste ato representada por Dinaldo Bentes Sales, Brasileiro; Portador da RG nº 0613663920177 SESP MA e CPF nº 012.869.181-02.
OBJETO: O presente instrumento tem por objeto Contratação de Empresa para prestação de serviços mecânicos em uma Escavadeira, para a Prefeitura Municipal de Axixá do Tocantins.
VALOR: O valor estimado do presente Contrato é de R \$ 11.300,00 (onze mil e trezentos reais) pago em parcela única.

Item	Descrição	Quantidade	Valor total
1	Serviço de enchimento dos quatros pinos da concha		R\$ 3.200,00
2	Serviço de mandrilhamento das bases das buchas dos pinos		R\$ 2.500,00
3	Fazer as oito buchas de aço para os pinos		R\$ 2.000,00
4	Fazer as arruelas de encosto para reajuste dos pinos		R\$ 500,00
5	Recuperação das bases desgastado dos pinos da concha	1	R\$ 1.500,00
6	Serviço de escariar e solda lança da concha PC XVMG escavadora	1	R\$ 1.300,00
7	Reabrir as roscas dos parafusos da trava dos pinos	1	R\$ 300,00
Total Geral			R\$ 11.300,00

VIGÊNCIA: 09/10/2023 à 09/11/2023

EXERCÍCIO: 2023

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 02 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

UNIDADE: 02 08 00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CLASF. PROGRAMÁTICA: 20 605 0026 2085 0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DO RECURSO: 1.500.0000

Axixá do Tocantins – TO, 23 de outubro de 2023.

Auires Dias Barros

Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Saneamento

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -
PROCESSO ADMINISTRATIVO - LEI MUNICIPAL :
428/2017**

LEI MUNICIPAL Nº 489/2017 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a Organização Administrativa do Município de Axixá do Tocantins e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Axixá do Tocantins, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Prefeito sancionou, nos termos da Lei Orgânica do Município, a seguinte lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Capítulo I

Das Disposições Iniciais e Conceituais.

Art. 1º A presente Lei trata da estrutura de organização da administração pública municipal, quanto à gestão direta, suas secretarias, cargos comissionados, assessorias e efetivos (anexo II dos efetivos), nomeações e exonerações.

Art. 2º A administração pública municipal de Axixá do Tocantins se ordena pelos princípios Constitucionais do Art. 37 da Constituição Federal, Art. 9º da Constituição Estadual e do Art. 5º da Lei Orgânica do Município.

Art. 3º A administração direta é o conjunto de órgãos que integram o município, ente federativo, pessoa jurídica de direito público interno, aos quais é atribuída a competência para o exercício, de forma centralizada, das atividades do Município.

Parágrafo Único. A administração pública municipal é ao mesmo tempo titular e executora do serviço público.

Art. 4º Agente público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função.

Art. 5º Agente político é aquele ao qual incumbe a execução das diretrizes traçadas pelo Poder Público, que caracterizadamente tem funções de direção e orientação estabelecida na Constituição e por ser normalmente transitório o exercício de tais funções.

Art. 6º Servidor Público é todo o agente que, exercendo com caráter de permanência uma função pública em decorrência de relação de trabalho, integram o quadro funcional do município, das autarquias, das fundações, das empresas públicas e órgãos.

Art. 7º Contratado por tempo determinado é aquele servidor que exerce função pública, de caráter temporário, de relevante interesse público, previsto em lei específica.

Art. 8º Cargo público é o lugar dentro da organização



funcional da administração direta e indireta, ocupado por servidor público, tem funções específicas e remuneração fixadas em lei ou diploma a ela equivalente.

Art. 9º Cargo comissionado ou de confiança são de ocupação transitória, previstos na presente Lei.

Parágrafo Único. Seus titulares são nomeados em função da relação de confiança que existe entre eles e a autoridade nomeante.

Art. 10. Nomeação é o ato administrativo revestido de formalidade que materializa o provimento originário.

Art. 11. Exoneração é o ato administrativo revestido de formalidade que dispensa o servidor por interesse deste ou da administração, não havendo qualquer conotação de sentido punitivo.

Art. 12. Decreto são atos que provêm da manifestação de vontade do Chefe do Executivo, o que os torna resultantes de competência administrativa específica, dando curso a fiel execução da lei.

Art. 13. Portaria são atos administrativos internos pelos quais os chefes de órgãos, repartições ou serviços expedem determinações gerais ou especiais aos seus subordinados, ou designam servidores para funções e cargos secundários, e ainda para nomear e exonerar comissionados.

§ 1º. Por Portaria também se iniciam sindicância e processos administrativos.

§ 2º As Portarias, como os demais atos administrativos internos, não atingem nem obrigam aos particulares, pela manifesta razão de que os cidadãos não estão sujeitos ao poder hierárquico da administração pública.

Art. 14. A carga horária semanal correspondente ao servidor público municipal comissionado será de 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação exclusiva.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Capítulo I

Do Conceito da Administração Direta.

Art. 15. A administração direta é o conjunto de órgãos que integram a gestão pública executiva, aos quais foi atribuída a competência para o exercício, de forma centralizada das atividades do Município, conforme os termos do Art. 2º da presente lei.

Capítulo II

Do Gabinete do Prefeito.

Art. 16. O Gabinete do Prefeito é composto de Chefe de Gabinete é responsável pela gestão institucional do expediente do gabinete e pela articulação com gestores internos em apoio direto ao Prefeito Municipal, e exercer a direção -geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do gabinete na coordenação de suas ações, diretrizes, e normatizações.

Seção I

Da Chefia do Gabinete.

Subseção I

Dos Objetivos e Finalidades.

Art. 17. A Chefia do Gabinete têm as atribuições e objetivos de articular as Secretarias Municipais, de coordenar a representação política e institucional do Prefeito Municipal, com o

Poder Legislativo Local, com os outros entes federativos em todas as instâncias e esferas de poder, instituições, sociedade civil e organizações não governamentais, Ministério Público, Tribunais de Contas do Estado e da União, com personalidades e autoridades.

Subseção II

Da Organização

Art. 18. A Chefia do Gabinete tem os seguintes departamentos para a execução das suas atribuições:

I – Chefe de Gabinete;

I – Departamento de Articulação Política e Legislativa;

II – Departamento de Protocolo geral.

Subseção III

Dos Cargos.

Art. 19. A Chefia de Gabinete funciona com os seguintes cargos:

I – Chefe de Gabinete;

II – Diretores (as);

III – Coordenadores (as);

Capítulo III

Das Secretarias de Gestão Administrativa.

Art. 20. As Secretarias de gestão administrativa são aquelas que tratam das atividades meios da administração pública municipal, de modo planejado, definindo estratégias e prioridades, afirmando o ente federativo, assegurando a administração própria, seus recursos humanos, sua arrecadação e disponibilidades financeiras dentro de um contexto de cumprimento orçamentário planejado, realizando articulações institucionais com outros entes federativos, órgãos, setores produtivos privados, estabelecendo diretrizes de desenvolvimento sustentável, fundado nos postulados administrativos constitucionalizados.

Seção II

Da Secretaria de Controle Interno.

- CI -

Subseção I

Disposições Preliminares

Art. 21. A Secretaria de Controle Interno do Município de Axixá do Tocantins tem por finalidade assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração.

Subseção II

Dos Objetivos e Finalidades

Art. 22. A Secretaria de Controle Interno do Município tem como objetivos básicos assegurar a boa gestão dos recursos públicos e apoiar o controle externo na sua missão institucional de fiscalizar os atos da administração relacionados à execução orçamentária, contábil, financeira, operacional, patrimonial e de recursos humanos, quanto à legalidade, moralidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Parágrafo único. Os controles dos atos da administração pública serão exercidos de forma prévia, concomitante e subsequente.

Art. 23. A Secretaria de Controle Interno do Município tem como objetivos específicos:

I – Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano



Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II – Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
III – Comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;
IV – Avaliar os custos das obras, serviços e programas executados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
V – Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
VI – Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;
VII – Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
VIII – Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em manutenção e desenvolvimento do ensino e em serviços públicos de saúde;
IX – Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos.

Subseção III

Da Organização

Art. 24. A Secretaria de Controle Interno do Município atuará com a seguinte organização funcional:

I – Secretário de Controle Interno;
II – Subsecretário;
III – Departamento de Recursos Financeiros e Orçamento;

Art. 25. Ficam criados os seguintes cargos comissionados que comporão a estrutura organizacional da Secretaria de Controle Interno do Município de Axixá do Tocantins:

I – Secretário de Controle Interno;
II – Subsecretário;
III – Diretor;
IV – Coordenador.

§ 1º - Os cargos descritos nos incisos I a IV desse artigo são Cargos Comissionados, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, cuja remuneração está definida na tabela constante do Anexo I.

§ 4º. O Secretário de Controle Interno poderá receber uma assessoria de um advogado, contratados como prestação de serviços, cujos profissionais deverão ter qualificação adequada à área de atuação.

Subseção IV

Do Controle Interno

Art. 25. A Secretaria de Controle Interno do Município compete:

I – Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração a serem aprovadas por ato do Chefe do Poder Executivo.
II – Propor ao Chefe do Poder Executivo, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para atos da Administração.

III – Programar e organizar fiscalizações nas Unidades Operacionais;
IV – Programar e organizar fiscalizações nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos;
V – Sugerir ao Chefe do Poder Executivo instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;
VI – Solicitar ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins a realização de auditorias especiais;
VII – Sugerir a instauração de Processo Administrativo nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal.
VIII – Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizadas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas;
IX – Programar e sugerir ao Chefe do Poder Executivo a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para a melhoria do controle interno.

Subseção V

Da Tomada de Contas Especial

Art. 26. O trabalho de Tomada de Contas Especial será exercido por comissão ou tomador de contas designados pelo Chefe do Poder Executivo, com obediência às seguintes normas básicas:

I – Apurar fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano causado ao erário quando não forem prestadas contas, ou quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda, se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário.

II – Elaborar relatório da Tomada de Contas Especial, com registro claro e objetivo dos fatos apurados;

III – Encaminhar Relatório da Tomada de Contas Especial à Secretaria de Controle Interno para emissão de parecer, indicação das medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário, conhecimento ao Chefe do Poder Executivo e encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º. A Tomada de Contas Especial será sugerida pelo Secretário de Controle Interno e determinada pelo Prefeito Municipal, bem como em atendimento a pedido do Tribunal de Contas.

§ 2º. Estão sujeitos à Tomada de Contas Especial, os agentes públicos, servidores e demais responsáveis por dinheiros, bens ou valores da administração direta e indireta do Município e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.

§ 3º. Apurado e quantificado o dano causado ao erário, o responsável, identificado em processo de Tomada de Contas Especial, será notificado para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da citação, recolher aos cofres do Município



o valor do débito devidamente corrigido, ou apresentar alegações de defesa.

§ 4º. Não havendo imputação de débito em processo de Tomada de Contas Especial, mas comprovada a prática de grave infração à norma constitucional ou legal, o responsável estará sujeito a multa e/ou as penalidades administrativas previstas no estatuto dos servidores e em regulamento próprio editado pela autoridade administrativa.

Subseção VI

Do Processo Administrativo

Art. 27. A instauração de Processo Administrativo será determinada pelo Chefe do Poder Executivo, quando comprovada a prática de grave infração às normas de Controle Interno.

Art. 28. O Processo Administrativo será desenvolvido por Comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis.

Art. 29. O processo Administrativo adotará no que couberem as normas básicas estabelecidas para a Tomada de Contas Especial.

Subseção VII

Das Disposições Gerais

Art. 30. Fica assegurado aos responsáveis pela Fiscalização Interna no desempenho de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionados aos órgãos e entidades alcançadas pela Secretaria de Controle Interno.

Art. 31. É vedado aos responsáveis pelo trabalho de fiscalização interna divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 32. A Secretaria de Controle Interno poderá complementar as normas que se fizerem necessária através de Instruções Normativas.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Administração

- SMA -

Subseção I

Dos Objetivos e Finalidades.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Administração tem o objetivo de gerir e zelar pelas funções públicas, dos serviços, órgãos e agentes públicos e ainda a competência de planejar as Políticas, Programas e Ações governamentais da administração pública municipal, efetuar as inter-relações dos órgãos públicos nas suas ações, e acompanhar o andamento dos convênios celebrados com outros entes públicos ou privados;

Art. 34. A Secretaria Municipal de Administração instituirá a Comissão Permanente de Licitação – CPL, por meio de portaria expedida Prefeito ou pelo Secretário da pasta, bem como de realizar o cadastro de fornecedores.

Art. 35. Compete ainda a Secretaria municipal de administração e Planejamento articulará o setor produtivo, definindo estratégias e táticas de atração de desenvolvimento integrado e sustentável, elaborando Planos e Projetos Especiais pelo método construtivista e participativo.

§ 1º A Secretaria promoverá estudos e pesquisas de natureza econômica e social do município e da região, mantendo um banco de dados.

§ 2º A elaboração da Política Orçamentária, referente ao Plano Plurianual – PPA, Lei de

Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA é da responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, formulado de forma participativa, precedido de debates, reuniões e audiências públicas perante a Câmara Municipal.

§ 3º O acompanhamento dos dispêndios orçamentários, o Relatório Resumido de Execução Orçamentário – RREO e o Relatório de Gestão Fiscal serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 4º Os Convênios e Contratos de toda a natureza serão acompanhados pela Secretaria Municipais Administração, quanto aos objetivos, planos, metas, método de execução, prazos, previsão de contrapartidas, disponibilidade orçamentária e de finanças.

Subseção II

Dos Departamentos.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Administração para o exercício de suas finalidades tem os seguintes departamentos:

I – Conselho Tutelar;

II - Departamento de Administração Geral;

III - Departamento de Informática;

IV - Departamento de Gestão de Contratos e Convênios;

V – Secretaria da Junta de Serviço Militar – JSM;

Subseção III

Dos Cargos.

Art. 37. Secretaria Municipal de Administração tem os seguintes cargos:

I – Secretário Municipal;

II – Subsecretário;

III – Conselheiros Tutelares;

IV - Diretores;

V – Coordenadores;

VI – Secretário da JSM.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Finanças.

- SMF -

Subseção I

Dos Objetivos e finalidades.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Finanças tem como finalidade tratar das finanças públicas, do equilíbrio das receitas e despesas, de acompanhar a execução orçamentária, de verificar os limites constitucionais e legais de despesas, e ordenar os pagamentos de fornecedores e folha de pagamento de pessoal, bem como arrecadar e fiscalizar os Tributos Municipais, efetuando os lançamentos, com base no fato gerador, a base de cálculo e alíquota prevista em Lei..

§ 1º No cumprimento das finalidades previstas no caput desse artigo cabe a Secretária preparar os empenhos, ordens de serviço e pagamento, e previsão financeira;

§ 2º O controle das contas públicas e bancárias, a conciliação dos pagamentos são destinadas a Secretaria Municipal Finanças.

§ 3º A fundação dos débitos, as adimplências e inadimplências, as certidões negativas, positivas e precatórias serão da competência da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 4º A tomada de empréstimos, seus procedimentos, garantias, programação de pagamentos e comprometimentos, serão estudados, elaborados e contratados na responsabilidade técnica da



Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 39. Compete ainda a esta secretaria:

I - elaborar anualmente um calendário de pagamento dos fornecedores e da folha de pagamento.

II - editar as Resoluções contendo diretrizes e procedimento a serem adotadas para dar celeridade aos processos financeiros, assinados pelo Secretário Municipal de Finanças e o Prefeito Municipal;

III - realizar e administrar as compras realizadas por este município, bem como efetuar os seus pagamentos;

IV - operar a dívida ativa, efetuar as execuções administrativas e aplicar as multas e encaminhar a Procuradoria Geral do Município os casos a serem propostas as execuções fiscais perante a Justiça.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Finanças para o exercício de suas finalidades tem os seguintes departamentos:

I - Departamento de Fiscalização;

II - Departamento de Arrecadação e Tributos;

III - Departamento de Contabilidade;

IV - Departamento de Cadastro Imobiliário;

V - Tesouraria.

Subseção III

Dos Cargos.

Art. 41. Secretaria Municipal de Finanças tem os seguintes cargos:

I - Secretário Municipal;

II - Subsecretário;

III - Diretores;

IV - Coordenadores;

V - Tesoureiro.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

-SMRH-

Subseção I

Dos Objetivos e finalidades.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Recursos Humanos tem como finalidade fazer a gestão de pessoal, com os dados cadastrais do servidor público, o ingresso do servidor público efetivo através de concurso público, o Regime Jurídico do Servidor Público e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, os contratados por tempo determinado por relevante interesse público, os ocupantes de cargos comissionados a sua nomeação e exoneração serão atribuições do controle da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

Art. 43. A Secretaria definida no caput do Art. 43 instituirá a Comissão Permanente de Sindicância conforme os dispositivos do Regime Jurídico do Servidor Público Municipal, assegurando ao servidor o princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo Único - Aos membros da Comissão Permanente de Sindicância poderá ser concedida gratificação de até 30% (trinta por cento) do valor do seu salário base durante o período em que permanecer na comissão de Recursos Humanos.

Subseção II

Dos Departamentos.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Recursos Humanos para o exercício de suas finalidades tem

os seguintes departamentos:

I - Departamento de Recursos Humanos;

Subseção III

Dos Cargos.

Art. 45. Secretaria Municipal de Recursos Humanos tem os seguintes cargos:

I - Secretário Municipal;

II - Subsecretário;

III - Diretores;

IV - Coordenadores.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Gestão do Patrimônio.

- SMGP -

Subseção I

Dos Objetivos e finalidades.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Gestão do Patrimônio tem como finalidade executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção, controle e conservação dos bens patrimoniais do município.

Art. 47. A Secretaria deverá realizar as atividades administrativas necessárias à utilização e conservação dos bens permanentes do município.

Art. 48. A Secretaria deverá acompanhar as compras, guarda e distribuição dos materiais e bens da administração.

Subseção II

Dos Departamentos.

Art. 49. A Secretaria Municipal de Gestão do Patrimônio para o exercício de suas finalidades tem os seguintes departamentos:

I - Departamento de Materiais e Patrimônio;

II - Departamento de Compras;

III - Departamento de Almoxarifado;

Subseção III

Dos Cargos.

Art. 50. Secretaria Municipal de Gestão do Patrimônio tem os seguintes cargos:

I - Secretário Municipal;

II - Subsecretário;

III - Diretores;

IV - Coordenadores.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Transportes.

- SMT -

Subseção I

Dos Objetivos e finalidades.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Transportes tem como finalidade cuidar da frota municipal, levando todos os problemas relacionados aos veículos e máquinas do município, bem como averiguar o estado de conservação das estradas vicinais e levar ao chefe do executivo municipal.

Art. 52. A Secretaria deverá realizar as atividades administrativas necessárias, atentando sempre para a economicidade do erário público e propiciar a manutenção e conservação da frota municipal e das estradas vicinais do município.

Subseção II

Dos Departamentos.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Transportes para o exercício de suas finalidades tem os seguintes departamentos:

I - Departamento de Transportes;

II - Departamento de Estradas;

III - Departamento de Controle, Abastecimento e Manutenção de Veículos automotores;



Subseção III**Dos Cargos.**

Art. 54. Secretaria Municipal de Transportes tem os seguintes cargos:

- I – Secretário Municipal;
- II – Subsecretário;
- III – Diretores;
- IV – Coordenadores.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Articulação Comunitária.

- SMAC -**Subseção I**

Dos Objetivos e finalidades.

Art. 55. A Secretaria Municipal de Articulação Comunitária tem como finalidade diminuir a distância entre a comunidade e o Chefe do Executivo Municipal, articulando, e se informando dos anseios e problemas mais prementes da comunidade da área urbana e rural desta municipalidade e levando ao conhecimento dos órgãos municipais competentes.

Art. 56. A Secretaria deverá intercambiar a comunidade, junto aos secretários e prefeito em busca de resoluções dos problemas detectados, observando sempre as possibilidades financeiras do município e a legalidade das ações.

Subseção II

Dos Departamentos.

Art. 57. A Secretaria Municipal de Articulação Comunitária para o exercício de suas finalidades tem os seguintes departamentos:

- I - Departamento de Articulação Comunitária;

Subseção III

Dos Cargos.

Art. 58. Secretaria Municipal de Articulação Comunitária tem os seguintes cargos:

- I – Secretário Municipal;
- II – Subsecretário;
- III – Diretor;
- IV – Coordenador.

Capítulo IV

Das Secretarias de Gestão Social.

Art. 59. As Secretarias de Gestão Social são aquelas qualificadas como de Seguridade social, tais como: Saúde e Assistência Social, incluída Educação e Esporte, Lazer e Juventude, fundada na seguinte legislação Lei 8.212/91, Lei 8.080/90, Lei 8.742/93 e na Lei 9.394/96.

Seção I

Da Secretaria Municipal de Saúde

- SMS –**Subseção I**

Dos Objetivos e Finalidades.

Art. 60. A Secretaria Municipal da Saúde pugnará nos seus objetivos e finalidades a saúde como direito fundamental do ser humano, devendo o município dentro das competências e atribuições de prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício.

Art. 61. A Secretaria Municipal de Saúde compete o seguinte:

- I - Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- II – Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação com a sua direção estadual;

III – Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV – executar serviços de:

- a) Vigilância epidemiológica;
- b) Vigilância sanitária;
- c) Alimentação e nutrição;
- d) Saúde do trabalhador.

V - Dar execução, no âmbito municipal, á política de insumos e equipamentos para saúde;

VI – Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

VII – formar consórcios administrativos intermunicipais;

VIII – gerir laboratórios públicos, hemocentros, postos de saúde, Unidade de Pronto Atendimento;

IX – normatizar complementarmente as ações e serviços públicos da saúde e saneamento.

Subseção II

Dos Departamentos.

Art. 62. A Secretaria Municipal de Saúde para o seu pleno funcionamento de suas atividades dispõe dos seguintes departamentos:

- I – Departamento de Atenção Básica;
- II – Departamento de Imunização;
- III – Departamento do Pronto Atendimento;
- IV – Coordenação do PSF;
- V – Coordenação do Departamento de Vigilância Sanitária;
- VI - Supervisão das Endemias;
- VII - Supervisão de Vigilância Epidemiológica;
- VIII – Departamento da Unidade Básica de Saúde;

Subseção III

Dos Cargos.

Art. 63. A Secretaria Municipal de Saúde tem os seguintes cargos:

- I - Secretário Municipal;
- II – Subsecretário;
- III - Diretores;
- IV – Coordenadores;
- V – Supervisores.

Subseção IV

Da Unidade de Saúde.

Art. 64. Unidade de Saúde funciona com a seguinte estrutura administrativa:

- I - Departamento Administrativo;
- II - Departamento de Enfermagem;

Subseção V

Dos Programas da Saúde da Família.

Art. 65. As Unidades de Saúde - Programa da Saúde da Família – PSF para funcionar tem a seguinte estrutura administrativa:

- I - Departamento Administrativo;
- II – Coordenação do PSF.

Subseção VI

Da Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental.

Art. 66. A Vigilância Sanitária para o funcionamento da sua missão institucional integra-se com Lei Específica.

Art. 67. A Vigilância Epidemiológica será organizada através de Lei específica.

Art. 68. A Vigilância Ambiental será regida por meio de Lei própria.

Seção II

Da Secretaria Municipal da Educação - SME.

Art. 69. A Secretaria Municipal de Educação pugnará por promover uma Educação com base em direito de todos e dever do Município e da família, será incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho,
§ 1º O Município atuará preferencialmente no ensino infantil, fundamental e técnico profissionalizante.

§ 2º A educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

Art. 70. A SME impulsionará uma educação inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade e pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 71. A SME ofertará um ensino ministrado com base nos seguintes princípios:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e apreço a tolerância;

V - Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

VI - gratuidade de ensino público em estabelecimentos oficiais;

VII - valorização do profissional de educação escolar;

VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;

IX - garantia de padrão de qualidade;

X - valorização da experiência extra-escolar;

XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Subseção I

Dos Departamentos

Art. 72. A Secretaria Municipal de Educação, para o funcionamento da sua estrutura administrativa têm os seguintes departamentos:

I - Departamento de Programas Educacionais;

II - Departamento de Alimentação Escolar;

III - Departamento de Transporte Escolar.

Subseção II

Dos Cargos e da Função Gratificada

Art. 73. A Secretaria Municipal de Educação tem os seguintes cargos:

I - Secretário Municipal;

II - Subsecretário;

III - Assessor Técnico em Educação;

IV - Secretário Escolar Nível Médio;

V - Secretário Escolar Nível Superior;

VI - Diretor do Setor de Alimentação Escolar - SEMAE;

VII - Diretor de Transporte Escolar.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

- SMAS -

Subseção I

Dos Objetivos e Finalidades.

Art. 74. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem a finalidade e objetivo de promover a cidadania, como dever de Estado, e executar a política

de seguridade social não contributiva, provendo os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 75. A Secretaria Municipal de Assistência Social se regerá pelos postulados e princípios do Art. 4º da Lei nº 8.742/93 no seguinte:

I - Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências da rentabilidade econômica;

II - Universalização dos Direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial ao alcançável pelas demais políticas públicas.

III - Respeito a dignidade do cidadão, à sua autonomia e a seu direito a benefícios e serviços

de qualidade, bem como, a convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IV - Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

V - Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como, dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para a sua concessão.

§ 1º A Secretaria Municipal de Assistência Social executará os Programas e Políticas Públicas definidas em lei no âmbito do Município.

Art. 76. Compete ainda Secretaria Municipal Assistência Social:

I - Formular e executar a política:

a) Aos programas e os projetos voltados ao emprego e às relações do trabalho;

b) De atenção às famílias, à velhice e aos carentes;

II - Desenvolver programas de integração social oferecendo recursos que estimulem e

favoreçam a organização e participação da população;

III - Desenvolver, organizar e gerir mecanismos de captação de recursos através de convênios, doações e programas públicos de assistência social.

IV - Apoiar iniciativas públicas ou particulares que contribuam para o desenvolvimento humano;

V - Prestar apoio aos eventos comunitários;

VI - Desenvolver e implementar a política de desenvolvimento humano para o município;

VII - Gerar políticas de auxílio ao trabalhador;

VIII - Devolver políticas de geração de renda.

Subseção II

Dos Departamentos.

Art. 77. A Secretaria Municipal de Assistência Social para assegurar o funcionamento da sua institucionalidade mantém os seguintes departamentos:

I - Departamento de Proteção Social Básica e Programas Sociais;

II - Departamento de Estrutura Administrativo e Financeiro;

III - Departamento de Capacitação Social;

IV - Departamento de Atenção a Mulher;

V - Centro de Referência de Assistência Social (Cras).

Subseção III

Dos Cargos.

Art. 78. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem os seguintes cargos:

I - Secretário Municipal;



II – Subsecretário;
 III – Diretores (as);
 IV – Coordenadores (as);
 V – Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer e Turismo.

- SMJCELT -

Subseção I

Dos Objetivos e finalidades.

Art. 79. A Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte Lazer e Turismo, deverá promover o planejamento, a organização, a direção, a supervisão, a coordenação, o controle, a avaliação, o acompanhamento, a fiscalização, e a execução dos programas, projetos e ações destinadas à implementação das políticas voltados para a juventude, para a cultura, para o esporte/lazer e para o turismo.

Art. 80. O Esporte, Lazer e Recreação são necessidades biológicas do ser humano, difundidas na sociedade, sendo um serviço essencial para ser prestada a comunidade, através da liberação de espaços livres, parques, áreas para shows em locais públicos, apresentações de orquestras e incentivos às competições esportivas, a fim de ser alcançada a melhoria da qualidade de vida do cidadão axixaense, em especial os mais jovens.

Art. 81 – A Secretaria deverá planejar e executar ações de curto, médio e longo prazo, voltadas para as áreas afins desta Secretaria, bem como destina - se a promoção de eventos e certames, jornadas, seminários e congressos para as áreas de atividade humana voltada às práticas esportivas, de lazer, culturais, Juventude.

Subseção II

Dos Departamentos.

Art. 82. A Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte Lazer e Turismo para o exercício de suas finalidades tem os seguintes departamentos:

- I - Departamento de Juventude;
- II - Departamento de Cultura;
- III - Departamento de Esporte e Lazer;
- IV - Departamento de Turismo.

Subseção III

Dos Cargos.

Art. 83. A Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer e Turismo tem os seguintes cargos:

- I – Secretário Municipal;
- II – Subsecretário;
- III – Diretores;
- IV – Coordenadores.

Capítulo V

Das Secretarias de Gestão de Infra-estrutura e Desenvolvimento.

Art. 84. As Secretarias de Infra-estrutura são aqueles que promovem às obras e serviços públicos básicos a população municipal, preservando e equilibrando o meio ambiente, planejando o urbanismo e coordenando as ações que melhoram a qualidade de vida dos municípios e que praticam o desenvolvimento sustentável das cadeias produtivas.

Seção I

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

- SMA -

Subseção I

Dos Objetivos e Finalidades.

Art. 85. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, tem os objetivos e finalidades de promover as atividades agrícolas, de agroindústria, de geração de postos de trabalho não agrícolas no meio rural, obras e serviços estruturantes próprias do exercício agrícola, bem como planejar, coordenar e implementar a política, planos, programas, projetos, no âmbito do Município, garantindo o equilíbrio com o meio ambiente.

Art. 86. Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura:

- I - Planejar e promover o controle e a preservação do meio ambiente no que se refere à área abrangida pelo Município;
- II – planeja e promover a coleta, limpeza e tratamento do lixo urbano;
- III – Implantar, cadastrar, conservar e fiscalizar as áreas de proteção ambiental;
- IV – Promover ações visando à conscientização e educação ambiental;
- V – Propor ou adotar medidas que contribuam para a racionalização e o barateamento da venda de gêneros alimentícios em gerais;

Subseção II

Dos Departamentos.

Art. 87 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, para o exercício de suas atividades finalísticas organiza -se com os seguintes departamentos:

- I – Departamento de Planejamento Ambiental;
- II – Departamento de Limpeza Pública;
- III – Departamento de Desenvolvimento Agrícola e Pesqueiro;

Subseção III

Dos Cargos.

Art. 88. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura tem os seguintes cargos:

- I – Secretário Municipal;
- II – Subsecretário;
- II – Diretores;
- III – Coordenadores.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Saneamento.

- SMOIS -

Subseção I

Dos Objetivos e Finalidades.

Art. 89. A Secretaria Municipal Obras Infraestrutura e Saneamento têm a finalidade e objetivo de promover às obras e proporcionar os serviços urbanos necessários de infraestrutura as atividades humanas.

Art. 90. Obra, em acepção ampla, é toda realização material do homem visando adaptar a natureza as suas conveniências.

§ 1º Define-se como obra a construção, reforma, ampliação e demolição de imóvel.

§2º – Construção é obra originária.

§3º – Reforma é o melhoramento na construção;

§4º – Ampliação é alteração da construção, com aumento da área ou capacidade.

Art. 91. Serviços de infraestrutura urbano e



saneamento são aqueles compreendidos tais como: arruamento, alinhamento e nivelamento urbano; endereçamento e numeração de ruas, praças e logradouros; águas, esgotos, tratamento e galerias; pavimentação e calçamento; iluminação pública; construção e conservação de estradas vicinais; feiras e mercados; cemitérios, tratamento e conservação de lagoas, barragens e passagens molhadas.

Subseção II

Dos Departamentos.

Art. 92. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Saneamento, para o exercício de suas atividades finalísticas organiza-se com os seguintes departamentos:

I – Departamento de Manutenção e Obras;

III – Departamento de Iluminação Pública;

IV – Departamento de Águas e Esgotos;

V – Departamento Financeiro do SAAE.

Subseção III

Dos Cargos.

Art. 93. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Saneamento tem os seguintes cargos:

I – Secretário Municipal;

II – Subsecretário;

II - Diretores;

III – Coordenadores.

TÍTULO III

DOS CARGOS E FUNÇÕES.

Capítulo I

Dos Secretários Municipais.

Art. 94. Os Secretários Municipais são os titulares das pastas definidas na presente Lei, realizando a interface institucional e política, autoridade hierárquica máxima em cada Secretaria Municipal, retratando-se ao Prefeito Municipal.

Capítulo II

Dos Diretores de Departamentos.

Art. 95. Os Diretores mediante a orientação dos Secretários comandam os Departamentos definidos na presente Lei, organizando e planejando os trabalhos e atividades, as prioridades e os planos de trabalho, estando sob sua orientação os coordenadores e cargos criados dentro do departamento.

Capítulo III

Dos Coordenadores.

Art. 96. Os Coordenadores implementam as diretrizes estabelecidas pelos Diretores, dando as linhas gerais de execução, dentro dos planos e metas elaborados no planejamento das ações administrativas.

Capítulo IV

Da Gratificação

Art. 97. Fica por força desta lei, autorizado o Chefe do Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação de até 100% (cem por cento) sobre o salário base dos servidores ocupantes de cargos efetivos, vedada aos cargos eletivos e Secretários nos termos do § 4º do art. 39 da Constituição Federal.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

Art. 98. Todos os cargos comissionados previstos na presente Lei serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, através de Portaria.

Art. 99. O ANEXO I prever o Quadro de Cargos, Quantidade e Remuneração dos comissionados que integram a presente Lei e o ANEXO II prever o Quadro de Cargos, Quantidade e Remuneração dos efetivos.

Art. 100. Os ocupantes dos cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, previsto na presente Lei serão regidos pelo Regime Jurídico do Servidor Público Municipal.

Parágrafo único. Ficam extintos os cargos de provimento efetivo de AUXILIAR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO NÍVEL I, CHEFE DO DEPTO DE ESPORTE E LAZER, cargos de provimento em comissão de: CHEFE DA VIGILANCIA SANITÁRIA, CHEFE DA COLETORIA MUNICIPAL e COORDENADOR DE PROJETOS E CONVENIOS vinculados ao QUADRO GERAL DE SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Art. 101. Autoriza-se o Executivo Municipal a comprar e/ou alugar imóveis para instalar provisoriamente os órgãos da administração direta e indireta.

Art. 102. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, observados os limites da Lei Orçamentária, proceder ao remanejamento dos recursos necessários à execução da presente Lei, bem como, aprovar os regimentos internos de cada Unidade.

Art. 103. A Procuradoria Geral do Município será regulada por Lei Complementar específica.

Art. 104. O Secretário Municipal de Administração é o representante municipal, do Mandatário Chefe da municipalidade e preposto perante as Justças Especializadas do Trabalho, da Justiça Comum e Federal, nas demandas judiciais, que envolva pessoal e recursos humanos, ações acidentárias e de Responsabilidade Civil e previdenciária, podendo este designar terceiros com vínculo na administração pública municipal e do quadro da Secretaria.

Art. 105. Havendo mudança na nomenclatura das secretarias e/ou cargo será obrigatório a expedição de novas portarias de nomeação dos servidores comissionados ocupantes dos respectivos cargos constante nesta lei.

Art. 106. Revogam-se as disposições em contrário e especialmente as Leis Municipais, nº (s) 002/1989, 223/1995, 275/2001, 311/2004, 313/2005, 315/2005, 318/2005, 332/2006, 337/2006, 343/2007, 349/2007, 350/2007, 354/2008, 378/2009, 388/2010, 400/2010, 411/2011, 440/2013, 443/2013, 463/2014, 465/2014, 468/2015, 470/2015, 477/2016, 483/2016 e 485/2016.

Art. 107. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Axixá do Tocantins, 24 de fevereiro de 2017.

Damião Castro Filho

Prefeito Municipal

