



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRANTE-TO

Imprensa Oficial instituída pela Lei nº 241 de 31 de março de 2017

ANO III

SEXTA, 06 DE JANEIRO DE 2023

EDIÇÃO 620/2023

SUMÁRIO

► Secretaria de Administração	2
PORTARIA Nº 15, DE 05 DE JANEIRO DE 2023.	2
PORTARIA Nº 702/2023-GAB/PREF	4
PORTARIA Nº 703/2023-GAB/PREF	5
PORTARIA Nº 704/2023-GAB/PREF	6
PORTARIA Nº 705/2023-GAB/PREF	7
PORTARIA Nº 706/2023-GAB/PREF	8
PORTARIA Nº 707/2023-GAB/PREF	9
PORTARIA Nº 708/2023-GAB/PREF	10
LEI N.º 355 DE 04 DE JANEIRO DE 2023.	11

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.2



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificação Padrão ICP Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

A Prefeitura de Palmeirante-TO garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://www.palmeirante.to.gov.br/consultadiario/6202023>

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 15, DE 05 DE JANEIRO DE 2023.

“Dispõe sobre nomeação de membros para compor a comissão do processo seletivo simplificado para contratação temporária de pessoal para a Secretaria Municipal de Saúde”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, Estado do Tocantins, através da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, por seu respectivo secretário, nomeado por força da Portaria nº 001/2021, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO, a necessidade de conferir a maior transparência possível ao Processo Seletivo Simplificado de candidatos para o preenchimento da vagas no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, consoante determinação do artigo 2ª da Lei Municipal 357 de 04 de janeiro de 2023, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º - Fica constituída comissão encarregada de promover, supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de candidatos para contrato temporário de excepcional interesse público no quadro de pessoal do Fundo Municipal de Saúde, ficando designados para sua composição as seguintes pessoas, sob a presidência do primeiro:

I - OZANI CALISTO DE SOUSA LUZ SANTOS - DIRETORA DO RH

II - ILDA MARIA DE SOUSA MOURA - ADMINISTRAÇÃO

III - JOSE FERNANDES DE ASSUNÇÃO - SAUDE

Art. 2º - A Comissão, quando do julgamento das propostas devem observar todos os termos do Edital Simplificado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e será extinta após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando suas disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, PALMEIRANTE-TO, aos 05 (cinco) dias do Mês de Janeiro de 2023.

MOACY LIMA DO CARMO Sec. Mun. De Administração e Planejamento

CERTIDÃO DE PÚBLICAÇÃO

CERTIFICO que, nesta data afixei uma via no placar desta Prefeitura Municipal.

Palmeirante-TO, 05/01/2023.

Moacy Lima do Carmo
Secretário de Adm. e Planejamento



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 702/2023-GAB/PREF

DE 06 DE JANEIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado, o servidor **WALISON JUNIOR PEREIRA LIMA**, portador do CPF: 077.994.301-50, do cargo de provimento em comissão de **AUXILIAR DE PATRIMONIO**, Lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

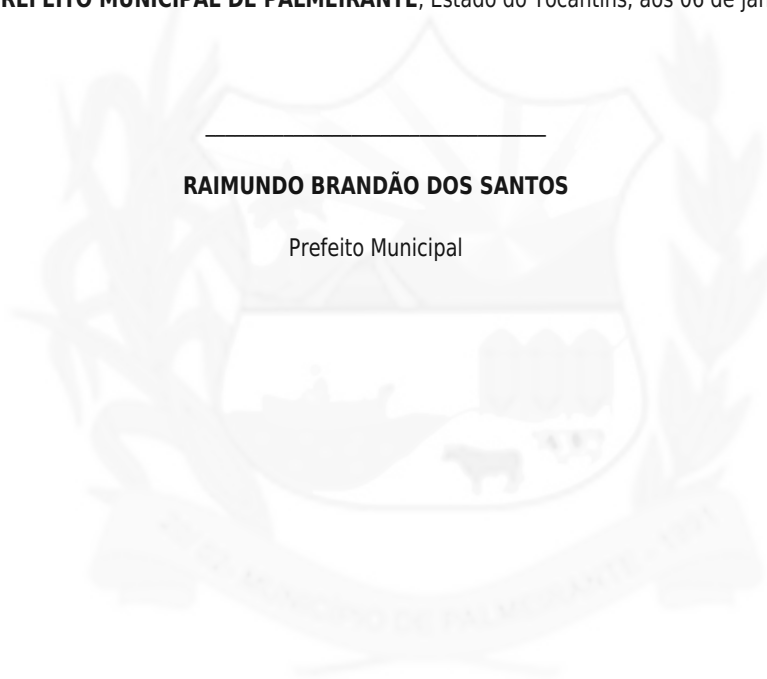
Art. 2º. Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se, eventuais, disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, Estado do Tocantins, aos 06 de janeiro de 2023.

RAIMUNDO BRANDÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 703/2023-GAB/PREF

DE 06 DE JANEIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerada, a servidora, **ROSANA SILVA DOS SANTOS** portadora do CPF: 043.448.731-73, do cargo de provimento em comissão de **COORDENADORA DA ESTRATÉGIA SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE E-SUS**, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 2º. Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se, eventuais, disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, Estado do Tocantins, aos 06 de janeiro de 2023.

RAIMUNDO BRANDÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 704/2023-GAB/PREF

DE 06 DE JANEIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado, o servidor, **MAURISAN PEREIRA DE MATOS**, portador do CPF: 014.514.931-50, do cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DE TRANSPORTE DA SAUDE**, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 2º. Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se, eventuais, disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, Estado do Tocantins, aos 06 de janeiro de 2023.

RAIMUNDO BRANDÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 705/2023-GAB/PREF

DE 06 DE JANEIRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada, a servidora **JANILCE VIEIRA DA SILVA**, portadora do CPF: 986.370.451-20, no cargo de provimento em comissão de **SUPERINTENDENTE DE PROGRAMAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS DE SAÚDE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 2º. Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se, eventuais, disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, Estado do Tocantins, aos 06 de janeiro de 2023.

RAIMUNDO BRANDÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 706/2023-GAB/PREF

DE 06 DE JANEIRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada, a servidora **LOURENCA PEREIRA DE SOUSA**, portadora do CPF: 663.486.841-72, no cargo de provimento em comissão de **DIRETORA DE UBS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

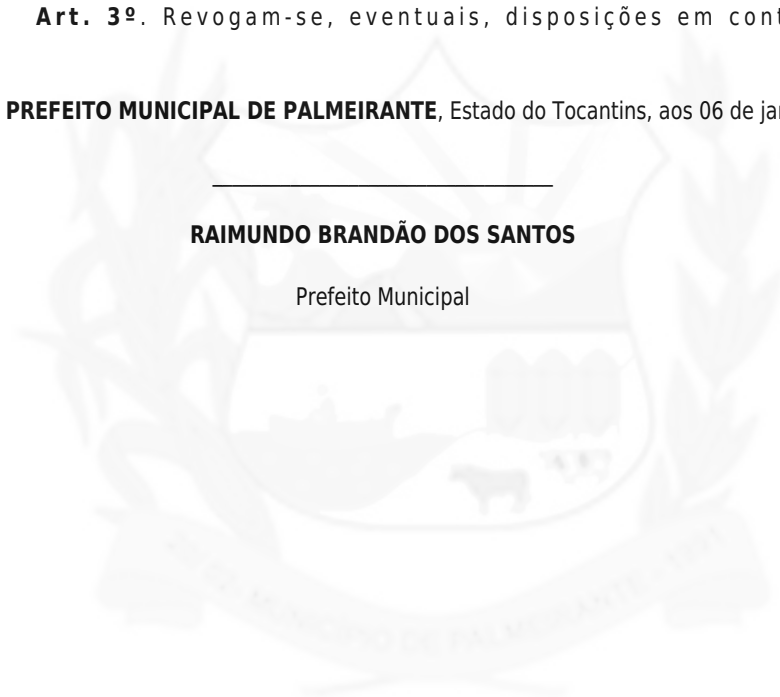
Art. 2º. Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se, eventuais, disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, Estado do Tocantins, aos 06 de janeiro de 2023.

RAIMUNDO BRANDÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 707/2023-GAB/PREF

DE 06 DE JANEIRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada, a servidora **SUIANE BARBOSA TELES**, portadora do CPF: 060.974.361-90, no cargo de provimento em comissão de **DIRETORA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 2º. Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se, eventuais, disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, Estado do Tocantins, aos 06 de janeiro de 2023.

RAIMUNDO BRANDÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 708/2023-GAB/PREF

DE 06 DE JANEIRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado, o servidor **DOMINGOS SOUSA AGUIAR SOBRINHO**, portador do CPF: 013.964.281-19, no cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DE UBS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 2º. Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se, eventuais, disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, Estado do Tocantins, aos 06 de janeiro de 2023.

RAIMUNDO BRANDÃO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**LEI N.º 355 DE 04 DE JANEIRO DE 2023.**

“Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Palmeirante, estabelece as atribuições dos órgãos da administração direta e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, ESTADO DO TOCANTINS, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Esta Lei estabelece a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de Palmeirante e as competências gerais das unidades que a compõem.

Art. 2º – A Administração Municipal desenvolverá suas funções obedecendo a um processo permanente e contínuo de planejamento, que vise a promover o desenvolvimento econômico, social e cultural do Município.

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



Art. 3º - A ação governamental será norteada a partir dos instrumentos de planejamento, elaborados sob a orientação e coordenação superior do Poder Executivo, assegurada a participação direta do cidadão e das associações representativas da sociedade.

Art. 4º - A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

- I - Predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
- II - Expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
- III - Promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
- IV - Valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;
- V - Busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;
- VI - Eliminação dos desvios e distorções da Administração Pública tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;
- VII - Descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou por meio de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



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

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

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

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

XII - Apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do associativismo, cooperativismo e capacidade empreendedora.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º – A estrutura administrativa do Município de Palmeirante fica constituída da seguinte forma:

I – Órgãos de Assessoramento Superior:

- a) Chefia de Gabinete do Prefeito - GAPRE;
- b) Controladoria Geral do Município – CONGEM;

II – Secretarias de Natureza Meio:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEADPLAN;
- b) Secretaria Municipal de Fazenda e Tesouro – SEFAZ;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



III – Secretarias de Natureza Fim:

- a) Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SESAS;
- b) Secretaria Municipal de Educação – SEDUC;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho - SECAS;
- d) Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos - SETROS;
- e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Recursos Hídricos – SEMADESUR;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento – SEAPA;
- g) Secretaria Municipal de Esporte – SEES;
- h) Secretaria Municipal de Cultura – SECUL;
- i) Secretaria Municipal de Juventude – SEJUV;

§1º - Integram a organização do Município, como órgãos de cooperação, representação e assessoramento ao Prefeito, os seguintes Conselhos:

- I – Conselho Municipal de Assistência Social;
- II – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- III – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IV – Conselho Municipal de Educação;
- V – Conselho Municipal do Idoso;
- VI – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- VII – Conselho Municipal das Pessoas Portadoras de Deficiência;
- VIII – Conselho Municipal de Saúde;
- IX – Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
- X – Conselho Tutelar;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



§ 2º - Ficarão integrados à organização, os Conselhos Municipais criados em legislação específica.

§ 3º - Os órgãos colegiados de que trata este artigo terão regulamentação própria, sendo vedada a remuneração de seus membros.

§ 4º - Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de participação da sociedade, coadjuvando o Governo Municipal na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

§ 5º - Os órgãos de participação e representação terão suas estruturas e atribuições contidas nas leis e regulamentos municipais que os criarem e instituírem.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A ESTRUTURA

Art. 6º - A representação gráfica da estrutura organizacional básica será objeto de regulamentação por Decreto.

Art. 7º - Para o desempenho das atividades pertinentes aos órgãos que integram a estrutura organizacional ora estabelecida, ficam criados os cargos constantes do Anexo I desta Lei, obedecendo-se à lotação, simbologia e quantidade nele fixadas.

Art. 8º - O subsídio dos ocupantes dos cargos previstos no inciso II e III do artigo 5º desta Lei observará o valor definido em legislação específica.

Parágrafo único. Os servidores públicos municipais efetivos investidos em cargos remunerados por subsídios no âmbito do Município

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



de Palmeirante poderão optar pela continuidade da percepção de sua remuneração do cargo efetivo, sem qualquer acréscimo, sendo considerado, para efeito remuneratório, como em licença com direito a remuneração.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º – O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento ao Prefeito, e tem por competência:

- I – A coordenação da política governamental do Município;
- II – A coordenação da representação política e social do Prefeito;
- III – A assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicos e privados;
- IV – A assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores;
- V – A organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VI – A preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- VII – A coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, dos planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;
- VIII – A organização e coordenação dos serviços de cerimonial;
- IX – A articulação e apoio administrativo direto ao Sistema de Controle Interno, bem como aos Conselhos vinculados ao Gabinete;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



X – A articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa;

XI – O desempenho de outras competências afins.

Parágrafo Único. O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I – Chefia de Gabinete;

II – Assessoria Institucional;

III – Ajudância de Ordem.

Art. 10 – A Chefia de Gabinete presta serviços relacionados diretamente com o Gabinete do Prefeito, marcar audiências do Prefeito; representar o Prefeito quando designado; organizar e arquivar correspondências do Prefeito; executar outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 11 – A Assessoria Institucional presta serviços de integração e acompanhamento das ações e programas de governo, integrando os órgãos municipais com entidades estadual, federal, municipal ou da sociedade civil organizada.

Art. 12 – A Ajudância de Ordem presta os serviços de assistência direta e imediata ao Prefeito, e outros assuntos do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 13 - A Unidade de Controle Interno do Município tem por finalidade:

I - atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visando à avaliação e controle da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, mediante fiscalização da organização, dos métodos e das medidas adotados pela Administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br

Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, compreendendo: o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia, objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância da legislação e das normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II - O controle pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância da legislação e das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III - O controle patrimonial sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;

IV - O controle orçamentário, contábil e financeiro sobre as receitas e aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, em especial quanto ao exame: das transferências intergovernamentais;

V - Do lançamento e da respectiva cobrança de todos os tributos da competência local;

VI - Da cobrança da dívida ativa e dos títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins; das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VII - O controle orçamentário, contábil e financeiro sobre as despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, em especial quanto ao exame: da execução da folha de pagamento;

VIII - Da manutenção da frota de veículos e equipamentos;

IX - Do controle e acompanhamento dos bens patrimoniais;

X - Dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos em vigor;

XI - Dos limites dos gastos com pessoal e o seu respectivo acompanhamento;

XII - Das despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde;

XIII - Da gestão dos regimes próprios de previdência;

XIV - Da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



recursos públicos por entidades do direito privado;

XV - O controle da gestão administrativa e de pessoal, incluídos os atos de admissão, bem como o atendimento do parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

XVI - Manifestando-se formalmente em especial quanto: à legalidade dos atos de admissão de pessoal por concurso, por processo seletivo público e mediante contratação por tempo determinado e outras atividades afins.

Art. 14 - Fica instituído o Sistema de Controle Interno, para exercer o controle e a fiscalização das contas públicas, nos termos preconizados pelos artigos 31,70 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil, e parágrafo único do artigo 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 1º - O Sistema de Controle Interno abrangerá por todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Palmeirante.

§ 2º - A composição do Comitê Gestor do Sistema de Controle Interno será definida por Decreto do Executivo.

Art. 15 - O Sistema de Controle Interno procederá ao controle e a fiscalização com atuações prévias, concomitantes e posterior aos atos administrativos, objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 16 - Compõe a estrutura da Controladoria Geral do Município:
I – Controlador Geral;
II – Diretor de Controle Interno;
III – Assistente Técnico;

Parágrafo único. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, ao Chefe do Poder Executivo, para adoção das

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 17 - Constituem-se em garantias as integrantes do CONGEM:

I – Autonomia para o desempenho das atividades na Administração Direita e Indireta;

II – O acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno; III

– A impossibilidade de destituição da função originária ocupada e inamovibilidade da unidade qual se encontram originariamente lotados durante o mandato do Chefe do Poder Executivo no qual tenha exercido suas funções, à exceção do cometimento de falta grave;

§ 1º - O agente público, ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ou mesmo, que exerça uma função pública, que, por ação ou omissão, causa embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da CONGEM no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º - Os profissionais da CONGEM deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinado à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – A programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral da Prefeitura;

II – A execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



controle de frequência, à elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal;

III – A organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;

IV – A promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;

V – A coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;

VI – A elaboração de normas, portarias, atos, ordens de serviço e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

VII – A recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal;

VIII – Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

IX – A elaboração de pesquisa, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;

X – Fixação das diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas;

XI – A elaboração e o fomento da execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura;

XII – Propor e difundir modelos, sugerir normas, coordenar, acompanhar e supervisionar ações voltadas para modernização da administração pública municipal;

XIII – Exercer, na área de gestão pública, funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão;

XIV – A articulação com a União e o Estado, no âmbito dos respectivos órgãos de planejamento, no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



XV – Incentivar a implantação de novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão de obra local;

XVI – Promover, organizar e fomentar todas as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

XVII – Atrair novos investimentos industriais, através da criação e manutenção de distritos industriais;

XVIII – Estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município, assim como a criação e acompanhamento de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos;

XIX – Analisar os tipos de produtos produzidos e comercializados pela indústria e comércio locais, fomentando a criação de uma linha produtiva que impeça a evasão de riquezas;

XX – Promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;

XXI – Buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;

XXII – Desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;

XXIII – Exercer outras competências correlatas.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Setor de Apoio Administrativo;

II - Setor de Recursos Humanos;

III - Setor de Planejamento/Projetos;

IV - Coordenadoria da Junta do Serviço Militar;

V - Coordenadoria do Conselho Tutelar;

VI - Setor de Tecnologia da Informação.

Art. 19 - O Setor de Apoio Administrativo tem por competência prestar assistência na área de administração e promover a organização, execução, acompanhamento e controle das atividades-meio da Secretaria,

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



compreendendo os serviços de elaboração de normas e procedimentos administrativos; elaboração e implantação de normas e rotinas para atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento de processos e documentos que tramitam na Prefeitura; acompanhamento e controle da execução de contratos e convênios celebrados pelo Município; controle dos serviços de recepção, telefonia, copa, limpeza, vigilância, materiais e conservação das instalações, equipamentos e veículos, bem como de outros serviços auxiliares de competências administrativas.

Art. 20 - O Setor de Recursos Humanos é o órgão responsável pela execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere ao recrutamento, seleção, nomeação, treinamento de pessoal vinculados à administração direta; do registro do controle funcional e financeiro; da movimentação de pessoal e demais anotações pertinentes; da elaboração da folha de pagamento, bem como das providências relativas ao cumprimento das obrigações e encargos sociais decorrentes, na forma estabelecida na legislação; preparação dos atos de aposentadoria e demais atos de movimentação de pessoal; a execução de outras competências afins.

Art. 21 - O Setor de Planejamento e Projetos tem por competência planejar a elaboração e fazer o acompanhamento da aplicação do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento do Município. Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; redigir despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico, revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, para investimentos na área industrial do Município; elaborar pesquisas, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa, estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; propor a realização de medidas relativas à

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços, executar outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal; pelo planejamento, coordenação, execução e avaliação do Plano de Governo, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos Anuais e dos Planos e Programas Setoriais; elaboração, atualização e promoção dos planos municipais de desenvolvimento, bem como da elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal; elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e da proposta Orçamentária Anual, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal.

Art. 22 – O setor de Coordenadoria da Junta do Serviço Militar tem por competência, efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no Município; regularizar a situação militar no Município, diretamente, ou pelo encaminhamento aos órgãos competentes; organizar e executar as cerimônias relativas à entrega de certificados; executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do serviço militar no seu território, de acordo com os recursos do Município; desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Art. 23 - Compete a Coordenadoria do Conselho Tutelar:

- I – Garantir a autonomia do Conselho Tutelar prevista no artigo 131 da Lei nº 8.069 de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, a respeito das atribuições e competências de seus membros;
- II – Garantir o pagamento dos vencimentos, direitos sociais e previdenciários, dentre outros benefícios e direitos destinados aos Conselheiros Tutelares;
- III - Garantir espaço e condição adequada para atendimento, equipamentos e acesso à internet, a fim de favorecer o desenvolvimento das atividades e registros de violações e medidas adotadas;
- IV – Fiscalizar o exercício da autonomia do Conselho Tutelar e seus

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



membros de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado, conforme previsão legal;

V - Proporcionar capacitação aos conselheiros tutelares;

VI - Definir a forma de fiscalização do efetivo funcionamento do Conselho Tutelar e das infrações administrativas cometidas por conselheiro tutelar;

VII - Fiscalizar e garantir o uso correto do veículo do Conselho Tutelar;

VIII - Noticiar fatos e condutas irregulares ao Secretário de Administração para apuração de conduta de conselheiro tutelar por meio de processo administrativo disciplinar.

Art. 24 - O Setor de Tecnologia da Informação é o órgão que tem por competência: promover as atualizações de programas de formação e treinamento do pessoal de informática e usuários dos demais Departamentos e secretarias; manter o nível e suporte técnico necessário às atividades das Secretarias, estabelecendo normas e procedimentos técnicos que tenham por objetivo o melhor uso dos programas e equipamentos de informática; orientar técnica e administrativamente as atividades internas na área de informática; levantar junto aos usuários as reais necessidades na área de informática, planejando e sugerindo implementações de acordo com a política de informática do município e suas condições financeiras; executar as atividades de desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação para atender as necessidades dos usuários, ou coordenar a contratação destes serviços; adotar diretrizes para aprimoramento de sistemáticas de implantação, manutenção e utilização de sistemas de informação; manter a segurança e o bom funcionamento das instalações, equipamentos de informática e programas, bem como exigir a execução dos contratos de manutenção de equipamentos e Sistemas; incorporar as inovações tecnológicas em equipamentos, programas e serviços, de forma a acompanhar a evolução da informática; administrar os bancos de dados acesso à Internet, instalados nos servidores, facilitando o acesso às informações e preservando sua integralidade e segurança; disseminar a cultura de informática no âmbito das diversas Secretarias; desenvolver outras atividades específicas da área de informática, a execução de outras

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br

Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



competências afins.



SEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E TESOUREIRO.

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Fazenda e Tesouro é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I – A proposição de normas e atividades referentes à padronização, aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de material;
- II – O processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços, leilões, licenciamento e seguro de veículos, nos termos da legislação federal;
- III – Padronização, aquisição, guarda distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo;
- IV – O tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis do Município;
- V – A proposição das políticas tributária e financeira de competência do Município;
- VI – Organizar, inscrever e manter atualizado o cadastro dos imóveis localizados na zona urbana do Município, para fins de tributação, na forma da legislação vigente, inclusive os que gozam de imunidade ou isenção;
- VII – Cadastrar os contribuintes do proposto sobre parecer de qualquer natureza e demais tributos de competência do Município;
- VIII – Proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;
- IX – Proceder o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- X – Fazer a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;
- XI – Coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;

XII – Proceder à emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;

XIII – Proceder a diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;

XIV – Autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;

XV – Informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;

XVI – licenciar e controlar o comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município, fiscalizando o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;

XVII – estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;

XVIII – efetuar o acompanhamento, a fiscalização e a preparação das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;

XIX – fazer a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e valores;

XX – Proceder o recebimento, o pagamento, a guarda a movimentação e a fiscalização de dinheiro e outros valores;

XXI – Julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;

XXII – Organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos aos tributos municipais;

XXIII – Promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;

XXIV – Coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle e atualização dos cadastros;

XXV – Ouvida da Secretaria competente, quanto ao zoneamento de uso,

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;

XXVI - Elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as propostas orçamentárias anuais, as diretrizes orçamentárias e plurianuais e o acompanhamento de sua execução, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

XXVII - Preparar e acompanhar mensalmente a execução orçamentária, informando aos gestores da evolução da despesa e receita, através de relatórios comparativos em relação planejamento;

XXVIII - Realizar conferências aos registros contábeis;

XXIX - Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas;

XXX - Promover treinamentos periódicos dos servidores das secretarias e departamentos no cumprimento de normas e leis Federais, Estaduais e Municipais;

XXXI - Desenvolver estudos e estabelecer normas, objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões orçamentários; XXXII

- Incorporar as inovações tecnológicas em equipamentos, programas e serviços, de forma a acompanhar a evolução da informática; administrar os bancos de dados acesso à Internet, instalados nos servidores, facilitando o acesso às informações e preservando sua integridade e segurança.

XXXIII - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Fazenda e Tesouro compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Do Departamento de Finanças;

a) Setor de Tesouraria;

b) - Setor Tributário, Fiscal e Arrecadação;

c) - Setor de Prestação de Contas;

II - Do Departamento de Compras e Licitações;

a) Setor de Compras;

b) Setor de Licitações;

c) Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



Art. 26 - O Departamento de Finanças é o órgão responsável acompanhamento, controle e avaliação da execução orçamentária-financeira, contabilidade e movimentação financeira, compatibilizando os cronogramas de repasse de recursos com aplicações realizadas e previstas de acordo com as informações e normas vigentes; coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações de natureza econômico-fiscal, contábil-financeira e administrativa; executar outras competências correlatas e legais.

Art. 27 - Compete ao Setor de Tesouraria a execução do pagamento das despesas de acordo com o cronograma de desembolso; o controle do recebimento e a guarda bancária dos recursos e outros valores da Prefeitura; o controle de emissão de cheques; a elaboração de boletins diários de movimento financeiro da Tesouraria; o controle e acompanhamento do numerário proveniente de convênios; conferir os processos referentes a pagamentos antes da emissão de cheques; elaborar os demonstrativos mensais das despesas realizadas; realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Art. 28 - O Setor Tributário, Fiscal e Arrecadação têm por competência a programação, orientação, coordenação, controle e avaliação da execução das atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos do Município; orientação e supervisão da aplicação da legislação tributária; análise dos processos fiscais; promoção, arrecadação e recolhimento das rendas públicas na forma da lei; estudo, proposição, criação, alteração ou extinção de unidades arrecadadoras; manutenção e controle do cadastro dos contribuintes e do sistema de informações fiscais; promover a execução e fiscalização sobre os tributos; notificar os contribuintes dos lançamentos tributários; realizar a inscrição dos débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e acompanhar a sua cobrança, na forma da lei; fiscalizar o

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município, liderar campanhas de incentivo à emissão de notas fiscais visando o aumento na arrecadação de ICMS; encaminhar a realização de barreiras fiscais no combate à sonegação de impostos e a clandestinidade; encaminhar a realização de levantamentos fiscais em empresas; encaminhar o cadastramento de produtores rurais e de empresas locais visando inibir a informalidade; realizar todos os atos pertinentes ao comando do setor de arrecadação e outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 29 - O Setor de Prestação de Contas é órgão responsável pela elaboração e execução das prestações de contas de recursos federais e estaduais, recebidos através de transferências voluntárias e convênios; é também responsável pela elaboração e execução das prestações de contas de convênios e subvenções municipais, devendo seguir as legislações federal, estadual e municipal, de acordo com a lei específica de cada ente público e a execução de outras atividades correlatas.

Art. 30 - O Departamento de Compras e Licitações é responsável, em promover a organização, execução, acompanhamento e controle do processo de compras para as diversas unidades das secretarias, compreendendo os serviços de elaboração e publicação de editais de licitações; controle do andamento e arquivamento de processos licitatórios, pesquisas de preços entre outros documentos que tramitam na Prefeitura Municipal; controle de contratos e convênios celebrados pelo Município; registro guarda distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo; bem como outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.



Art. 31 - O Setor de Licitações é o órgão responsável pela programação e supervisão das atividades de aquisição, elaboração e publicação de editais de licitações; controle e processo de compras para as diversas unidades, de acordo com as disposições e normas vigentes; manter atualizado o cadastro de fornecedores e fichas de controle de acordo com as formalidades legais, a execução de outras atividades correlatas.

Art. 32 - O Setor de Compras é o órgão responsável pelos pedidos de compras, equipamentos, material permanente, de consumo de serviços e obras, promovendo seu atendimento de acordo com as normas em vigor; providenciar, quando necessário, a realização de testes e análises para verificação do cumprimento dos requisitos técnicos que devam ser satisfeitos pelos materiais adquiridos; a execução de outras atividades correlatas.

Art. 33 - O Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas é o órgão responsável pelo recebimento, registro dos bens móveis e imóveis, guarda distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo; organização e manutenção de estoques de materiais; organização e direção das atividades relativas à classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros, demonstrativos, tombamentos e inventários físicos do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município; promover a identificação dos bens suscetíveis de baixa e fazer encaminhamento de abertura dos processos de alienação, bem como acompanhar sua tramitação; diligenciar no sentido de serem identificados por placas, etiquetas ou por outros recursos semelhantes aos bens cadastrados do Município; a execução de outras competências afins.

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I – Planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações e 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 sua direção estadual;
- III – A execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais;
- IV – O desenvolvimento e a execução de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;
- V – A orientação do comportamento de grupos específicos em face de problemas de saúde, higiene, condições sanitárias e outros;
- VI – A fiscalização do cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;
- VII 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;
- VIII – Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução; IX – Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- X – Normatizar, complementarmente, as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação.
- XI – Desempenhar outras competências afins.

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Setor Administrativo da Secretaria;
- II - Setor de Planejamento de Ações de Saúde Pública;
- III - Setor de Vigilância em Saúde;
- IV - Setor de Atenção Básica em Saúde.

Art. 35 - Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento é o órgão responsável pelo encaminhamento e expedição de documentos em geral da saúde; controle financeiro dos gastos em saúde; registro e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro ponto, recebimento e encaminhamento de correspondências; elaboração de relatórios e documentação a ser remetida a órgãos públicos; levantamento de dados estatísticos; controle dos veículos e bens da Secretaria; coordenação e controle dos serviços de limpeza, recepção, telefonia, manutenção de veículos; requisitar e controlar o uso de materiais de expediente, medicamentos, manutenção e limpeza de uso da Secretaria; a marcação de consultas; transporte de pacientes para outras cidades, controle de AIHs, organização de arquivos e fichários de pacientes, manter atualizado o cadastro de famílias mais carentes, a coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas e afins.

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



Art. 36 - O Setor de Planejamento de Ações de Saúde Pública compete: a gestão do Sistema Único de Saúde – SUS –, especialmente nas atividades de planejamento, supervisão, avaliação e controle das ações de saúde pública no Município, desenvolvidas de acordo com as normas técnicas; definição do perfil epidemiológico do Município, elaborando a partir dele os programas a serem implantados e/ou implementados; apoiar as Unidades Sanitárias na operacionalização de investigação epidemiológica; implantar, desenvolver e coordenar os programas de saúde: hipertensão arterial, diabetes, hanseníase, tuberculose, DST/AIDS, educação em saúde, entre outros que poderão ser criados; o controle e distribuição de insumos específicos de cada programa; o planejamento e controle do funcionamento dos postos de saúde, centro de saúde, centro de reabilitação, laboratório de saúde pública e farmácia municipal, provendo-os de suas necessidades materiais, de recursos humanos, de manutenção e de transporte, em articulação com outras unidades; a execução de trabalhos articulados com os demais departamentos da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância e/ou outras Secretarias no âmbito do Município, União, Estado ou instituições afins; a orientação e fiscalização das ações necessárias ao controle de doenças infectocontagiosas e/ou agravos à saúde, incluindo-se: implantação, treinamento e acompanhamento do desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município, seguindo normas legais e técnicas emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins; a coordenação técnica e de medidas para contenção de epidemias e/ou de investigação epidemiológica, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e/ou agravos à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade; avaliação de dados epidemiológicos e elaboração de boletins periódicos, analisando a ocorrência de doenças e agravos pertinentes à realidade local, bem como considerando

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



prioridades definidas pela Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde; a coordenação, em nível municipal, da realização de campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação; controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam à saúde, envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo final, compreendendo matérias primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos de interesse à saúde; o controle de fatores determinantes na transmissão de zoonoses; a execução de outras competências afins.

Art. 37 - O Setor de Vigilância em Saúde compete: identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços e colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); identificar as condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; participar da criação de mecanismos de notificação e da investigação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos,

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos; realizar atividades de prevenção de combate a dengue, malária e outras doenças de infecto contagiosas, realizar visitas domiciliares, vistorias e detecção de locais suspeitos; integrar equipes de combate a endemias; efetuar ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município, criar medidas para contenção de epidemias; realizar investigações epidemiológicas, avaliação de dados epidemiológicos e elaboração de boletins periódicos, analisando a ocorrência de doenças e agravos pertinentes à realidade local; realizar atividades pertinentes a promoção de saúde do trabalhador, executar tarefas afins.

Art. 38 - O Setor de Atenção Básica em Saúde Compete: realizar consultas clínica e procedimentos aos usuários de saúde, realizar atendimentos de urgência e emergência, realizar reuniões com os grupos de saúde de hipertensos, diabéticos, gestantes, etc.; exercer trabalhos e ações vinculadas a Estratégia de Saúde da Família; manter cadastro atualizado dos munícipes enquadrados nos programas de saúde; coordenar a execução dos serviços de Enfermagem, como curativos, aplicação de vacinas e injeções; observação de prescrições médicas relativas aos doentes; atendimento a solicitação de pacientes internados; registrar as ocorrências relativas a doentes; participar de trabalhos de isolamento de doentes; requisitar material de enfermagem; promover a esterilização e distribuição de material odontológicos e cirúrgicos; auxiliar nas salas de consultas médicas e odontológicas o tratamento de pacientes; executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão competente; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar para controle das ações de saúde,

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas; realizar atendimento domiciliares a famílias com gestantes e com crianças de 0 a 6 anos; coordenar a execução de trabalhos de controle dos gabinetes odontológicos; promover a higienização dos dentes de pacientes; orientar individualmente os pacientes em relação à higiene bucal; realizar procedimentos odontológicos, coordenar o armazenamento de medicamentos e materiais de consumo e manipulação diária; garantir o uso seguro e racional de medicamentos e correlatos; responsabilizar-se pelos medicamentos vencidos e controlados; responsabilizar-se tecnicamente pela farmácia assinando a documentação necessária; desenvolver trabalhos de prevenção e realizar terapias de fonoaudiologias no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição, proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico, fazer psicoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico, prestar atendimento a pacientes em crise e a seus familiares, bem como alcoólatras e toxicômanos, atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial; e desenvolvimento de outras atividades correlatas e afins.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Art. 39 - A Secretaria Municipal de Educação, tem como atribuições organizar, desenvolver e manter o Sistema Municipal de Ensino, integrando-o às políticas e planos educacionais da União e do Estado nos termos da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional, competindo ainda:

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



- I – A proposição, a organização, manutenção e desenvolvimento da política educacional do Município, integrando-a aos planos e programas educacionais da União e do Estado;
- II – A instalação, a manutenção e a administração das unidades de ensino a cargo do Município, assim como a orientação técnico-pedagógica.
- III – fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;
- IV – A administração da assistência ao educando no que respeita a alimentação escolar, material didático, transporte e outros aspectos, em articulação com entidades federais e estaduais competentes;
- V – O desenvolvimento de programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área, visando ao aprimoramento da qualidade do ensino;
- VI – Efetuar o estudo e a implementação de programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de disciplinas relacionadas às artes, à música, e aos usos e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros;
- VII – Oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas para crianças, e com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- VIII - Integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;
- IX – Estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;
- X – Estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;
- XI – Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- XII – Zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
- XIII – Aprovar regimentos e planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



XIV – Submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação os planos elaborados.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação, compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Departamento Administrativo de Educação;

II - Setor de Suporte Pedagógico.

Art. 40 - O Departamento Administrativo de Educação tem por competência a implementação, manutenção e avaliação das políticas pedagógicas para a educação básica, proporcionando suporte técnico-pedagógico aos gestores, professores e técnicos na implantação de políticas, programas, projetos e objetivos educacionais, nas modalidades de ensino do Município; promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho; propor e baixar normas complementares para o seu sistema de ensino; autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência; zelar pela frequência do aluno; elaborar e executar proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município; manifestar-se nos convênios com os órgãos federais, estaduais e entidades particulares, objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência; gerenciar os serviços de alimentação escolar, transporte escolar, material didático e outros programas suplementares desenvolvidos; recensear a população em idade escolar para o ensino fundamental e os jovens e adultos que a ele não tiveram acesso; executar outras competências na área de atuação.

Art. 41 - O setor de suporte pedagógico da Secretaria de Educação, na perspectiva de aprimoramento do processo educacional na educação básica, compreendendo as etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental e nas modalidades Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, no âmbito do município, compete: coordenação,

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



assessoramento e supervisão escolar; coleta de informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar; estudo, planejamento, organização, inovações tecnológicas e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais; normatização do CME (Conselho Municipal de Educação) e o Projeto Político Pedagógico - PPP; estudo e edição de normas relativas às etapas escolares; estudo e edição de normas e procedimentos e recomendações no âmbito pedagógico escolar; coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar; executar outras atividades afins e correlatas.

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO.

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho é o órgão responsável por executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município e promover:

- I – A promoção das ações que assegurem o exercício pleno da cidadania, independentemente de sexo, idade, condição social, credo, raça ou profissão;
- II – A recepção de reivindicações da população e a proposição de medidas preventivas que permitam impedir efeitos danosos aos cidadãos, como consequência de ação ou omissão do Estado;
- III – A coordenação e a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico- sociais;
- IV – O planejamento, a coordenação e a execução das ações programáticas de desenvolvimento do associativismo comunitário, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e o estabelecimento de uma política de apoio às organizações comunitárias;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



V – A coordenação da política municipal de assistência social, conforme preceitua a Lei Orgânica da Assistência Social, para a pessoa com deficiência, idosos, crianças e adolescentes;

VI – A implementação, em forma de cooperação intergovernamental, de ações que promovam a integração familiar e comunitária para o fortalecimento da identidade pessoal e da convivência comunitária dos destinatários da política de assistência social;

VII – A realização de co-financiamento de benefícios, serviços, programas de assistência social e projetos de inclusão social e da cidadania, em parceria com os Governos federal e estadual, visando ampliar a cobertura e universalizar o acesso aos direitos sociais;

VIII – A coordenação da implementação e da execução das medidas sócio-educativas aplicadas aos adolescentes em conflito com a lei;

IX – A articulação com a Defensoria Pública e o acompanhamento das decisões dos Juizados de Pequenas Causas, em defesa dos cidadãos carentes de recursos;

X – A promoção da política municipal do trabalho, do emprego e da renda, planejando, coordenando e executando as ações programáticas de geração de emprego, de elevação da renda familiar, de capacitação profissional e de prevenção e redução dos riscos e de acidentes do trabalho, bem como o apoio nas relações do trabalho;

XI – O desenvolvimento de programas para a qualificação profissional dos trabalhadores inscritos no Cadastro Único e pessoas vulneráveis;

XII – A coordenação e execução dos benefícios, programas e projetos da esfera municipal que busque a melhoria na qualidade de vida das pessoas/famílias em estado de vulnerabilidade;

XIII – O desenvolvimento de programas que visem elevar a qualidade de vida da sociedade de forma mais equânime e justa;

XIV – O desenvolvimento de políticas que visem assegurar à população o exercício de seus direitos no campo da cidadania;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



- XV – O estabelecimento de estratégias que garantam a inter-relação constante entre o poder público e os cidadãos, como garantia de perspectiva do desenvolvimento social;
- XVI – O estabelecimento de consórcios com outros Municípios, visando o desenvolvimento de serviços comuns de assistência social;
- XVII – O desenvolvimento de estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades;
- XVIII – A elaboração do plano plurianual de assistência social, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, entidades e organizações;
- XIV – A promoção de Fórum de discussão e formulação das políticas sociais;
- XV – A promoção de Seminários que tenham como conteúdo a discussão dos direitos e deveres da população, estimulando a participação popular na discussão das Políticas Públicas;
- XVI – a realização de campanhas de sensibilização, abrangendo entidades, escolas, igrejas, sindicatos e associações, no intuito de discutir, debater e informar sobre as políticas de Assistência Social, proporcionando o exercício da cidadania;
- XVII – Promover o fortalecimento e implementação do programa de orientação familiar, assegurando que as ações no âmbito da Assistência Social sejam implementadas, tendo a família como seu principal referencial;
- XVIII – Proporcionar uma melhor articulação entre o Conselho Estadual de Assistência Social com os Conselhos Municipais;
- XIV – Promover e apoiar campanhas socioeducativas, artísticas e recreativas;
- XV – Promover e apoiar atividades socioeducativa, artísticas, culturais e recreativas, para crianças e adolescentes;
- XVI – Promover atividades de geração de emprego e renda e cursos de qualificação profissional.

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho compreendem em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Departamento de Assistência Social;

II – Setor de Cidadania e Habitação.

Art. 43 - O Departamento de Assistência Social é o órgão responsável pela organização e execução de programas de desenvolvimento comunitário e social, de forma a garantir a universalidade do atendimento; desenvolvimento de programas de atendimento à família, à terceira idade, aos dependentes químicos e demais segmentos necessitados; manutenção do cadastro atualizado das pessoas carentes residentes no Município; atendimento, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, da população carente, através dos programas de assistência social; realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município; desenvolvimento de projetos, programas e atendimento às necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais; estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária; estudo e proposição de programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços; estudos e proposições visando a propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar; a execução de outras competências afins.

Art. 44 - O Departamento de Cidadania e Habitação é o órgão responsável pelo planejamento habitacional destinado à população carente e sem meios econômicos e financeiros; o mapeamento e o

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



cadastro técnico das áreas utilizadas pela população carente, transformadas em grande aglomerados populacionais, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas; instituição e coordenação de um sistema de dados e informações relativo à habitação; oferta de subsídios para a elaboração de normas, rotinas e procedimentos necessários à implantação dos projetos habitacionais; a ampliação do acesso a lotes mínimos, dotados de infraestrutura básica e serviços públicos; estímulo e assistência técnica e material a projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços; regularização de áreas ocupadas por populações de baixa renda, passíveis de urbanização; articulação com órgãos regionais, estaduais e federais na promoção de programas de habitação popular e estímulo à iniciativa privada para aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população, a execução de atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

Art. 45 – A Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I – A elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas de natureza urbanística, necessários ao processo de planejamento físico e territorial do Município;
- II – A colaboração, e avaliação para a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;
- III – O estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente o referente a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



IV – A fiscalização, visando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamentos, meio ambiente, nos termos do que lhe for deferido, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;

V – O exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;

VI – A execução de atividades concernentes a construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;

VII – A construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

VIII – A execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

IX – O planejamento, a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos;

X – O planejamento, a construção, a conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos;

XI – A execução, orientação e estabelecimento de normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;

XII – A manutenção dos serviços de iluminação pública;

XIII – A manutenção dos serviços da rede de água municipal;

XIV – A autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle dos transportes públicos coletivos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;

XV – A administração dos serviços de máquinas e equipamentos da Prefeitura, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal; XVI

– A execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



XVII – Examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;

XVIII – Examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;

XIX – Elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;

XX – Executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;

XXI – Executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;

XXII – O desempenho de outras competências afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos, compreendem em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Departamento de Obras:

- a) Setor de Engenharia, Arquitetura e Topografia;
- b) Setor de almoxarifado Peças e Pneus.

II – Departamento de Estradas e Rodagens.

III - Departamento Executivo da Cidade:

- a) Setor de Serviços Externos Urbanos.

Art. 46 - O Departamento de Obras é o órgão responsável pelas atividades concernentes a: prestar assistência na área de administração e promover a organização, execução, acompanhamento e controle das atividades-meio da Secretaria, compreendendo os serviços de elaboração

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



de normas e procedimentos administrativos; construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade; pavimentação de ruas e abertura novas artérias e logradouros públicos; construção e conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município; construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem, garantindo a conservação das estradas municipais; execução e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana; administração do parque rodoviário municipal e veículos automotores, execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificações e demais controles inerentes ao departamento; a execução de competências correlatas.

Art. 47 - O Setor de Engenharia, Arquitetura e Topografia é o órgão responsável pela elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisa de natureza urbanística, necessários ao planejamento físico e territorial do Município; a elaboração, acompanhamento, controle, avaliação e atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem a ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo urbano; a organização e a atualização do cadastro técnico do Município; o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações; o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos, conforme as normas municipais em vigor; a proposição de normas e diretrizes referentes à estrutura viária do Município; a elaboração de projetos de obras públicas e os respectivos orçamentos, programação e acompanhamento de sua execução; a execução de trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura; o acompanhamento, o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros pelo Município; o desempenho de outras competências afins.

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



Art. 48 - O Setor de Almoxarifado de Peças e Pneus é órgão responsável pela coordenação das atividades do almoxarifado existente na da Secretaria Transportes, Obras e Serviços Urbanos, tendo como dever: dirigir e coordenar as atividades de controle dos materiais estocados no Almoxarifado da Secretaria, zelando pelo bom acondicionamento desses produtos e materiais e pela observância das normas de controle e registro das saídas e entradas dos bens e produtos no estoque; elaborar planilhas informativas dos quantitativos e qualitativos dos bens sob sua responsabilidade; confeccionar mapas e demonstrativos que retratem o estoque físico disponível no almoxarifado; receber materiais diretamente do fornecedor mediante orientação do órgão de compras do Município; distribuir materiais diversos mediante solicitação expressa do responsável pelo órgão que adquiriu o bem ou produto; responsabilizar-se diretamente, pela guarda e destinação dos materiais em estoque no almoxarifado, realizar outras tarefas afins.

Art. 49 - O Departamento de Estradas e Rodagens é órgão responsável pela direção dos trabalhos e ações vinculadas a Secretaria tais como: elaborar roteiros de trabalhos, organizar equipes, elaborar materiais necessários para desempenho de atividades, registrar todos os atos pertinentes aos trabalhos desenvolvidos pelas equipes, coordenar e dirigir reuniões de planejamento e de avaliações do trabalho realizado. Exercer o controle sobre frequência dos servidores que atuam sob seu controle, bem como todas as informações solicitadas pelos seus superiores, desempenhar outras atividades afins determinadas pelo a) Secretário (a) ou pelo Prefeito Municipal.

Art. 50 - O Departamento Executivo da Cidade é órgão responsável pela direção dos serviços das equipes de limpeza e manutenção e embelezamento das vias públicas, praças, demais áreas públicas, entorno de prédios públicos, localizados no perímetro urbano do Município; supervisão dos serviços de manutenção sistema de saneamento, limpeza de bueiros, prover as equipes com os materiais equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, providenciar o

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



transporte da equipe até os locais de serviço, elaborar os pedidos de aquisição dos materiais, planejar e supervisionar os serviços realizados pelas equipes trabalhos, elaborar relatórios dos serviços executados, manter atualizadas as planilhas de controle dos serviços, informar expressamente ao titular do órgão a realização de serviços extraordinários, realizar outras tarefas afins determinadas pelo seu superior hierárquico.

Art. 51 - O Setor de Serviços Externos Urbanos é o órgão responsável pela organização e manutenção dos serviços relativos a: programação, informação e execução dos serviços de limpeza pública e remoção de entulhos em vias e logradouros públicos; execução dos serviços de iluminação pública nas vias, praças e logradouros públicos; a manutenção de praças, parques e jardins, a administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins; execução de competências correlatas.

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E RECURSOS HÍDRICOS.

Art. 52 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Recursos Hídricos é o órgão governamental, com atribuições essenciais para construção de modelo de progresso econômico e sustentável em âmbito municipal, tendo ainda as seguintes atribuições e competências:

I - A proposição e a gestão da política de proteção do meio ambiente, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico e social com a preservação da sua qualidade e do equilíbrio ecológico, garantindo a participação da comunidade em sua execução;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



II – A integração com entidades para a coordenação e a articulação dos interesses do Município, na obtenção de recursos necessários e apoio técnico especializado, relativos à preservação e à conservação do meio ambiente;

III – O incentivo à coleta seletiva dos resíduos sólidos, as ações de reciclagem e o desenvolvimento de tecnologias que visem reduzir a poluição, bem como a adoção de produtos e materiais recicláveis, como forma de preservar o meio ambiente e melhorar a qualidade de vida da população;

IV – O planejamento e a fiscalização dos serviços técnicos e administrativos, concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal, proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental, bem como a proteção, a melhoria e a recuperação da qualidade ambiental no Município;

V – O estímulo à adoção de posturas que aperfeiçoem a utilização dos recursos ambientais e que viabilizem um desenvolvimento econômico compatível com a sua conservação e a realização de ações consorciadas em parceria com a iniciativa privada e a sociedade civil organizada;

VI - O promoção da integração harmônica entre o meio ambiente e as áreas legalmente protegidas, destinadas ou utilizadas para o turismo e lazer, preservando o equilíbrio ecológico e promovendo a sua manutenção;

VII – A elaboração do plano municipal de manutenção e preservação dos recursos hídricos, em articulação com os órgãos e entidades do Município responsáveis pela exploração, administração do uso e comercialização desses recursos;

VIII – A articulação com a Secretaria Municipal de Educação para a promoção da educação ambiental para alunos da rede pública de ensino;

IX – Planejamento, a fiscalização e a execução dos serviços técnicos concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal para proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



X – Emitir licenciamento de acordo com as normas ambientais para as atividades e ou empreendimentos econômicos a serem desenvolvidas no âmbito do Município.

XI - promover a oferta, a gestão e a preservação dos recursos hídricos de forma participativa e descentralizada, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do município.

XII - desenvolver estudos visando a quantificar as disponibilidades e demandas das águas para múltiplos fins;

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

XIV - desenvolver ações no sentido de subsidiar o aperfeiçoamento do suporte legal ao exercício da gestão das águas, consubstanciado na Lei nº 11.996, de 24 de julho de 1992;

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

XVI - desenvolver ações para que a Gestão dos Recursos Hídricos seja descentralizada, participativa e integrada em relação aos demais recursos naturais.

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO.

Art. 53 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento é o órgão que presta apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto a políticas públicas nas áreas da agricultura e do desenvolvimento rural, pecuária, pesca e abastecimento, tendo como competências:

I – A supervisão e a coordenação de ações relacionadas ao desenvolvimento e à execução da pesquisa científica e tecnológica para a área agropecuária;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



- II – A realização de estudos, pesquisas e avaliações de natureza econômica visando à previsão da produção agropecuária, destacando as atividades desenvolvidas em pequenas propriedades e a agricultura familiar;
- III – A articulação de ações voltadas à garantia do abastecimento de alimentos e o provimento de insumos básicos para a agricultura e a pecuária do Município;
- IV – A aplicação das políticas e a fiscalização da ordem normativa de defesa sanitária animal e vegetal no território do Município;
- V – O acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de agricultura, pecuária, pesca e abastecimento;
- VI – A definição das políticas e a coordenação da implementação nas atividades de assistência técnica, extensão rural e outros serviços ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento da agricultura e pecuária do Município, destinados à agricultura familiar, assentados, pescadores, agricultores e comunidades indígenas, bem como o fomento e o incentivo ao associativismo e à organização de cooperativas nesses segmentos;
- VII – A promoção de programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego no meio rural;
- VIII – O planejamento, a coordenação e o acompanhamento de projetos de assentamentos rurais, promovendo a melhoria das condições ambientais e espaciais e incentivando a utilização de métodos e tecnologias adaptadas, respeitando o meio ambiente e avaliando os resultados;
- IX – A articulação com outros órgãos e entidades para que as diretrizes, ações, os objetivos e metas do Governo Estadual, sejam fortalecidos na soma de esforços e promoção e fomento de assentamentos rurais, projetos de colonização e de comunidades rurais;
- X – Promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, pescadores, pequenos criadores de gado, voltados ainda, para a prática da administração da propriedade

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades;

XI - Fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores, pescadores e seus familiares;

XII - Manutenção e recuperação das estradas vicinais;

XIII - Fomentar as agroindústrias em nosso Município.

SEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE.

Art. 54 - A Secretaria Municipal de Esporte é o órgão responsável por viabilizar amplo desenvolvimento das manifestações esportivas no município e ainda das seguintes competências:

I - Formular a política de esportes do Município;

II - Articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades e instituições esportivas, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas esportivos de qualquer iniciativa;

III - Promover a defesa do patrimônio histórico esportivo do município; IV

- Conceder apoio a instituições esportivas existentes no Município, para assegurar o desenvolvimento de um programa esportivo efetivo;

V - Elaborar o seu regimento, a ser aprovado pelo Prefeito Municipal;

VI - Promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, mediante convênios que possibilitem desenvolvimento dos esportes;

VII - Promover conferências, debates, feiras, festividades populares, campeonatos e jogos;

VIII - Realizar promoções destinadas à integração social da população com vistas a elevação de seu nível esportivo.

IX - Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas a esporte;

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



X - Executar ações integradas que propiciem aos jovens brasileiros reintegração ao processo educacional, qualificação profissional em nível de formação inicial e desenvolvimento humano;

XI - Administrar os espaços públicos às práticas esportivas e demais equipamentos do patrimônio do município destinados às práticas de esportes e lazer que beneficiem crianças, jovens e adultos.

SEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

Art. 55 - A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão responsável por viabilizar amplo desenvolvimento cultural no município e ainda das seguintes competências:

I – Formular a política cultural do Município;

II – Articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades e instituições culturais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais;

III – Promover a defesa do patrimônio histórico do município;

IV – Apoiar instituições culturais existentes no Município, para assegurar o desenvolvimento de um programa cultural efetivo;

V - Promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, mediante convênios que possibilitem exposições, reuniões e realizações de caráter artístico, cultural, literário ou afim;

VI – Promover exposições, espetáculos, conferências, debates, feiras e festividades populares que integrem a comunidade;

VII – Realizar promoções destinadas à integração social da população com vistas à elevação do lazer e desenvolvimento do nível cultural e artístico;

VIII - Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas a esporte.



SEÇÃO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE.

Art. 56 - A Secretaria Municipal de Juventude é o órgão responsável por viabilizar as políticas públicas relacionadas a jovens, crianças e adolescentes no município, e ainda, as seguintes competências:

- I - Planejar, implantar, coordenar, supervisionar, as políticas de desenvolvimento da juventude;
- II - Assistir e apoiar a iniciativa da comunidade nas áreas de desenvolvimento da juventude;
- III - Desenvolver as atividades de amparo aos jovens, a criança, ao adolescente, de famílias carentes;
- IV - Elaborar e executar programas voltados para trabalhos manuais produtivos;
- V - Incentivar e assistir cursos variados e compatíveis com a faixa etária dos jovens;
- VI - Desenvolver atividades de integração com as Secretarias de Saúde e Educação em suas finalidades compatíveis;
- VII - promoção das atividades educativas com a juventude;
- VIII - Promoção do desenvolvimento de programas para a realização de eventos com a juventude.
- IX - Elaboração de promoção de políticas públicas de juventude;
- X - Elaboração e execução de calendários de eventos da juventude.
- XI - Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas a juventude.

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



CAPÍTULO IV DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 57 - Constituem espécies privativas de atos normativos de competência:

- I – Do Prefeito Municipal: o decreto, a resolução e a portaria;
- II– Dos Secretários Municipais: a resolução, instrução normativa e a portaria;
- III– Dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e consultiva: a deliberação e os pareceres;
- IV – Das autoridades referidas dos incisos II e III, deste artigo, e das demais autoridades e de outros agentes da administração, a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.

§ 1º - A revogação total ou parcial de ato normativo ou administrativo será feita por ato da mesma espécie, referindo-se a ementa deste, expressamente, ao ato alterado ou revogado, bem como à respectiva matéria.

§ 2º - Os atos normativos receberão numeração em série própria, com renovação anual, a numeração dos não normativos será iniciada anualmente, quando forem de caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.

§ 3º - Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos serão afixados na sede da Prefeitura Municipal ou publicados na



imprensa local ou regional, e, no Diário Oficial do Município de Palmeirante, quando a lei o exigir.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 58 - O Prefeito Municipal encaminhará ao Poder Legislativo as alterações necessárias para a implantação da nova estrutura, com as devidas adequações no PPA, na LDO e na LDO.

Art. 59 - O Poder Executivo Municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e às regras inscritas no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 60 - Fica autorizada a contratação, por prazo determinado, de pessoal para o exercício das funções dos cargos de provimento efetivo, contidos no anexo I, que não estejam providos, na data de entrada em vigor desta Lei, até a realização de concurso público, que deverá ocorrer em no máximo 12 (doze) meses.

Art. 61 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder gratificação na remuneração dos servidores relacionados nos Anexos I e II, até o limite de 50% (cinquenta) por cento do salário do servidor, por meio de Portaria, devendo ser observado o volume dos serviços executados, a carga horária e o desempenho funcional de cada cargo.

Parágrafo Único - O Chefe do Poder Executivo poderá conceder gratificação de até 50% (cinquenta) por cento dos valores do Anexo I a servidores cedido pelo Estado com ônus para a origem que prestam serviços para o município.

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



Art. 62 - A discriminação dos cargos previstos nesta lei, bem como escolaridade e demais peculiaridades, serão regulamentadas por Decreto de iniciativa do Executivo Municipal, no prazo de 120 dias a contar da vigência da presente Lei.

Art. 63 - Fica aprovado o Anexo I – Cargos Efetivos e Anexo II – Cargos Comissionados.

Art. 64 - Revogam-se as disposições da Lei Municipal nº 176/2013, Lei Municipal nº 251/2017, Lei Municipal nº 333/2021; e demais leis pertinentes.

Art. 65 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRANTE,
ESTADO DO TOCANTINS, aos 04 (quatro) dias do mês de Janeiro de 2023.

Raimundo Brandão dos Santos
Prefeito Municipal de Palmeirante

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO
EFETIVO

NÍVEL FUNDAMENTAL			
CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Auxiliar Gerais de Serviços	18	40h.	R\$ 1.212,00
Auxiliar de Mecânico	02	40h	R\$ 1.212,00
Eletricista	01	40h	R\$ 1.212,00
Gari (zelador)	20	40h	R\$ 1.212,00
Mecânico	01	40h	R\$ 1.212,00
Merendeira	05	40h	R\$ 1.212,00
Vigia	40	40h	R\$ 1.212,00
Coveiro	03	40h	R\$ 1.212,00
Zelador de Abatedouro	02	40h	R\$ 1.212,00
Operador de Caçamba Truck	01	40h.	R\$ 1.630,65
Operador de Motoniveladora e Pá Carregadeira	03	40h.	R\$ 1.990,00
Operador de Retroescavadeira	03	40h.	R\$ 1.630,65
Operador de Trator Agrícola	06	40h.	R\$ 1.630,65
Operador de Trator de Limpeza Pública	02	40h.	R\$ 1.630,65

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



NÍVEL MÉDIO				
CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	
Agente Comunitário de Saúde	08	40h.	R\$ 2.424,00	
Agente de Combate a Endemias	04	40h.	R\$ 2.424,00	
Assistente Administrativo I	04	40h	R\$ 1.570,00	
Assistente Administrativo II	04	40h.	R\$ 1.570,00	
Auxiliar de Consultório Odontológico	01	40h.	R\$ 1.212,00	
Auxiliar de Laboratório	01	40h.	R\$ 1.212,00	
Auxiliar de Agrimensor	01	40h.	R\$ 1.212,00	
Auxiliar de Farmácia	01	40h.	R\$ 1.212,00	
Auxiliar de Fisioterapia	01	40h.	R\$ 1.212,00	
Entrevistador do Cadastro Único	01	40h.	R\$ 1.212,00	
Digitador do Cadastro Único	01	40h.	R\$ 1.212,00	
Fiscal Sanitário	01	40h.	R\$ 1.212,00	
Motorista	09	40h.	R\$ 1.630,65	
Fiscal de Obras e Postura	01	40h.	R\$ 1.212,00	
Fiscal Municipal de Tributos	02	40h.	R\$ 1.212,00	
Monitor de Transporte Escolar	14	40h.	R\$ 1.212,00	
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	08	40h.	R\$ 1.212,00	
Auxiliar de Aluno Especial	04	40h.	R\$ 1.212,00	
Recepcionista	04	40h.	R\$ 1.212,00	
Ouvidor	01	40h.	R\$ 1.500,00	
Técnico de Informática	03	40h.	R\$ 1.500,00	
Técnico de Enfermagem	06	40h.	R\$ 1.902,82	
Técnico de Laboratório	01	40h.	R\$ 1.500,00	
Técnico em Edificações	01	40h.	R\$ 2.000,00	
Técnico em Segurança do Trabalho	01	40h.	R\$ 2.000,00	
Professor com Magistério	03	20h.	R\$ 1.922,67	
Topógrafo	01	40h	R\$ 2.000,00	
Técnico em Agropecuária	01	40h	R\$ 2.000,00	

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br

Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Assistente Social	03	30h.	R\$ 2.700,00
Assistente jurídico	01	20 h.	R\$ 2.000,00
Enfermeiro	03	40h.	R\$ 3.883,80
Educador Físico	01	40h	R\$ 2.700,00
Fisioterapeuta	02	40h.	R\$ 2.700,00
Psicólogo	03	30h.	R\$ 2.700,00
Médico Clínico Geral	02	40h.	R\$ 8.000,00
Médico Veterinário	01	40h.	R\$ 3.000,00
Odontólogo	02	40h.	R\$ 3.200,00
Nutricionista	02	40h.	R\$ 2.200,00
Engenheiro Civil	01	40h.	R\$ 2.500,00
Farmacêutico	02	40h.	R\$ 2.700,00
Professor com Graduação em Pedagogia	35	20h.	R\$ 1.922,67
		30h.	R\$ 2.884,01
		35h.	R\$ 3.364,67
		40h.	R\$ 3.845,34
Professor com Graduação em Letras	05	20h.	R\$ 1.922,67
Professor com Graduação em Matemática	05	20h.	R\$ 1.922,67
Professor com Graduação em Ciências Biológicas	05	20h.	R\$ 1.922,67
Professor com Graduação em Geografia	05	20h.	R\$ 1.922,67
Professor com Graduação em História	05	20h.	R\$ 1.922,67
Professor com Graduação em Educação Física	04	20h.	R\$ 1.922,67

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
 Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



ANEXO II - CARGOS COMISSIONADOS

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Controlador Geral do Município	01	40h.	R\$ 5.000,00
Consultor Especial de Licitação e Contratos	01	40h.	R\$ 5.000,00
Chefe de Gabinete	01	40h.	R\$ 1.390,00
Assessor de Gabinete	05	40h.	R\$ 3.525,00
Diretor de Comunicação	02	40h.	R\$ 1.680,00
Secretário Extraordinário de Assuntos Parlamentares	03	40h.	R\$ 1.667,00
Diretor de Distrito Municipal	03	40h.	R\$ 1.680,00
Orientador Administrativo e Financeiro	01	40h.	R\$ 3.525,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Secretário	01	40h.	Legislação específica.
Supervisor de Patrimônio, Compras e Almoxarifado	01	40h.	R\$ 2.250,00
Supervisor Geral de Planejamento	01	40h.	R\$ 2.250,00
Diretor de Planejamento	01	40h.	R\$ 1.680,00
Supervisor de Recursos Humanos	01	40h.	R\$ 2.250,00
Auxiliar de Patrimônio	02	40h.	R\$ 1.210,00
Supervisor Geral de Fiscalização de Contratos	01	40h.	R\$ 2.250,00
Assistente de Recurso Humanos	02	40h.	R\$ 1.267,00
Secretário Executivo de Recursos Humanos	01	40h.	R\$ 1.667,00
Coordenador de Emissão de CTPS	02	40h.	R\$ 1.210,00

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
 Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



Superintendente de Convênios	01	40h.	R\$ 2.500,00
Diretor de Convênios	01	40h.	R\$ 1.680,00
Diretor de APAE	01	40h.	R\$ 1.680,00

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E TESOUREIRO.

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Secretário	01	40h.	Legislação específica.
Supervisor Geral de Finanças	01	40h.	R\$ 2.250,00
Diretor da Coletoria Municipal	01	40h.	R\$ 1.680,00
Diretor do Contencioso Administrativo Tributário	01	40h.	R\$ 1.680,00
Chefe da Divisão Financeira e Orçamentária	01	40h.	R\$ 1.390,00
Chefe de Arrecadação e Fiscalização	01	40h.	R\$ 1.390,00
Assistente de Contabilidade	03	40h.	R\$ 1.500,00
Secretária Executiva da Fazenda e Tesouro	01	40h.	R\$ 1.667,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Secretário	01	40h.	Legislação específica.
Superintendente Geral de Saúde Física e Mental da UBS	01	40h.	R\$ 2.500,00
Chefe de Saúde Bucal	01	40h.	R\$ 1.390,00
Diretor de UBS	02	40h.	R\$ 1.680,00
Diretor (a) da Vigilância Sanitária e Epidemiologia	01	40h.	R\$ 1.680,00
Chefe do PSF- Programa Saúde da Família	01	40h.	R\$ 1.390,00
Chefe de Medicamentos e Insumos	01	40h.	R\$ 1.390,00
Diretor Financeiro	01	40h.	R\$ 1.680,00
Diretor de Transporte da Saúde	01	40h.	R\$ 1.680,00
Diretor de Endemias	01	40h.	R\$ 1.680,00

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
 Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



Coordenador da Estratégia Sistema Único de Saúde - E-SUS	01	40h.	R\$ 1.390,00
Secretário Executivo da Saúde	01	40h.	R\$ 1.667,00
Coordenador de UBS	03	40h.	R\$ 1.390,00
Superintendente de Programas Federal, Estadual e Municipal de Saúde	01	40h.	R\$ 2.500,00
Secretário Executivo dos Conselhos	01	40h.	R\$ 1.567,80
Diretor de Agentes Comunitários de Saúde	01	40h.	R\$ 1.680,00
Gerente de Tecnologia	01	40h.	R\$ 2.100,00
Assistente de Contabilidade	01	40h.	R\$ 1.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Secretário	01	40h.	Legislação específica.
Assistente de Contabilidade	02	40h.	R\$ 1.500,00
Chefe de Merenda Escolar	01	40h.	R\$ 1.390,00
Diretor de Inspeção Escolar Legislativa e normatização	01	40h.	R\$ 1.680,00
Diretor de Programas Educacionais, Federais e Estaduais	01	40h.	R\$ 1.680,00
Diretor Escolar	06	40h.	R\$ 1.680,00
Diretor Financeiro	01	40h.	R\$ 1.680,00
Secretário das Escolas Municipais	04	40h.	R\$ 1.269,00
Diretor Geral de Educação	01	40h.	R\$ 1.680,00
Superintendente de Transporte Escolar	01	40h.	R\$ 2.500,00
Secretário (a) Executivo (a) dos Conselhos da Educação	01	40h.	R\$ 1.667,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO.

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
-------	--------	-----------------------	-------------

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
 Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



Secretário	01	40h.	Legislação específica.
Secretário (a)Executivo(a) de Conselho	01	40h.	R\$ 1.667,00
Técnico de Referência de Assistência Social	01	40h.	R\$ 2.000,00
Gerencia de Gestão do SUAS	01	40h.	R\$ 1.500,00
Assistente de Contabilidade	02	40h.	R\$ 1.500,00
Coordenador de Habitação	01	40h.	R\$ 1.390,00
Coordenador de CRAS	01	40h.	R\$ 1.390,00
Gestor do CADUNICO e Auxilio Brasil	01	40h.	R\$ 1.680,00
Orientador Social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo	01	40h.	R\$ 1.680,00
Facilitador De Oficinas	01	40h.	R\$ 1.390,00
Diretora de Assistência Social	01	40h.	R\$ 1.680,00
Coordenador da Divisão de Trabalho e Renda	01	40h.	R\$ 1.390,00
Diretor(a) dos Programas Sociais de Erradicação e Combate a Fome	01	40h.	R\$ 1.680,00
Secretário (a)Executivo(a) dos Conselhos	01	40h.	R\$ 1.667,00
Diretor(a) de Habitação	01	40h.	R\$ 1.680,00
Diretor Financeiro	01	40h.	R\$ 1.680,00
Diretor de Eventos	01	40h.	R\$ 1.680,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

CARGO	QUANT	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Secretário	01	40h.	Legislação específica.
Coordenador de Obras Públicas	01	40h.	R\$ 1.390,00
Superintendente de transporte	01	40h.	R\$ 2.500,00
Coordenador de Transporte	01	40h.	R\$ 1.390,00
Coordenador de Limpeza Pública	01	40h.	R\$ 1.390,00
Diretor de Obras Públicas	01	40h.	R\$ 1.680,00
Diretor de Transportes	01	40h.	R\$ 1.680,00
Diretor de Iluminação Pública	01	40h.	R\$ 1.680,00

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
 Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



Chefe de Mecânica e Combustível	01	40h.	R\$ 1.390,00
Chefe de Iluminação Pública, Praças e Jardins	01	40h.	R\$ 1.390,00
Diretor de Limpeza Pública Distrital	03	40h.	R\$ 1.680,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E RECURSOS HÍDRICOS.**

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Secretário	01	40h.	Legislação específica.
Diretor de Meio Ambiente Sustentável	01	40h.	R\$ 1.680,00
Coordenador de Meio Ambiente	01	40h.	R\$ 1.390,00
Diretor de Recursos Hídricos	01	40h.	R\$ 1.680,00
Coordenador Recursos Hídricos	01	40h.	R\$ 1.390,00
Diretor de Centro de Triagem	01	40h.	R\$ 1.680,00
Coordenador do Centro de Triagem	01	40h.	R\$ 1.390,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E
ABASTECIMENTO.**

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Secretário	01	40h.	Legislação específica.
Diretor de fomento a Agricultura e Compra Direta	01	40h.	R\$ 1.680,00
Coordenador de fomento a Agricultura e Compra Direta	01	40h.	R\$ 1.390,00
Diretor de Pecuária e Abastecimento	01	40h.	R\$ 1.680,00
Coordenador de Pecuária e Abastecimento	01	40h.	R\$ 1.390,00
Secretário Executivo da Agricultura	01	40h.	R\$ 1.667,00
Superintendente de Patrulha Agrícola	01	40h.	R\$ 2.500,00

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



Diretor de Ações e Programas de Agroindústria	03	40h.	R\$ 1.680,00
---	----	------	--------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE.

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Secretário	01	40h.	Legislação específica.
Diretor de Esporte	01	40h.	R\$ 1.680,00
Coordenador de Esporte	01	40h.	R\$ 1.390,00
Superintendente de Esporte	01	40h.	R\$ 2.500,00
Secretário Executivo de Esporte	01	40h.	R\$ 1.667,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Secretário	01	40h.	Legislação específica.
Diretor de Eventos Tradicionais e Culturais	01	40h.	R\$ 1.680,00
Coordenador de Eventos Tradicionais e Culturais	01	40h.	R\$ 1.390,00
Secretário Executivo de Cultura	01	40h.	R\$ 1.667,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE.

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Secretário	01	40h.	Legislação específica.
Diretor de Juventude	01	40h.	R\$ 1.680,00
Coordenador de Juventude	01	40h.	R\$ 1.390,00

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
 Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



Secretário Executivo de Juventude	01	40h.	R\$ 1.667,00
-----------------------------------	----	------	--------------

Diretor Geral de Regularização Fundiária	01	40h.	R\$ 1.680,00
Coordenador Geral de Regularização Fundiária	01	40h.	R\$ 1.390,00
Diretor de Destinação e Regularização de Terras Públicas	01	40h.	R\$ 1.680,00
Coordenador Destinação e Regularização de Terras Públicas	01	40h.	R\$ 1.390,00
Diretor de Políticas de Colonização e Reforma Agrária	01	40h.	R\$ 1.680,00
Coordenador de Políticas de Colonização e Reforma Agrária	01	40h.	R\$ 1.390,00
Diretor de Comunicação	01	40h.	R\$ 1.680,00
Secretário Executivo de Assuntos Fundiários	01	40h.	R\$ 1.667,00

RAIMUNDO BRANDÃO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

E-mail: prefeitura_palmeirante@hotmail.com / Site: www.palmeirante.to.gov.br
Rua 7 de setembro, s/nº, Centro, CEP: 77798-000, Telefone: 63-2493-1276, Palmeirante - TO.



Edição Cod.6202023-SignatureType: RSA-SHA256-SignatureSerial: 1310021998043413928-AC SOLUTI Multipla v5-ICP-Brasil