

LEI MUNICIPAL Nº. 289/2022, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, que ~~affixei~~ no Diário Eletrônico deste Município o presente Decreto para que surta seus efeitos legais

Monte Santo do Tocantins, 03 de Janeiro de 2022.

FRANCISCO SOARES GOMES
Secretário de Administração

“Dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Monte Santo do Tocantins, bem como os cargos e salários dos servidores do Poder Executivo, e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionou a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Poder Executivo, estruturado pela presente Lei, compõe-se dos órgãos da administração direta, indireta e instituto próprio de previdência.

§ 1º Integram a estrutura básica da administração direta: o Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais, os Fundos Municipais e Instituto de Previdência.

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

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

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria de Administração e Trabalho;
- III - Secretaria de Planejamento e Compras;
- IV - Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Tributação;
- V - Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- VI - Secretaria de Saúde;
- VII - Secretaria de Infraestrutura

- VIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- IX - Secretaria de Transporte, Indústria e Comércio;
- X - Secretaria de Assistência Social;
- XI - Controladoria-Geral;
- XII - Secretaria de Mineração.

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

§ 1º - A estrutura do Gabinete do Prefeito é composta de:

- I - Assessoria;
- II - Chefe de Gabinete;

§ 2º - A estrutura da Secretaria Municipal de Administração e Trabalho é composta de:

- I - Secretário Municipal de Administração e Trabalho;
- II - Diretor de Recursos Humanos;
- III - Chefe de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.

§ 3º - A estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento e Compras é composta de:

- I - Secretário Municipal de Planejamento e Compras;
- II - Coordenador de Planejamentos e Compras;

§ 4º - A estrutura da Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Tributação é composta de:

- I - Secretário Municipal de Finanças, Orçamento e Tributação;
- II - Coordenador de Contabilidade;
- III - Coordenador de Arrecadação e Fiscalização;
- IV - Coordenador de Finanças.

§ 5º - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

- I - Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- II - Coordenador de Cultura;



- III – Coordenador de Ensino;
- IV – Coordenador Pedagógica Municipal;
- V – Coordenador Pedagógica Escolar;
- VI – Coordenador Esporte;
- VII – Coordenador de Projetos;
- VIII – Diretor de Esportes;
- IX – Diretor de Escola;
- X – Chefe de Divisão de Merenda Escolar.

§ 6º - Secretaria Municipal de Saúde é composta de;

- I – Secretário Municipal de Saúde;
- II – Diretor de Unidade de Saúde;
- III – Coordenador Vigilância Sanitária;
- IV – Coordenador de Programas.

§ 7º - A estrutura da Secretaria Municipal de Infraestrutura é composta de:

- I – Secretário Municipal de Infraestrutura;
- II – Coordenador de Infraestrutura;
- III – Chefe de Divisão de Limpeza Pública.

§ 8º - A estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é composta de:

- I – Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- II – Coordenador de Agricultura;
- III – Coordenador de Meio Ambiente.

§ 9º - A estrutura da Secretaria Municipal de Transporte, Indústria e Comércio é composta de:

- I – Secretário Municipal de Transporte, Indústria e Comércio;
- II – Coordenador de Indústria e Comércio;
- III – Coordenador de Transporte.

§ 10º - A estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social é composta de:

- I – Secretário Municipal de Assistência Social;
- II – Coordenador de Programas;



III – Coordenador Técnico;

IV – Coordenador de Ação Social.

§ 11º - A estrutura da Secretaria Municipal de Mineração é composta de:

I – Secretário Municipal de Mineração.

§ 12º - A estrutura da Controladoria-Geral é composta de:

I – Controlador-Geral.

Art. 4º – As Atribuições e competências de cada Secretaria será definida e regulamentada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único – O Chefe do Poder Executivo fica autorizado a designar as atribuições de função comissionada e de chefias de divisão, através de ato competente.

Art. 5º – Os anexos I, II e III farão parte desta Lei, onde definirão o Organograma, os Cargos de provimento Efetivo, os Cargos de Livre Nomeação em Comissão, além dos respectivos níveis e vencimentos.

TÍTULO II DO GABINETE DO PREFEITO E DAS SECRETARIAS

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º - Compete ao Gabinete do Prefeito, além de outras atribuições específicas:

I - assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições e na execução do expediente do executivo municipal;

II - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

- III - organizar e coordenar os serviços de cerimonial;
- IV - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo e financeiro do Gabinete;
- V - coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;
- VI - acompanhar, aplicar e suplementar o orçamento do Gabinete do Prefeito e Órgãos subordinados;
- VII - processar todas as despesas do Gabinete do Prefeito e dos mencionados Órgãos, elaborando e controlando as autorizações de empenho;
- VIII - enviar mensalmente, cópias de todas as Leis de Créditos Suplementares e Especiais, à Secretaria de Finanças e Orçamento, para que se faça prova junto ao Tribunal de Contas, conforme exigência legal;
- IX - supervisionar e administrar o pessoal do Gabinete do Prefeito e subordinados, inclusive enviando frequência e demais expedientes relativos a funcionários à disposição de outros Órgãos;
- X - adquirir material e serviços para manutenção do Gabinete do Prefeito e Órgãos vinculados;
- XI - examinar os autógrafos de lei oriundos do Poder Legislativo Municipal, sugerir os vetos por ilegalidade e preparar as respectivas justificativas a serem apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XII - centralizar a preparação dos atos legais e regulamentares de iniciativa do Poder Executivo;
- XIII - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO II DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 7º – Secretarias Municipais são órgãos da administração direta dirigida pelos Secretários Municipais, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito, a quem diretamente subordinado, 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, por meio das entidades da administração indireta que a elas forem vinculadas, nos termos de lei e dos respectivos regimentos.

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRABALHO

Art. 8º - Compete à Secretaria Municipal de Administração e Trabalho:

- I - a realização das atividades relacionadas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de merecimento, o gerenciamento do sistema de promoções e progressões e dos planos de lotação do funcionalismo;
- II - a realização de atividades de fiscalização, controle e observância dos direitos e deveres, registros e frequência, bem como a concessão de licença, aposentadoria e outros procedimentos legais relativos aos servidores municipais;
- III - a elaboração das folhas de pagamento e os demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;
- IV - a organização e a coordenação de programas de formação e aperfeiçoamento do pessoal da Prefeitura;
- V - a normatização e a realização das atividades de recebimento, a conferência, o armazenamento, à distribuição e o controle de material;
- VI - as atividades atinentes ao registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- VII - a normatização e realização de atividades relativas aos procedimentos administrativos em geral, no que se refere ao recebimento, à distribuição, ao controle do andamento, ao arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura;
- VIII - a organização e coordenação dos serviços de limpeza e conservação, copa, portaria, telefonia, vigilância, e reprodução de papéis e documentos;
- IX - a organização dos serviços de conservação, manutenção, guarda e administração dos veículos da Prefeitura e a responsabilidade pela distribuição e controle da utilização de combustível;
- X - a coordenação e realização dos procedimentos licitatórios para aquisição de bens e serviços para a Prefeitura;

- XI - prestar orientação normativa metodológica às Secretarias e Órgãos do Município, na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias;
- XII - promover os concursos públicos, salvos nos casos em que essa atribuição for competida a outros órgãos ou entidades;
- XIII - adotar política de treinamento de pessoal, administração de cargos, funções e salários e regime disciplinar;
- XIV - implantar e manter o banco de dados de recursos humanos;
- XV - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria.

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COMPRAS

Art. 9º - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Compras:

- I - o planejamento, a organização, a coordenação e a avaliação das políticas de desenvolvimento integrado do Município;
- II - a organização territorial e o planejamento do desenvolvimento municipal e regional;
- III - a elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de obras, financiamentos e serviços do governo municipal;
- IV - o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento de obras do Município;
- V - o planejamento, elaboração, atualização, coordenação e avaliação do Plano Diretor Municipal, Planos Diretores Setoriais e Distritais, e do Plano Integrado de Desenvolvimento do Município, em consonância com as legislações federal e estadual;
- VI - a estruturação e manutenção do Sistema de Informações Geográficas, compreendendo a cartografia do Município, o desenvolvimento e atualização do sistema, a manutenção do Cadastro Territorial Multifinalitário, os serviços de levantamento de campo, e a gestão dos demais bancos de dados e informações técnicas gerenciais afetas à Secretaria;
- VII - a administração dos fundos e recursos específicos da Secretaria;
- VIII - a prestação de suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação esteja afeta à Secretaria;
- IX - a instalação das Coordenadorias Administrativas;
- X - coordenar os projetos básicos destinados às licitações;
- XI - coordenar a fiscalização de obras civis de prédios públicos municipais;
- XII - a organização e a manutenção dos serviços relativos aos cemitérios municipais;



- XIII - centralizar o processamento de dados e informações em geral da administração, recursos e ações de informática;
- XIV - planejar o orçamento municipal, a elaboração e consolidação de planos de desenvolvimento econômico, municipal e urbano;
- XV - acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos;
- XVI - promover o planejamento e implantação dos programas e ações de modernização administrativa;
- XVII - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria.

SUBSEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TRIBUTAÇÃO

Art. 10 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Tributação:

- I – elaborar o orçamento anual e plurianual;
- II – fiscalizar o cumprimento do orçamento e controlar todas as receitas e despesas do Município;
- III – definir diretrizes, normalizar e orientar às Secretarias e Órgãos do Município, na concepção e desenvolvimento de planos e programas orçamentários;
- IV - coordenar a administração fazendária e financeira;
- V - formular a política econômico-tributária;
- VI - acompanhar a execução orçamentária da administração direta e indireta;
- VII - acompanhar e fiscalizar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios;
- VIII - a administração dos fundos e recursos específicos da Secretaria;
- IX - planejar e coordenar as políticas e ações da previdência dos servidores municipais;
- X - promover a coordenação, orientação normativa, supervisão técnica e realização das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro e contábil;
- XI - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria.

SUBSEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO



Art. 11 - Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo:

- I - estabelecer a política do município a acompanhar a execução, supervisão e controle das ações relativas à educação;
- II - controlar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de Ensino Fundamental e de educação infantil, públicos e particulares;
- III - articular com os Governos Municipal, Estadual e Federal, em matéria de política e de legislação educacional;
- IV - promover o estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para custeio e investimento dos processos educacionais;
- V - prestar assistência e orientação na gestão, operação e manutenção dos equipamentos educacionais;
- VI - articular os meios à integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área de educação;
- VII - manter a pesquisa, planejamento e a prospecção permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil;
- VIII - planejar, normatizar e coordenar a execução e avaliação da política cultural do município;
- IX - preservar o patrimônio histórico, arquitetônico e documental;
- X - apoiar às artes eruditas e populares;
- XI - elaborar e executar projetos de desenvolvimento e apoio ao esporte turismo;
- XII - atrair recursos financeiros junto às instituições governamentais e não governamentais, para custeio e investimento de projetos de apoio ao esporte e ao turismo;
- XIII - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria.

SUBSEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 12 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I - estabelecer a política de saúde em consonância com as diretrizes e princípios estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde – SUS e demais normas Estadual e Federal sobre saúde pública;
- II - promover as medidas de atenção à saúde da população;
- III - prestar assistência hospitalar, médico-cirúrgica, por meio e unidades especializadas;
- IV - implementar meios de preservação do câncer,
- V - manter o controle e o combate a doenças de massa;

- VI - fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e saneamento, da qualidade de medicamentos, da prática profissional médica e paramédica;
- VII - combater a desnutrição
- VIII - elaborar pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar, face às disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;
- IX - coordenar e executar a política de vigilância em saúde, através de serviços de notificação e investigação dos agravos, com a finalidade de garantir a prevenção e redução dos mesmos;
- X - promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população;
- XI - promover estudo e pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;
- XII - incentivar a produção e distribuição de medicamentos;
- XIII - integrar-se com entidades públicas e particulares, visando a consolidação da política de saúde;
- XIV - elaborar planos e programas para efetivação da assistência médico-hospitalar;
- XV - executar a política de controle de zoonoses;
- XVI - promover a assistência farmacêutica no âmbito do SUS, conforme legislação vigente;
- XVII - executar e controlar ações de vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica;
- XVIII - regular as ações e serviços de saúde realizados por instituições públicas, privadas e filantrópicas;
- XIX - promover estudos e pesquisas para realização de diagnóstico que oriente a implementação de políticas de saúde que visa prevenir e reduzir os agravos, e promover a saúde coletiva;
- XX - realizar a gestão do Fundo Municipal de Saúde;
- XXI - dar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- XXII - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria.

SUBSEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 13 - Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura:



- I - promover o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução por meio de terceiros das obras, edificações, reparo e iluminação pública;
- II - elaborar planos de trabalhos, projetos e estudos, visando a celebração de convênio e aplicação de recursos interno e externo;
- III - elaborar e planejar os programas de obras públicas do Governo Municipal com a participação da sociedade civil;
- IV - promover o planejamento urbano;
- V - disciplinar e fiscalizar o uso e parcelamento do solo urbano, a aplicação das leis do plano diretos, de obras e de posturas municipais;
- VI - conceder licenças e alvará de habite-se;
- VII - executar os serviços de limpeza urbana;
- VIII - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria.

SUBSEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 14 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

- I - formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas a cadeia produtiva e ao abastecimento;
- II - coordenar e executar, fiscalizar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como bem de uso comum do povo e essencial à qualidade de vida;
- III - estabelecer diretrizes para o planejamento ambiental em conjunto com a sociedade civil;
- IV - propor normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento à preservação, à melhoria e à recuperação da qualidade do meio ambiente;
- V - outorgar licença ambiental, cadastrar e fiscalizar a implantação e a operação de empreendimentos, potencial ou efetivamente degradadores do meio ambiente;
- VI - elaborar planos de ocupação e utilização de áreas das microbacias hidrográficas, bem como de uso e ocupação de solo urbano inclusive por sugestão de outros órgãos e entidades municipais;



- VII - fixar critérios de monitoramento de condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza, bem como exercer a fiscalização de seu cumprimento;
- VIII - promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas imunes ao corte e dos maciços vegetais significativos, identificando-os e cadastrando-os bem como exercer a fiscalização correspondente;
- IX - promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar;
- X - incentivar a criação e o desenvolvimento, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;
- XI - efetivar a recuperação do ambiente degradado;
- XII - propor a criação de unidades de conservação;
- XIII - incentivar, promover e realizar estudos técnico-científicos sobre o meio ambiente e difundir seus resultados;
- XIV - fiscalizar o uso e o parcelamento do solo urbano, a aplicação das leis no Diretor, de obras e das posturas Municipais;
- XV - analisar a permissão ou concessão de uso do solo urbano;
- XVI - manter a vigilância e a produção de defesa e inspeção de produtos de origem animal e vegetal no âmbito das competências municipais;
- XVII - promover a difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária e de hortifrutigranjeiros;
- XVIII - incentivar a agricultura agroecológica, visando agregar mais valores aos produtos e a proteção dos recursos ambientais;
- XIX - formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas à cadeia produtiva e ao abastecimento;
- XX - estimular e fomentar as atividades de produção rural do entorno do Perímetro Urbano;
- XXI - dar assistência à formação de núcleos de produção;
- XXII - desenvolver e fortalecer o cooperativismo;
- XXIII - promover a criação de fundos especiais de investimentos e de incentivos destinados ao desenvolvimento rural do Município;
- XXIV - promover ações de apoio a inserção mercadológica da produção local;



XXV - monitorar o uso de agrotóxicos e incentivar o uso de métodos alternativos de controle de pragas e doenças;

XXVI - incentivar a agricultura agroecológica, visando agregar mais valores aos produtos e a proteção dos recursos ambientais;

XXVII - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria.

SUBSEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 15 - Compete à Secretaria Municipal de Transporte, Indústria e Comércio:

I - 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;

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

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

IV - atrair e apoiar novos projetos e investimentos para o Município;

V - coordenar programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades industriais e comerciais;

VI - implementar dispositivos com a finalidade de proporcionar segurança, fluidez e conforto aos usuários das vias públicas;

VII - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria.

SUBSEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 16 - Compete à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social:

I - planejar a execução da política social do Município;

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

III - desenvolver a articulação comunitária;

IV - implantar e implementar o Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do Município, mediante unificação, padronização e descentralização de serviços, programas e projetos de assistência social;

- V - implantar e implementar programas e serviços de proteção social básica e especial a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidades e riscos sociais;
- VI - elaborar e executar o Plano Municipal de Assistência Social, submetendo-o à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;
- VII - gerir, regular e apoiar a rede de serviços sócio assistenciais localizados no Município;
- VIII - promover estudos e pesquisas para realização de diagnóstico que oriente a implementação de programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais no Município;
- VIX - propor, regular e acompanhar a realização de contratos e convênios atinentes à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
- X - definir critérios de co-financiamento da política de Assistência Social no âmbito do Município;
- XI - acompanhar e regular os serviços de assistência social prestados por todas as organizações prestadoras deste serviço, cujos recursos são oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
- XII - executar serviços que garantam o acesso do usuário ao Benefício de Prestação Continuada e os benefícios eventuais articulando-os aos demais Programas da Assistência Social;
- XIII - realizar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social e administrar contabilmente;
- XIV - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Social, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e aos Conselhos Tutelares;
- XV - estimular iniciativas empreendedoras como cooperativas e outras formas de economia solidária;
- XVI - implantar e implementar a política pública do trabalho;
- XVII - viabilizar a criação de novas oportunidades de trabalho e renda no Município;
- XVIII - apoiar instrumentos que gerem oportunidades de trabalho para jovens, mulheres, idosos e portadores de necessidades especiais;
- XIX - apoiar a inclusão de pessoas fisicamente desafiadas ao mercado de trabalho;
- XX - propor mecanismos de redução das discriminações existentes no mercado de trabalho de qualquer natureza;
- XXI - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria.

SUBSEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MINERAÇÃO



Art. 17 - Compete à Secretaria Municipal de Mineração:

- I – formular e implementar, orientar e coordenar as políticas para mineração e exploração mineral do Município;
- II – identificar, disciplinar, coordenar e supervisionar a execução de medidas para a defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis, especialmente os minérios;
- III – promover a efetiva integração do Município com as entidades, organismos e empresas do setor mineral, bem como a iniciativa privada e a sociedade civil;
- IV – fomentar a participação da iniciativa privada, oferecendo oportunidades de investimentos em áreas de exploração mineral economicamente viáveis;
- V – coordenar os estudos de planejamento setoriais e propor ações para o desenvolvimento em sustentável da mineração e da transformação mineral;
- VI – promover e apoiar a articulação dos setores de mineração e transformação mineral, incluindo agentes estaduais, demais entes federativos, colaboradores e parceiros;
- VII – monitorar e avaliar o funcionamento e desempenho dos setores de mineração, bem como das instituições responsáveis, promovendo e propondo revisões, atualizações e correções dos modelos em curso, objetivando o desenvolvimento sustentável;
- VIII – formular e articular propostas de planos e programas plurianuais para os setores de mineração e exploração mineral;
- IX – promover e apoiar atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico nos domínios da indústria mineral;
- X – promover e coordenar ações e medidas preventivas e corretivas que objetivem assegurar a racionalidade, o bom desempenho, a atualização e a compatibilização com o meio ambiente de atividades realizadas pela indústria da mineração;
- XI – orientar e propor formas de relacionamento entre os diferentes segmentos sociais e econômicos do setor de mineração e de transformação mineral;
- XII – monitorar e avaliar, em conjunto com órgãos da administração pública estadual, federal e instituições competentes, as condições e a evolução do suprimento de bens minerais e a satisfação dos consumidores;
- XIII – estabelecer políticas e procedimentos de concessão para o setor;
- XIV – coordenar o processo de concessões de direitos minerários e supervisionar o controle e a fiscalização da exploração e produção de bens minerais;

XV – propor políticas públicas voltadas para o incremento da participação da indústria de bens e serviços no setor de mineração no Município;

XVI – promover, acompanhar, avaliar ações, projetos e programas que objetivem o desenvolvimento sustentável da mineração, atuando como facilitador na interação entre setor produtivo e os órgãos de meio ambiente; e,

XVII – funcionar como núcleo de gerenciamento dos programas e projetos em sua área de competência.

SUBSEÇÃO XI DA CONTROLADORIA-GERAL

Art. 18 - Fica criado o cargo de Controlador-Geral, de livre nomeação e exoneração, que tem como objetivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária patrimonial, quanto à legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas e a avaliação dos resultados das atividades operacionais do Município.

TÍTULO III DOS CARGOS COMISSIONADOS E EFETIVOS

CAPÍTULO III DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 19 - Os servidores integrantes das Secretarias são os do quadro de provimento efetivo, exceto quando exercem função comissionada.

Parágrafo único - O Anexo II, que integra esta Lei, relacionada os níveis e quantitativos dos Cargos de Livre Nomeação em Comissão, cujos vencimentos são aqueles mencionados no Anexo III.

Art. 20 - Os cargos comissionados são enquadrados na seguinte categoria:

I - Cargos de Direção e Assessoramento Superior - DAS:

- a) Assessores;
- b) Chefes de Gabinete do Prefeito;
- c) Secretários Municipais;



- d) Coordenadores;
- e) Diretores;
- f) Chefes de Divisão.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 21 - Os Cargos do Provimento Efetivo são aqueles relacionados no Anexo I desta Lei, obedecidos aos quantitativos e vencimentos ali determinados.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 - Fica o chefe de Poder Executivo autorizado a contratar temporariamente profissionais das diversas áreas da administração pública, com o intuito de prover os cargos não ocupados por servidores efetivos e a fim de se evitar possíveis deficiências no quadro funcional, sempre respeitando o quantitativo de vagas desta Lei, autorização legislativa na forma do artigo 37, IX, da CF, em homenagem aos princípios da publicidade e legalidade.

Art. 23 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reajustar os vencimentos dos servidores públicos municipais, mediante previsão orçamentária, nos termos que seguem:

§1º - Os vencimentos dos servidores efetivos serão reajustados nos mesmo termos e época do salário mínimo nacional, obedecendo rigorosamente os valores e percentuais, abaixo informado:

I – aos cargos que tem como vencimento a referência CAD I, será pago o valor correspondente a um salário-mínimo nacional vigente;

II – aos cargos que tem como vencimento a referência CAD II, será pago o valor correspondente ao percentual de 110% do valor de um salário-mínimo nacional vigente;

III – aos cargos que tem como vencimento a referência CAD III, será pago o valor correspondente ao percentual de 130% do valor de um salário-mínimo nacional vigente;

IV – aos cargos que tem como vencimento a referência CAD IV, será pago o valor correspondente ao percentual de 150% do valor de um salário-mínimo nacional vigente;

V – aos cargos que tem como vencimento a referência CAD V, será pago o valor correspondente ao percentual de 200% do valor de um salário-mínimo nacional vigente

VI – aos cargos que tem como vencimento a referência CAD VI, será pago o valor correspondente ao percentual de 230% do valor de um salário-mínimo nacional vigente;

VII – aos cargos que tem como vencimento a referência CAD VII, será pago o valor correspondente ao percentual de 320% do valor de um salário-mínimo nacional vigente;]

VIII – aos cargos que tem como vencimento a referência CAD VIII, será pago o valor correspondente ao percentual de 1.400% do valor de um salário-mínimo nacional vigente

Art. 24 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, observados os limites da Lei Orçamentária, a proceder ao remanejamento dos recursos necessários à execução da presente Lei, bem como, aprovar os regimentos internos de cada Unidade.

Art. 25 - É da responsabilidade de todos os ocupantes dos cargos públicos municipais, a correta gestão dos recursos e do patrimônio do Município, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 26 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis 156/2009, de 10 de junho de 2009; 178/2013, de 27 de fevereiro de 2013 e; 195/2013, de 13 de dezembro de 2013.

Art. 27 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de MONTE SANTO DO TOCANTINS, aos 03 dias do mês de janeiro de 2022.



NEZITA MARTINS NETA
Prefeita Municipal

ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

COD.	ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE	VENCIMENTOS
1	GABINETE DO PREFEITO		
1.1	Motorista	2	CAD IV
1.2	Recepcionista	1	CAD I
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRABALHO		
2.1	Almoxarife	1	CAD I
2.2	Auxiliar Administrativo	4	CAD I
2.3	Escriturário	1	CAD II
2.4	Auxiliar de Departamento Pessoal	1	CAD V
2.5	Motorista	1	CAD IV
2.6	Vigilante	4	CAD I
2.7	Auxiliar de Serviços Gerais	4	CAD I
2.8	Encarregado do S. C. I. V. Terras	1	CAD IV
2.9	Recepcionista	1	CAD I
2.10	Técnico em informática	1	CAD III
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COMPRAS		
3.1	Almoxarife	1	CAD I
3.2	Auxiliar Administrativo	4	CAD I
3.3	Auxiliar de Serviços Gerais	1	CAD I
3.4	Motorista	1	CAD IV
3.5	Agente de contratação e compras	1	CAD IV
3.6	Pregoeiro	1	CAD IV
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TRIBUTAÇÃO		
4.1	Auxiliar Administrativo	2	CAD I
4.2	Fiscal Tributário	1	CAD IV
4.3	Motorista	1	CAD IV
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO		
5.1	Professor PI	50	PISO NACIONAL
5.2	Professor P2	5	PISO NACIONAL
5.3	Professor P3	5	PISO NACIONAL
5.4	Secretário de Unidade Escolar	4	CAD IV
5.5	Digitador	4	CAD III
5.6	Motorista	2	CAD IV
5.7	Instrutor de Futebol	2	CAD II
5.8	Bibliotecária	5	CAD III

5.9	Merendeira	15	CAD I
5.10	Vigilante	8	CAD I
5.11	Auxiliar de Serviços Gerais	14	CAD I
5.12	Motorista Categoria "D"	8	CAD IV
5.13	Assistente de sala de aula	10	CAD II
5.14	Monitor de transporte escolar	10	CAD I
5.15	Psicólogo educacional	1	CAD VI
5.16	Assistente Social	1	CAD VI
5.17	Nutricionista	1	CAD VI
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
6.1	Técnica em Enfermagem	8	CAD IV
6.2	Digitador	3	CAD IV
6.3	Motorista	8	CAD IV
6.4	Auxiliar de Consultório Dentário	3	CAD IV
6.5	Agente Comunitário de Saúde	10	PISO NACIONAL
6.6	Agente de Endemias	6	PISO NACIONAL
6.7	Recepcionista	4	CAD I
6.8	Vigilante	4	CAD I
6.9	Auxiliar de Serviços Gerais	6	CAD I
6.10	Auxiliar de Vigilância Sanitária	4	CAD II
6.11	Escriturário	2	CAD II
6.12	Assistente Social	1	CAD VI
6.13	Enfermeiro	2	CAD VII
6.14	Médico	2	CAD VIII
6.15	Odontólogo	1	CAD VI
6.16	Fisioterapeuta	2	CAD VI
6.17	Farmacêutico	2	CAD VI
6.18	Médico Veterinário	1	CAD VI
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
7.1	Pedreiro	3	CAD IV
7.2	Fiscal de Limpeza Pública	2	CAD IV
7.3	Gari	12	CAD I
7.4	Vigilante	2	CAD I
7.5	Zelador de Cemitério	2	CAD I
7.6	Motorista	2	CAD IV
7.7	Auxiliar de pedreiro	6	CAD I
7.8	Operador de trator de pneus	2	CAD IV
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
8.1	Técnico Agrícola	1	CAD IV
8.2	Fiscal Ambiental	1	CAD IV



8.3	Operador de Trator de Pneu	8	CAD IV
8.4	Motorista	2	CAD IV
8.5	Vigilante	2	CAD I
9	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, INDUSTRIA E COMÉRCIO		
9.1	Operador de Máquina Pesada	6	CAD IV
9.2	Operador de Trator de Pneu	1	CAD IV
9.3	Motorista	4	CAD IV
9.4	Motorista Categoria "E"	2	CAD V
9.5	Mecânico	1	CAD IV
9.6	Auxiliar de mecânico	1	CAD III
9.7	Auxiliar de Operador de Máquina Pesada	1	CAD III
9.8	Vigilante	2	CAD I
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
10.1	Colaborador Social	6	CAD II
10.2	Técnico em Informática	2	CAD IV
10.3	Recepcionista	4	CAD I
10.4	Padeiro	1	CAD I
10.5	Auxiliar de Serviços Gerais	6	CAD I
10.6	Motorista	2	CAD IV
10.7	Vigilante	2	CAD I
10.8	Assistente Social	2	CAD VI
10.9	Técnico em informática	1	CAD III
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE MINERAÇÃO		
11.1	Auxiliar de Serviços Gerais	1	CAD I
11.2	Auxiliar Administrativo	2	CAD I
11.3	Vigilante	2	CAD I
11.4	Fiscal	1	CAD IV
11.5	Motorista	1	CAD IV
12	CONTROLADORIA GERAL		
12.1	Auxiliar Administrativo	2	CAD I

Gabinete da Prefeita Municipal de MONTE SANTO DO TOCANTINS, aos 03 dias do mês de janeiro de 2022.



NEZITA MARTINS NETA
Prefeita Municipal

ANEXO II – CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO EM COMISSÃO

COD.	ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE	VENCIMENTOS
1	GABINETE DO PREFEITO		
1.1	Assessor	3	DAS II
1.2	Chefe de Gabinete do Prefeito	1	DAS IV
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRABALHO		
2.1	Secretário Municipal de Administração e Trabalho	1	DAS IV
2.2	Diretor de Recursos Humanos	1	DAS II
2.3	Chefe de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	1	DAS I
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COMPRAS		
3.1	Secretário Municipal de Planejamento e Compras	1	DAS IV
3.2	Coordenador de Planejamentos e compras	1	DAS I
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TRIBUTAÇÃO		
4.1	Secretário Municipal de Finanças, Orçamento e Tributação	1	DAS IV
4.2	Coordenador de Contabilidade	1	DAS I
4.3	Coordenador de Arrecadação e Fiscalização	1	DAS I
4.4	Coordenador de Finanças	1	DAS I
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO		
5.1	Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	1	DAS IV
5.2	Coordenador de Cultura	1	DAS I
5.3	Coordenador de Ensino	2	DAS I
5.4	Coordenador Pedagógico Escolar	5	DAS I
5.5	Coordenador Pedagógico Municipal	1	DAS III
5.6	Coordenador de Esportes	4	DAS I
5.7	Coordenador de Projetos	1	DAS I
5.8	Diretor de Esportes	1	DAS II
5.9	Diretor de Escola	4	DAS II
5.10	Chefe de Divisão de Merenda Escolar	2	DAS I
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
6.1	Secretário Municipal de Saúde	1	DAS IV
6.2	Diretor de Unidade de Saúde	1	DAS II
6.3	Coordenador Vigilância Sanitária	1	DAS I
6.4	Coordenador de Programas	1	DAS I
7			



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA			
7.1	Secretário Municipal de Infraestrutura	1	DAS IV
7.2	Coordenador de Infraestrutura	2	DAS I
7.3	Chefe de Divisão de Limpeza Pública	3	DAS I
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
8			
8.1	Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	1	DAS IV
8.2	Coordenador de Agricultura	4	DAS I
8.3	Coordenador de Meio Ambiente	1	DAS I
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO			
9			
9.1	Secretário Municipal de Transporte, Indústria e Comércio	1	DAS IV
9.2	Coordenador de Indústria e Comércio	1	DAS I
9.3	Coordenador de Transporte	2	DAS I
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
10			
10.1	Secretário Municipal de Assistência Social	1	DAS IV
10.2	Coordenador de Programas	2	DAS I
10.3	Coordenador Técnico	2	DAS I
10.4	Coordenador de Ação Social	2	DAS I
SECRETARIA MUNICIPAL DE MINERAÇÃO			
11			
11.1	Secretário Municipal de Mineração	1	DAS IV
CONTROLADORIA-GERAL			
12			
12.1	Controlador-Geral	1	DAS IV

Gabinete da Prefeita Municipal de MONTE SANTO DO TOCANTINS, aos 03 dias do mês de janeiro de 2022.



NEZITA MARTINS NETA
Prefeita Municipal

ANEXO III
EQUIVALÊNCIA ENTRE CARGOS E SUBSÍDIOS

A – CARGOS EFETIVOS

SÍMBOLO	SUBSÍDIO (R\$)
CAD I	R\$ 1.100,00
CAD II	R\$ 1.210,00
CAD III	R\$ 1.430,00
CAD IV	R\$ 1.650,00
CAD V	R\$ 2.200,00
CAD VI	R\$ 2.530,00
CAD VII	R\$ 3.520,00
CAD VIII	R\$ 15.400,00

B – CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	SUBSÍDIO (R\$)
DAS I	R\$ 1.650,00
DAS II	R\$ 2.500,00
DAS III	R\$ 3.000,00
DAS IV	R\$ 3.800,00

Gabinete da Prefeita Municipal de MONTE SANTO DO TOCANTINS, aos 03 dias do mês de janeiro de 2022.



NEZITA MARTINS NETA
Prefeita Municipal