



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016



LEI Nº 546/2013.

**PUBLICAÇÃO**

Certifico que a presente lei foi afixada no Placard do Centro Administrativo O referido é verdade e dou fé.

De 09 de dezembro de 2013.

Araguaçu - TO, 09 de dezembro de 2013

Secretaria da Administração

João Aires da Costa Junior

Secretário de Administração

Decreto 001/2013

“INSTITUI NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÇU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU – ESTADO DO TOCANTINS, FAZ SABER E EU, PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÇU, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**CAPÍTULO I  
DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS**

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

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

- I – participação popular;
- II – inclusão social;
- III – moralização da gestão pública;
- IV – qualidade ambiental;
- V – desenvolvimento sustentável.

Câmara Municipal de Araguaçu - TO
Protocolo Nº 1292
Data: 13 / 12 / 13
<i>Juliana</i>
Assinatura

**CAPÍTULO II  
DAS DIRETRIZES GERAIS**

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

- I – predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
- II – expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
- III – promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
- IV – valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;



- V – busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;
- VI – eliminação dos desvios e distorções da Administração Pública tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;
- VII – descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou através de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;
- VIII – realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;
- IX – desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para o turismo, cultura, desporto, ensino, 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 III DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

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

**Art. 5º.** A Administração Pública é constituída:

- I - da chefia de gabinete;
- II - da procuradoria e assessoria jurídica;
- III - das assessorias especiais e administrativas;
- IV - das coordenadorias;
- V - das secretarias municipais e seus respectivos departamentos e divisões.

### CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 6º.** A Administração Municipal compreende serviços encarregados das atividades típicas da administração pública e são organizados para executar as seguintes funções:

- I – coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo para provisão dos meios e instrumentos necessários às ações de Governo, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos
- II – estudos e proposição de políticas públicas, objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades de desenvolvimento sustentável do Município;
- III – orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania, observadas as diferenças individuais.



## CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

**Art. 7º.** A organização dos serviços do Poder Executivo do município de Araguaçu reger-se-á pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

### **I – Órgãos de Assistência Imediata:**

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Procurador Jurídico;
- c) Assessoria Jurídico;

### **II – Órgãos de Assessoramento:**

- a) Assessorias;
- b) Assessoria de Comunicação;
- c) Secretário de Gabinete.

### **III – Órgãos de Aconselhamento:**

- a) Conselhos Municipais.

### **IV – Órgãos de Colaboração com o Governo Federal:**

- a) Junta do Serviço Militar.

### **V - Órgão de Administração Geral:**

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Unidade Municipal de Cadastro;
- c) Departamento Municipal de Regularização Fundiária;
- d) Diretoria Municipal de Regularização Fundiária;
- e) Diretoria Municipal de Contratos e Convênios.

### **IX – Órgãos de Administração Operativa:**

- a) Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;
- b) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
- c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- d) Secretaria Municipal da Cidade;
- e) Secretaria Municipal da Saúde;
- f) Secretaria Municipal da Educação;
- g) Secretaria Municipal da Cultura;
- h) Secretaria Municipal da Comunicação;
- i) Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Juventude;
- j) Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social;
- l) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- m) Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano;
- n) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- o) Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

## CAPÍTULO VI DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO



**Art. 8º. Compete à Chefia de Gabinete:**

- I** – a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação funcional e social;
- II** – a recepção, a triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;
- III** – a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo;
- IV** – a coordenação e supervisão da elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;
- V** – a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos de competência do Prefeito Municipal e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;
- VI** – a execução e a coordenação das atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e a sociedade, bem como a coordenação das atividades de articulação com os outros Poderes municipais;
- VII** – a coordenação das relações com os Vereadores e o acompanhamento da execução de programas e projetos municipais;
- VIII** – o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse do Poder Executivo;
- IX** – a coordenação das ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação na imprensa local, regional e estadual dos atos e atividades do Poder Executivo;
- X** – o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos dirigentes superiores de entidades da administração indireta, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;
- XI** – o apoio técnico e administrativo às unidades de coordenação, consultorias e assessorias vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito.

**Art. 9º.** À Procuradoria e Assessoria Jurídica, na execução das suas funções constitucionais, compete:

- I** – a representação em caráter exclusivo do Município, judicial e extrajudicial;
- II** – a defesa dos direitos e interesses do Município, na área judicial e administrativa;
- III** – a execução das atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo.

**Art. 10.** Às Assessorias compete desenvolver atividades de caráter de direção, orientação, coordenação, administração, segurança, publicidade e controle de atribuições dos diversos órgãos da Administração Municipal.

**Art. 11.** A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior afim do Governo Federal junto ao Município, competindo-lhe o atendimento aos municípios relativamente ao alistamento e regularização de documentos do serviço militar.

**Art. 12.** A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão representativo junto ao Município, competindo-lhe o atendimento aos municípios relativamente ao procedimento territorial rural – ITR.



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016



**Art. 13.** A Diretoria Municipal de Regularização Fundiária é órgão representativo junto ao Município, promovendo atendimento relativo às Políticas Públicas de Habitação e Regularização Fundiária.

**Art. 14.** A Diretoria Municipal de Convênios, tem por objetivo a implementação de ações necessárias ao bom andamento dos projetos e convênios firmados com o Governo Federal, Estadual, demais entidades e organizações civis.

**Art. 15.** Os Conselhos Municipais têm caráter consultivo e opinativo junto ao Poder Executivo, incumbindo-lhes o aconselhamento, o assessoramento, e a contribuição dentro de suas respectivas áreas de atuação.

**Art. 16.** A Coordenação Municipal de Políticas de Ações Sociais tem caráter deliberativo junto à Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, nas áreas de atuação e gestão da assistência social municipal.

**Parágrafo único.** O cargo de Coordenador Municipal de Políticas de Ações Sociais, nomeado por decreto do Prefeito Municipal, constitui serviço público relevante sem remuneração, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

**Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Administração:**

- I** – o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pela Secretaria e por órgãos e entidades do Poder Executivo;
- II** – a concepção e elaboração solidária de políticas e diretrizes relativas à classificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à seguridade social e benefícios dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes;
- III** – a definição de políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, à capacitação, ao desenvolvimento e à avaliação de desempenho dos servidores do Poder Executivo;
- IV** – o acompanhamento de informações gerenciais, da evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, bem assim das despesas de pessoal, com o objetivo de orientar a proposição das políticas e diretrizes de recursos humanos;
- V** – a administração de sistema informatizado de gestão de recursos humanos, visando ao tratamento automático dos procedimentos para aplicação da legislação e a produção da folha de pagamento e de informações gerenciais;
- VI** – a administração e o controle da inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos e dos empregados das empresas públicas que recebam dotações à conta do Orçamento do Município, assim como o controle da lotação e da movimentação dos cargos, empregos e funções entre órgãos ou entidades da administração direta e indireta;
- VII** – a administração e atualização do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo, para o diagnóstico e inventário permanente da força de trabalho disponível, visando facilitar a programação de admissões e a concessão de direitos e vantagens e a definição de reajustes salariais;



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016



- VIII** – a formulação e a promoção da implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de serviços, de transportes, de comunicações administrativas e de licitações e contratos, para órgãos da administração direta, autarquias, fundações e empresas públicas;
- IX** – a coordenação e execução dos processos licitatórios para aquisição de serviços, materiais e equipamentos para os órgãos da administração direta, autarquia, fundações e empresas dependentes e a organização e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores do Município;
- X** – o pronunciamento nas questões sobre as alienações e a efetivação dos atos de permissão, cessão de uso e locação de imóveis do Município, bem como a negociação para uso de imóveis de propriedade do Município;
- XI** – a administração e conservação do patrimônio imobiliário do Município e a promoção da lavratura dos atos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, cessão e demais atos relativos a imóveis, bem como as providências referentes aos registros e às averbações perante os cartórios competentes;
- XII** – a organização, a administração e a manutenção do arquivo público, bem como a proposição de normas sobre o arquivamento de documentos públicos que devam ser preservados, em vista do seu valor histórico, legal ou técnico;
- XIII** – o controle, a fiscalização e a manutenção dos imóveis do Município utilizados em serviço público e à avaliação, diretamente ou por intermédio de terceiros, de bens imóveis, para promoção, compra, alienação, cessão, onerosa ou gratuita, permuta, doação ou outras outorgas de direito sobre imóveis admitidas em lei.

**Art. 18.** A Secretaria Municipal de Administração é composta pela seguinte estrutura organizacional:

**I - Departamento de Administração Geral:**

- a) Chefia do Departamento de Recursos Humanos;
- b) Diretoria da Secretaria de Administração;
- c) Chefia do Departamento de Compras;
- d) Divisão de Almoxarifado;
- e) Divisão de Patrimônio.

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

- I** – a formulação e a execução da política de administração tributária do Município e o aperfeiçoamento da legislação tributária;
- II** – a promoção da fiscalização da arrecadação de tributos de competência municipal e a emissão de autos para cobrança de imposto e a inscrição para dívida ativa pela Assessoria Jurídica do Município;
- III** – os estudos e as pesquisas para previsão de receita e a tomada de providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes para o Município;
- IV** – o estudo de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, a avaliação da renúncia fiscal para fins de equilíbrio das contas públicas e ajuste da situação financeira do Município;



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU



GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016

V – a promoção da educação fiscal como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município com apoio na ação consciente e voluntária dos cidadãos;

VI – a coordenação da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município e dos órgãos da administração direta, bem como a orientação e supervisão dos registros contábeis de competência das entidades da administração indireta;

VII – o assessoramento aos órgãos e entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;

VIII – a verificação da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;

IX – a avaliação dos resultados, quanto à gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;

X – a proposição de impugnação de despesas e inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo Municipal e o apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado;

XI – a coordenação e orientação das atividades de avaliação do gasto público e administração de sistema de informações financeiras, visando assegurar melhor utilização dos recursos públicos e o estabelecimento da programação financeira de desembolso;

XII – a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para o controle de sua gestão;

XIII – o planejamento, a coordenação, a supervisão e o controle da execução orçamentária e financeira e da promoção dos pagamentos dos órgãos da administração direta, liberações para a administração indireta e repasses dos duodécimos ao Poder Legislativo;

XIV – a manutenção de sistema adequado de controle, apto a fornecer à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XV – o cadastramento e o controle de convênios em que forem convenientes órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, bem como a avaliação da fixação de contrapartidas do Tesouro Municipal e o acompanhamento da execução;

XVI – a coordenação e a execução das atividades de modernização institucional, relativas à estruturação de órgãos ou entidades, criação de cargos e funções, revisão e fixação de procedimentos institucionais;

XVII – a supervisão e coordenação das atividades relacionadas à impressão de formulários padronizados e outros itens gráficos ou de divulgação oficial de interesse público;

XVIII – a coordenação, a orientação e a supervisão da elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e de projetos especiais de desenvolvimento;

XIX – a coordenação de todo o processo relativo à coleta de informações para a condução dos estudos e levantamentos e da elaboração do orçamento anual.

**Art. 20.** A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento é composta pela seguinte estrutura organizacional:

**I – Contadoria:**



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016**



- a) Divisão de Contabilidade;
- b) Setor de Contabilidade;
- c) Divisão de Controle Interno.

**II – Departamento de Licitação e Compras:**

- a) Divisão de Compras;
- b) Setor de Licitação e Contrato.

**III – Tesouraria:**

- a) Divisão de Tesouraria.

**IV – Departamento de Finanças e Orçamento:**

- a) Diretoria de Finanças e Orçamento;
- b) Diretoria de Orçamento;
- c) Diretoria de Arrecadação;
- d) Supervisão de Arrecadação;
- e) Chefia do Departamento de Compras;

**Art. 21. Compete à Secretaria Municipal da Educação:**

**I** – a formulação da política educacional do Estado, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como a definição das metas governamentais, elaborando os planos, os programas, os projetos e as atividades educacionais, e exercendo sua administração, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;

**II** – a execução da política educacional no Estado, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, a elaboração dos planos, dos programas e dos projetos e das atividades educacionais e a administração do ensino básico, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;

**III** – a execução, a supervisão e o controle das ações da Administração Pública relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científico e tecnológico;

**IV** – a execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as leis federais e estaduais de ensino, bem como as decisões do Conselho Nacional, Estadual e Municipal de Educação;

**V** – a prestação e o oferecimento do ensino fundamental, a educação especial e a educação infantil e concomitantemente com o Estado, do ensino médio;

**VI** – a promoção das atividades relacionadas ao suprimento de recursos físicos e pedagógicos para o Sistema Municipal de Ensino e o controle da demanda de alunos e ofertas de escolas, cursos e vagas, segundo distribuição geográfica;

**VII** – a inclusão e a manutenção, na rede escolar pública, das crianças filhos de famílias carentes, pelo oferecimento de auxílio pedagógico.

**VIII** – o apoio supletivo à iniciativa privada, na área educacional, de acordo com as diretrizes do Governo Federal e Estadual, segundo a legislação pertinente;

**IX** – o estudo e a avaliação das necessidades de recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema e no processo educacional, definindo indicadores de qualidade e eficácia para a aplicação dos recursos financeiros;

**X** – o diagnóstico, quantitativo e qualitativo, permanente, das características e qualificações do magistério, visando à sua formação profissional, e da população estudantil, para



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU



GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016

gerenciamento e oferecimento das informações destinadas à apuração dos índices de repasse do FUNDEB e de outras parcelas financeiras;

**XI** – o desenvolvimento de atividades para qualificação dos recursos humanos, direta ou indiretamente, necessários à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais;

**XII** – a promoção, o estímulo, a difusão, o aprimoramento e a coordenação da ação educativa do Município nas ações relacionadas ao desenvolvimento da educação superior;

**XIII** – a promoção da habilitação de recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à formação no campo da saúde pública de profissionais nos níveis fundamental, médio, superior e pós-graduação, para atender à mão-de-obra especializada requerida pelo Sistema Único de Saúde;

**XIV** – o intercâmbio permanente, com órgãos públicos e entidades privadas, visando à obtenção de cooperação técnico-financeira e maior participação social no processo educativo do Sistema Municipal de Ensino;

**XV** – a difusão dos conhecimentos e das atividades educacionais, culturais, desportivas, as relacionadas com a saúde, com o meio ambiente e com outras áreas e setores, por meio da radiodifusão e da televisão;

**XVI** – o estabelecimento da política cultural voltada à liberdade de criação artística, de produção e consumo de bens e serviços culturais, bem como de intercâmbio cultural no âmbito do Município, do Estado, do País, do exterior e particularmente, do Mercosul;

**XVII** – o incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão artística, cultural e turística do Município, pela implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos;

**XVIII** – a coordenação e o incentivo à instalação de bibliotecas públicas, bem como a organização e a implantação de museu no Município e a preservação e a proteção do acervo e patrimônio histórico-cultural;

**XIX** – o planejamento, a promoção e o incentivo a programas, projetos e atividades necessárias à democratização de acesso aos bens e aos serviços culturais e o desenvolvimento de programas de preservação da identidade cultural da sociedade;

**XX** – a coordenação e a execução de programas e atividades relacionadas à divulgação da cultura, utilizando-se de veículos de comunicação tradicionais ou de multimeios de comunicação de massa;

**XXI** – a elaboração e a implementação de projetos para a construção e a urbanização de áreas públicas e unidades escolares para desenvolvimento de programas para a prática do esporte comunitário.

**Art. 22.** A Secretaria Municipal da Educação é composta pela seguinte estrutura organizacional:

**Parágrafo Único.** A estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Educação reger-se-á pela Lei Municipal nº 330 de 21 de Junho de 2004 – “Institui o Regime Jurídico e o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e dá outras providências”.

**Art. 23.** Compete à Secretaria Municipal da Saúde:

**I** – a coordenação do Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, em articulação com o Ministério da Saúde e com a Secretaria e os órgãos estaduais de Saúde;



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU



GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016

- II – a formulação das políticas públicas de saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração, da regionalização e da hierarquização dos serviços da saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de saúde pública;
- III – o planejamento, a supervisão, a coordenação e a execução das ações de vigilância sanitária, e a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter educativo e concernentes ao perfil epidemiológico do Município;
- IV – a supervisão dos estabelecimentos hospitalares de referência e sistemas públicos de alta complexidade situados em território municipal;
- V – a promoção da integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação aos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;
- VI – a realização e a coordenação de estudos que visem à melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, sejam por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada;
- VII – a coordenação da rede pública de laboratórios de saúde pública e de hemocentros e o acompanhamento, a avaliação e a divulgação dos indicadores de morbi-mortalidade no Município;
- VIII – a promoção da formação de recursos humanos no campo da saúde pública, em ação complementar às medidas educacionais específicas.

**Art. 24.** A Secretaria Municipal da Saúde é composta pela seguinte estrutura organizacional:

**I – Departamento de Administração da Secretaria Municipal da Saúde:**

- a) Diretoria da Secretaria Municipal da Saúde;
- b) Supervisão da Secretaria Municipal da Saúde;
- c) Chefia da Divisão da Farmácia;
- d) Supervisão de epidemiologia;
- e) Unidade Básica de Saúde Distrito de Baianópolis;
- f) Unidade Básica de Saúde Distrito de Marilândia.

**Art. 25.** Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Juventude:

- 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 de Araguaçu;
- IV – conceder auxílio 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 – emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada que lhe sejam submetidos pelo Prefeito Municipal;
- VII – promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, mediante convênios que possibilitem desenvolvimento dos esportes;
- VIII – promover conferências, debates, feiras, festividades populares, campeonatos e jogos;
- IX – realizar promoções destinadas à integração social da população com vistas à elevação de seu nível esportivo.



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU



**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016**

X – o incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão turística do Município, pela implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos;

XI – a coordenação, a supervisão e o fomento do desenvolvimento dos recursos turísticos, especialmente do ecoturismo e da divulgação da cultura do Município;

XII – o estímulo à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de empreendimentos turísticos no Município;

XIII – a regulamentação de todas as atividades turísticas e a supervisão e controle através de registro;

XIV – desenvolver atividades voltadas para o melhor aproveitamento da juventude local;

XV – implementar através de políticas públicas o combate as drogas e entorpecentes juntamente com os órgãos competentes;

XVI - promover debates voltados a juventude sobre esporte, preservação do meio ambiente, combate as drogas e etc.

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Juventude é composta pela seguinte estrutura organizacional:

**I – Departamento de Esporte, Turismo e Juventude:**

- a) Diretoria de Esporte, Turismo e Juventude.
- b) Supervisão de Esporte.

**Art. 27.** Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

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;

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 – a 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 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;



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU



**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016**

**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;

**X** – licenciamento ambiental para as atividades e ou empreendimentos econômicos a serem desenvolvidas no âmbito do Município.

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos é composta da seguinte estrutura organizacional:

**I – Departamento de Projetos Ambientais:**

- a) Supervisão de Meio Ambiente;
- b) Diretoria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos.
- c) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
- d) Supervisão de Recursos Hídricos.

**Art. 29.** Compete à Secretaria Municipal da Cidade:

**I** – o estudo, a proposição e o desenvolvimento das políticas públicas de transporte, obras públicas, infraestrutura e saneamento básico, especialmente quanto ao abastecimento de água e esgotamento sanitário, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

**II** – a execução de atividades normativas e de coordenação, de supervisão técnica, de controle e de fiscalização da implantação e manutenção da infraestrutura rural e urbana, observada a política de desenvolvimento sustentável do Município;

**III** – a elaboração de estudos e pesquisas destinados ao planejamento global de transportes do Município e sua integração às redes de transporte estadual, especialmente quanto ao plano rodoviário do Município, observada a legislação pertinente à matéria;

**IV** – a promoção de estudos e pesquisas destinados ao planejamento e à gestão da urbanização, objetivando o desenvolvimento integrado;

**V** – o controle operacional e formal dos recursos federais e estaduais repassados ao Município para aplicação nos setores de transportes, infraestrutura;

**VI** – o controle e a fiscalização dos custos operacionais do setor de obras públicas e habitação e a promoção de medidas visando à maximização dos investimentos municipais nessas áreas;

**VII** – o controle e a fiscalização dos serviços de transporte, quanto aos padrões de segurança, de qualidade e operação do terminal rodoviário;

**VIII** – a coordenação e a supervisão da construção das vias de transporte previstas no plano municipal de desenvolvimento e a promoção de ações para que sejam operadas segundo os melhores padrões de segurança e eficiência, mediante sinalização;

**IX** – a supervisão dos serviços de manutenção da qualidade e eficiência dos serviços de transporte público prestados indiretamente ao Município, exercendo a fiscalização quanto à fixação de preços e tarifas;

**X** – a formulação da política e de desenvolvimento urbano do Município, bem como a elaboração de programas e projetos para concretizá-las;

**XI** – o planejamento, a coordenação da execução e implantação de conjuntos habitacionais, obedecidos os critérios e normas estabelecidos pela legislação pertinente e a implementação de medidas visando ao desenvolvimento da política habitacional e de desenvolvimento urbano do Município.

**XII** – promover o planejamento, a coordenação, a supervisão, a fiscalização e a execução por administração direta ou por meios de terceiros, das obras, edificações, reformas, reparos e iluminação pública;



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU



GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016

- XIII – elaborar os planos de trabalho, projetos e estudos visando a celebração de convênios e contratos e aplicação de recursos internos e externos;
- XIV – promover o planejamento urbano;
- XV – fiscalizar o uso e o parcelamento do solo urbano, a aplicação das leis no plano diretor, de obras e das posturas municipais;
- XVI – analisar a permissão ou concessão de uso de solo urbano;
- XVII – projetar e executar o sistema cartográfico municipal;
- XVIII – executar os serviços de limpeza pública urbana;

**Art. 30.** A Secretaria Municipal da Cidade é composta da seguinte estrutura organizacional:

**I – Departamento de Projetos Urbanísticos e Obras:**

- a) Diretoria do Departamento de Obras;
- b) Diretoria do Departamento de Serviços Urbanos;
- c) Diretoria do Departamento de Saneamento Básico;
- d) Supervisão de Parques e Jardins;
- e) Supervisão de Iluminação Pública;

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária é composta pela seguinte estrutura organizacional:

**Parágrafo Único.** A estrutura organizacional e as respectivas competências da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária reger-se-á pela Lei Municipal nº 519/2013 de 28 de Fevereiro de 2013, “Cria Secretaria de Agricultura e Pecuária, seu quadro de pessoal e dá outras providências”.

**Art. 32.** Compete a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social:

- 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 acompanhamento da aplicação das normas inscritas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação afim, bem como a promoção, a execução de ações para eliminação do trabalho infantil;
- V – 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;
- VI – a coordenação da política municipal de assistência social, conforme preceitua a Lei Orgânica da Assistência Social, para a pessoa portadora de deficiência e o idoso;
- VII – a promoção na capacitação de recursos humanos para a qualificação de gestores, conselheiros, técnicos e dirigentes das entidades prestadoras de assistência social;
- VIII – 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;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU**



**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016**

- IX** – 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;
- X** – a coordenação da implementação e da execução das medidas sócio-educativas aplicadas aos adolescentes em conflito com a lei;
- XI** – a articulação com a Defensoria Pública e o acompanhamento das decisões dos Juizados de Pequenas Causas, em defesa dos cidadãos carentes de recursos;
- XII** – 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;
- XIII** – o apoio à política de abertura de empresas, incentivando para a criação de novos empregos e a realização de estágios para estudantes e admissão de recém-formados, bem como a implantação de Agências Públicas de Empregos, em articulação com a iniciativa privada, para a promoção permanente da colocação e recolocação dos desempregados;
- XIV** – o desenvolvimento de programas para a qualificação profissional dos trabalhadores, com utilização dos recursos do FAT;
- XV** – a realização de pesquisas de dados e informações estatísticas para a identificação de oportunidades de empregos, verificação e avaliação dos níveis de desemprego e fornecimento de informações para o desenvolvimento econômico e social;
- XVI** – a coordenação e execução dos benefícios, programas e projetos da esfera municipal;
- XVII** – o desenvolvimento de programas que visem elevar a qualidade de vida da sociedade de forma mais equânime e justa;
- XVIII** – o desenvolvimento de políticas que visem assegurar à população o exercício de seus direitos no campo da cidadania;
- XIX** – o estabelecimento de estratégias que garantam a inter-relação constante entre o poder público e os cidadãos, como garantia de perspectiva do desenvolvimento social;
- XX** – o estabelecimento de consórcios com outros Municípios, visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social;
- XXI** – o desenvolvimento de estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades;
- XXII** – a elaboração do plano plurianual de assistência social, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, entidades e organizações;
- XXIII** – a promoção de Fórum de discussão e formulação das políticas sociais;
- XXIV** – 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;
- XXV** – 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;
- XXVI** – 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;
- XXVII** – proporcionar uma melhor articulação entre o Conselho Estadual de Assistência Social com os Conselhos Municipais;
- XXVIII** – promover e apoiar campanhas sócio-educativas, artísticas e recreativas;
- XXIX** – promover e apoiar atividades sócio-educativa, artísticas, culturais e recreativas, para crianças, adolescentes e idosos;
- XXX** – promover atividades de geração de emprego e renda e cursos de qualificação profissional.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016**



**Art. 33.** A Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social é composta da seguinte estrutura organizacional:

**I – Departamento de Administração da Secretaria de Trabalho e Ação Social**

- a) Diretoria da Secretaria;
- b) Diretoria da Assistência Social;
- c) Coordenadoria Geral da Secretaria;

**Art. 34.** Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

- I** - desenvolver e executar a política do desenvolvimento econômico;
- II** - coordenar programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades industriais, comerciais, tecnológicas, de serviços bem como a capacitação, qualificação e integração ao mercado de trabalho;
- III** - coordenar programas e projetos de geração de trabalho e renda, com o objetivo de combater o desemprego e o subemprego;
- IV** - gerar ocupações produtivas e renda; potencializar recursos e vocações econômicas da comunidade;
- V** - promover cursos de qualificação profissional, técnica e gerencial, voltados à manutenção de pequenos negócios, cooperativas e empresas comunitárias
- VI** - contribuir para a sustentabilidade e desenvolvimento dos empreendimentos solidários existentes na cidade;
- VII** - prover fomento à economia solidária e ao empreendedor, promovendo o acesso ao microcrédito;
- VIII** - articular a qualificação social e profissional a processos de elevação da escolaridade e inclusão digital ou acesso às tecnologias de informação;
- IX** - assessorar e assistir as iniciativas privadas para o desenvolvimento econômico e social localizado, objetivando a alocação de recursos humanos no âmbito da comunidade e maior geração de riquezas e bens para a população em geral;
- X** - realizar levantamentos estatísticos e cadastrais quanto às atividades pertinentes, licenciar e fiscalizar, objetivando, por um lado, o fomento nas áreas de desenvolvimento de indústria, comércio, tecnologia, serviços e turismo, e adequar a observância dos regulamentos administrativos;
- XI** - administrar áreas destinadas à indústria, comércio, tecnologia, serviços e terminais turísticos; licenciar mediante os requisitos legais pertinentes e controlar o comércio transitório;
- XIII** - executar as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo mais que for inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

**Art. 35.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é composta da seguinte estrutura organizacional:

**I – Departamento de Administração da Secretaria de Desenvolvimento Econômico**

- a) Diretoria do Departamento de Desenvolvimento Econômico;
- b) Diretoria de Microcréditos, Captação de Investimentos e Empreendedores.;
- c) Supervisão de Fomento ao desenvolvimento;



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016



**Art. 36.** Compete a Secretaria Municipal da Cultura:

**I** - executar a política cultural no Município, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes, sendo o órgão responsável pelos projetos e programas culturais no âmbito municipal;

**II** - fomentar o desenvolvimento cultural; desenvolver projetos voltados à valorização do patrimônio histórico, artístico e cultural do município;

**III** - ordenar e incrementar a cultura em geral, promovendo atividades voltadas para o fortalecimento da cultura local;

**IV** - desenvolver projetos voltados à valorização da literatura e da leitura;

**V** - estimular a realização de eventos e promoções, mantendo intercâmbio e integração junto a órgãos e entidades da área de cultura locais, regionais, estaduais, nacionais e internacionais, bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis,

**Art. 37.** A Secretaria Municipal da Cultura é composta da seguinte estrutura organizacional:

**I – Departamento da Cultura**

- a) Diretoria do Departamento de Projetos e Captação de Recursos;
- b) Diretoria de Valorização do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural;
- c) Supervisão de literatura e incentivo a leitura.

**Art. 38.** Compete a Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano:

**I** - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos inerentes aos encargos legais e atribuições referentes à política setorial de habitação;

**II** - diagnosticar, formular e operacionalizar a política habitacional no âmbito do Município, voltada para melhoria da qualidade de vida e o bem-estar social da população em geral, especialmente de baixa renda;

**III** - desenvolver projetos e programas, promovendo a qualidade de vida por meio do atendimento das diversas demandas, fomentando a política de interesse social e cumprindo a Lei Orgânica do Município, às Constituições Federal e Estadual, bem como o Estatuto das Cidades;

**IV** - desenvolver ações que viabilizem a erradicação de núcleos de sub-habitação por meio de projetos de melhorias habitacionais;

**V** - implantação de loteamentos populares com unidades habitacionais ou não, bem como desmembramentos que visem alcançar ao interesse social;

**VI** - monitorar as áreas públicas ocupadas ou não, para evitar o surgimento de sub-habitação e/ou agravamento devido a sua expansão;

**VII** - engajar-se nas atividades pertinentes ao atendimento de situações emergenciais e de calamidade pública conjuntamente com a Defesa Civil;

**VIII** - buscar o desenvolvimento comunitário por meio da participação e da organização social da comunidade, sobretudo junto aos Conselhos Municipais de Habitação, da Cidade e Trabalho e Ação Social; para que somem esforços junto ao Poder Público pela solução de problemas no que tange ao diagnóstico, alternativas de solução e custeio das mesmas;

**IX** - propor convênios com os Governos do Estado e Federal em todos e quaisquer programas existentes de regularização fundiária e melhoria das unidades habitacionais, sendo que os resultados obtidos com os programas e atividades realizadas não devem se esgotar apenas



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU



GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016

para as atividades da Secretaria, mas também com vistas a programas que requeiram a participação popular empreendidos pelo Executivo Municipal;

**X** - aperfeiçoar suas ações por meio da integração com as demais secretarias municipais e entidades da sociedade civil organizada, tudo em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal.

**Art. 39.** A Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano é composta da seguinte estrutura organizacional:

**I – Departamento de Habitação e Desenvolvimento Urbano**

- a) Diretoria do Departamento de Habitação e Desenvolvimento Urbano;
- b) Supervisão de Triagem e Cadastramento;
- c) Supervisão de Regularização Fundiária Urbana;
- d) Supervisão de Desenvolvimento Social.

**Art. 40.** Compete a Secretaria Municipal da Comunicação:

**I** - a organização e a operação do ambiente de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal em toda a sua estrutura organizacional e sua ligação com os demais poderes e entidades da sociedade civil e a gestão da rede corporativa da Prefeitura Municipal, bem como gerenciar a segurança dos dados e processos informatizados utilizados pelo Município;

**II** - desenvolver e implantar as soluções de Tecnologia da Informação necessárias à melhor execução das atividades inerentes à gestão pública por todos os órgãos de Governo;

**III** - garantir a disponibilização das informações e a promoção do compartilhamento das mesmas em toda a estrutura informatizada da Prefeitura;

**IV** - promover a integração do ambiente de Tecnologia da

Informação com outras esferas de Governo, sejam municípios, Estado ou União, bem como desenvolvimento e a implementação de soluções de Tecnologia da Informação adequadas às necessidades do Município;

**V** - coordenar, planejar e gerenciar as ações de inclusão digital desenvolvidas pelo Município;

**VI** – promover a comunicação social do Executivo;

**VII** – intermediar a relação do Chefe do Poder Executivo e de seus assessores com imprensa;

**VIII** – prestar informações e divulgação dos programas e projetos municipais e campanhas institucionais.

**Art. 41.** A Secretaria Municipal da Comunicação é composta da seguinte estrutura organizacional:

**I – Departamento da Comunicação**

- a) Diretoria do Departamento de Comunicação;
- b) Supervisão de Portais, intranet e internet;
- c) Supervisão de Comunicação;
- d) Supervisão de Gestão de Telecentro.

**Art. 42.** Compete a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

**I** – planejar ações inerentes aos atos referentes a estruturação de Programas de Orçamento, Plano Plurianual, quando estes forem realizados junto as comunidades locais;

**II** – coordenar ações que dêem suporte ao gestor público municipal e as Secretarias Municipais;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016**



**III** – executar as audiências públicas municipais

**IV** - dirigir e supervisionar todas as atividades e atos administrativos pertinentes ao controle em desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos, processos legislativos e demais de interesse da Administração Municipal;

**V** - prestar assistência técnica ao senhor Prefeito Municipal nas questões inerentes a sua área de atuação, examinando e emitindo pareceres acerca das matérias e assuntos afetos, e dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas;

**VI** – assessorar o Gestor Público Municipal na busca de recursos tanto em nível estadual quanto federal.

**Art. 43.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão é composta da seguinte estrutura organizacional:

**I – Departamento de Planejamento e Gestão**

- a) Diretoria do Planejamento e Gestão;
- b) Diretoria de Convênios e Prestação de Contas;
- c) Supervisão de Convênios e Prestação de Contas;
- d) Supervisão de Processos Legislativos;
- e) Supervisão de Ofícios e atos Oficiais;

**Art. 44.** Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura:

**I** – planejamento, coordenação, articulação e implementação das políticas de infraestrutura do Município;

**II** – execução direta, com recursos próprios ou em cooperação com a União, o Estado ou a iniciativa privada, de obras de:

- a) abertura de vias públicas vicinais;
- b) conservação de estradas vicinais;

**III** – implementação da política de desenvolvimento urbano e rural do Município, dentro das suas competências;

**IV** – supervisão e fiscalização das atividades relativas ao desenvolvimento, acompanhamento e execução de projetos de infraestrutura urbana, mediante interdições, embargos e realização de demolições administrativas, quando necessárias, de acordo com as etapas previstas na legislação urbana vigente;

**V** – executar programas no âmbito da conservação de pontes e bueiros na zona rural do município;

**VI** – desenvolvimento de planos estratégicos para implementação das políticas de infraestrutura, com o estabelecimento de prioridades e a definição de mecanismos de implantação, acompanhamento e avaliação;

**VII** – administrar e promover a manutenção da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal;

**Art. 45.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura é composta da seguinte estrutura organizacional:

**I – Departamento de Infraestrutura**

- a) Diretoria de Infraestrutura;
- b) Diretoria do Departamento Municipal de Estrada e Rodagem;



c) Supervisão da Garagem Central;

## CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 46.** Compete ao Prefeito Municipal, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, todas as medidas administrativas de interesse público.

**Art. 47.** Compete aos Secretários Municipais, como auxiliares diretos do Prefeito, além de outras atribuições que lhes sejam definidas nas leis ou regulamentos:

**I** – exercer a coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da administração municipal na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito Municipal;

**II** – expedir instruções para a execução de leis, decretos e regulamentos;

**III** – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. As competências referidas neste artigo são comuns, também, ao Chefe de Gabinete, Procurador Jurídico e ao Assessor Jurídico.

**Art. 48.** Competem a todos os ocupantes de cargos de direção superior, em especial, os de primeiro e segundo níveis hierárquicos:

**I** – adotar o planejamento sistêmico como orientação e instrumentos permanentes de coordenação das Políticas Públicas, zelando pelo desenvolvimento eficiente e eficaz dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

**II** – assegurar a observância dos princípios que regem a Administração Pública Municipal, pautando suas ações e decisões na transparência e na moralidade na gestão pública;

**III** – promover continuamente o controle sobre as despesas públicas;

**IV** – observar as normas e os procedimentos que assegurem a constante modernização dos processos de trabalho, mantendo sempre presentes os princípios da economicidade, da celeridade e da prestação dos serviços de qualidade ao cidadão;

**V** – prestar as informações que lhes forem solicitadas dentro da sistemática e periodicidade estabelecidas na programação governamental;

**VI** – garantir a adequada descentralização de decisões e o treinamento do pessoal para o atendimento eficiente e adequado ao cidadão.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 49.** Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover a adequação das disposições da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2014, bem ainda as alterações promovidas por esta Lei Complementar na estrutura organizacional e administrativa do Poder Executivo.

**Art. 50.** O Poder Executivo Municipal procederá às alterações no orçamento programa de 2014 através de decreto, adequando à nova estrutura administrativa se necessário for.



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADM. 2013/2016



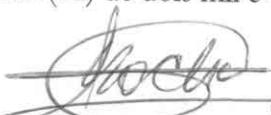
**Art. 51.** O Poder Executivo Municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e às regras inscritas no art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 52.** Ficam revogadas as seguintes Leis: 278/2001, de 10 de Setembro de 2001 e a 376/2007 de 09 de fevereiro de 2007.

**Art. 53.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 54.** Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÇU**, Estado do Tocantins, aos nove (09) dias do mês de dezembro (12) de dois mil e treze (2013).

  
**LUZIANO PEREIRA ROCHA**  
Prefeito Municipal