



Diário Oficial

Eletrônico do Município de Santa Rosa do Tocantins

EDIÇÃO Nº 124

ANO IV - QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2020

AILTON PARENTE ARAÚJO - PREFEITO

Sumário

Esta edição contém 8 Páginas

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEI Nº 427, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019.1

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 438, DE 13 DE JANEIRO DE 2020.8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 01/20208

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 02/2020.....8

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEI Nº 427, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019.

“Dispõe sobre organização e reestruturação administrativa dos cargos no Quadro de Pessoal de provimento efetivo e comissionado do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS, AILTON PARENTE ARAÚJO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Estrutura do Poder Executivo

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

§ único - Integram a estrutura básica da administração direta o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais.

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

I - Chefe de Gabinete do Prefeito

II - Controle Interno

III - Secretarias Municipais.

§ 1.º - As competências das autoridades especificadas neste artigo estão previstas nas leis e nos regulamentos que tratam da organização da administração municipal, com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a administração direta.

§ 2.º - O Chefe de Gabinete do Prefeito tem tratamento de Secretário Municipal e são a esses equiparados para todos os efeitos.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional

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

I - Gabinete do Prefeito

II - Controle Interno

III - Secretarias Municipais

1. Secretaria de Administração
2. Secretaria de Finanças
3. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer
4. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
5. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento e Transporte Secretaria Municipal de Assistência Social
6. Secretaria Municipal de Planejamento
7. Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

CAPÍTULO III

Das Secretarias Municipais

SEÇÃO I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 4.º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - a recepção, o exame e encaminhamento dos expedientes a estes endereçados e ao Prefeito

II - o controle e transmissão das ordens emanadas pelo Prefeito

III - articulação institucional, interinstitucional e comunitária

IV - a coordenação da agenda oficial do Prefeito e pauta de audiências

V - o cerimonial

VI -prestar serviços de relações públicas e assistência ao Prefeito

VII -recepionar outras autoridades

VIII -realizar todas as tarefas protocolares



IX -prestar apoio ao Prefeito Municipal na Execução direta de gestão

X - coordenação e decisão quanto às atividades de projetos e programas promovidos pelo Município

XI - coordenar e executar o processo de comunicação social e de elaboração e publicação dos atos do governo e da imprensa oficial

XII - acompanhar a tramitação de projetos de leis junto ao Poder Legislativo

XIII - supervisionar e orientar a aplicação das normas e diretrizes administrativas baixadas pelo Prefeito e cumprir outras atividades afins que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

XIV - outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

Do Controle Interno

Art. 5.º - O Poder Executivo manterá, de forma integrada, um sistema de controle interno, apoiado nas informações contábeis, com objetivos de:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas do Governo Municipal

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária financeira e patrimonial nas entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação dos recursos públicos municipais por entidades de direito privado

III - Exercer o controle dos empréstimos e dos financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.

IV - outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

Natureza e Estrutura das Secretarias

Art. 6.º - As Secretarias Municipais são órgãos da administração direta, dirigidos pelos Secretários Municipais, organizados com finalidade de assessorar o Prefeito, a quem são diretamente subordinados, na execução das suas competências e atribuições legais, em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

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

Art. 7.º - Cada Secretaria Municipal é estruturada em três níveis, a saber:

I - Nível de Administração Superior - representado pelos secretários e autoridades equiparadas, com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definições políticas e diretrizes, e responsabilidade pela atuação da Secretaria como um todo, inclusive a representação e as relações intersecretarias e intergovernamentais

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

III - Nível de Diretoria, Chefia, Coordenadoria, Execução Programática, Operacional e Atuação Instrumental - representados pelos técnicos e assistentes, responsáveis pela coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, e, pelos setores administrativos, com a finalidade de proporcionar apoio técnico aos secretários e desenvolver as funções de modernização administrativa, elaboração da proposta orçamentária, administração setorizada de pessoal e de suprimentos

CAPÍTULO V

Das Competências das Secretarias

SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 8.º - Compete à Secretaria Municipal da Administração:

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

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

III - prestar orientação normativa metodológica às Secretarias e órgãos do Município na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias

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

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

VI - administrar o patrimônio e a folha de pagamento dos servidores

VII - promover os concursos públicos, salvos nos casos em que essa atribuição for cometida a outros órgãos ou entidades

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

IX - implantar e manter o banco de dados de recursos humanos

X - planejar, desenvolver e coordenar as atividades relacionadas à pessoal, arquivo, patrimônio, protocolo, comunicações e vigilância

XI -protocolar, publicar e registrar atos oficiais

XII - efetivar compras, licitações, contratações de serviços e suprimentos

XIII - acompanhar e auditar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios

XIV- planejar e coordenar as políticas e ações da previdência dos servidores municipais

XV - outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 9.º - Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - formular a política econômica-tributária, executando planos e projetos de modernização de administração tributária, o desenvolvimento organizacional e informática aplicada às finanças municipais



II - coordenar a administração fazendária e financeira

III - acompanhar a execução orçamentária, controle interno e auditoria da administração

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

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

VI - auxiliar os Fundos Municipais e as demais unidades administrativas na execução dos seus programas orçamentários

VII - outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer

Art. 10 - Compete à Secretaria de Educação, Cultura e Desporto e Lazer:

I - estabelecer a política educacional e acompanhar a execução, supervisão e controle das ações relativas à educação

II - controlar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino fundamental e de educação infantil, públicos e particulares

III - articular com os Governos Estadual e Federal, em matéria de política e de legislação educacional

IV - promover o estudo a pesquisa e a avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento dos processos educacionais

V - prestar assistência e orientação na gestão, operação e manutenção dos equipamentos educacionais

VI - articular os meios à integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação, cultura e desporto

VII - manter a pesquisa, planejamento e a prospecção permanentes das características e qualificação do magistério e da população estudantil

VIII - planejar e executar as atividades esportivas, de lazer e recreação

IX - planejar, normatizar, coordenar a execução e avaliação da política cultural do município

X - preservar o patrimônio histórico, arquitetônico e documental

XI - apoiar às artes eruditas e popular

XII - Responder as consultas que forem dirigidas pelas entidades desportivas do Município

XIII - Expedir, anualmente, alvará de licença para funcionamento das entidades desportivas Municipais, de acordo com as instruções do Conselho Nacional de Desportos - CND

XIV - Propor medidas necessárias ao desenvolvimento do desporto no Município

XV - Julgar e decidir sobre assuntos encaminhados à apreciação da Secretaria

XVI - Fiscalizar o funcionamento das Federações, Ligas, Clubes e Associações Desportivas do Município, a fim de lhes assegurar disciplina na constante administração correta e funcionamento regular

XVII - Requisitar, mediante prévia autorização do gestor, à autoridade competente, qualquer servidor municipal, sem prejuízos das vantagens do cargo ou função, para participar das competições esportivas amadoras, de âmbito nacional e internacional, dentro ou fora do País

XVIII - Requisitar, para a realização de competição oficial, nacional, interestadual, qualquer praça de desporto pertencente ao Município

XIX - Proibir a realização de qualquer exibição pública, sem caráter rigorosamente gratuito, promovida por entidade desportiva que não seja direta ou indiretamente vinculada ao Conselho Nacional de Desporto - CND

XX - Requisitar o auxílio de autoridade policial para fazer respeitar os seus atos de disciplina nas competições esportivas

XXI - fiscalizar e controlar a aplicação dos recursos estaduais e de outras fontes, destinados às atividades desportivas bem como avaliar os respectivos resultados

XXII - prestar, dentro de suas possibilidades e atribuições, toda a colaboração que lhe for solicitada pelas entidades de desporto comunitário e estudantil

XXIII - administração de estádios esportivos, praças de esportes, espaços e equipamentos desportivos e de lazer, subordinado à Secretaria

XXIV - modernização ou ainda, criação ou instalação, de infraestrutura para o desenvolvimento de projetos desportivos e de lazer

XXV - outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Art. 11- Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:

I - estabelecer a política de saúde em consonância com as diretrizes estabelecidas pelos sistemas Estadual e Federal de saúde pública

II - promover as medidas de atenção à saúde da população

III - prestar assistência hospitalar, médico - cirúrgica, por meio de unidades especializadas

IV - manter o controle e o combate a doenças epidemiológicas

V - fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e saneamento, da qualidade de medicamento e alimentos, da prática profissional médica e paramédica

VI - combater a desnutrição

VII - elaborar pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar, face às disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares



VIII - controlar a vigilância sanitária

IX - promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população

X - integrar-se com entidades públicas e particulares, visando à consolidação da política de saúde

XI - elaborar planos e programas para efetivação da assistência médico - hospitalar

XII - executar a política de controle de zoonoses

XIII - planejar, coordenar e executar políticas relacionadas à Vigilância Sanitárias, Saúde Bucal, Saúde Sexual, Saúde da Mulher, Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Idoso e das pessoas portadoras de deficiências em conjunto com as demais esferas de poder

XIV - administrar as unidades de saúde do Município

XV - proceder ao controle sobre a regularização de documentos dos veículos da Secretaria

XVI - promover o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos do Município, coordenar, gerenciar e operacionalizar estudos, programas, projetos, obras, produtos e serviços no tocante a recursos hídricos e promover a articulação dos órgãos e entidades municipais com organismos estaduais e federais

XVII - outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

Da Secretaria de Infraestrutura, Desenvolvimento e Transporte

Art. 12 - Compete à Secretaria de Infraestrutura, Desenvolvimento e Transporte:

I - 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

II - elaborar os planos de trabalho, projetos e estudos visando à celebração de convênios, contratos e aplicação de recursos internos e externos

III - promover o Planejamento Urbano

IV - fiscalizar o uso e o parcelamento do solo urbano, a aplicação do plano Diretor, do Código de Obras e de Postura Municipal

V - analisar a permissão ou concessão de uso do solo urbano

VI - projetar e executar o sistema cartográfico municipal

VII - conceder licença, alvarás e habite-se

VIII - executar os serviços de limpeza urbana e o sistema de coleta de lixo domiciliar e hospitalar

IX - elaborar e executar projetos e programas urbanísticos

X - promover a manutenção do cemitério, conservação e vistoria de parques e jardins

XI - zelar pela guarda, conservação e controle dos equipamentos rodoviários

XII - promover a melhoria da rede viária municipal com a conservação e construção de estradas vicinais

XIII - zelar pela conservação das vias públicas e pavimentação urbana

XIV - outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 13 - Compete à Secretaria de Assistência Social:

I - planejar, desenvolver e executar uma política de ação social do Município

II - assegurar em conjunto com as demais esferas de Poder, ações que visem ao atendimento integral das necessidades básicas de assistência social da população

III - administrar as Unidades de Ações continuadas em Assistência Social do Município

IV - planejar, coordenar e executar políticas relacionadas com o setor de amparo e assistência à criança e ao adolescente, aos idosos e às pessoas portadoras de deficiências em conjunto com as demais esferas de poder e com os respectivos Conselhos

V - desenvolver a articulação comunitária

VI - promover, implementar, executar, avaliar, fiscalizar as políticas, programas e projetos Habitacionais do município

VII - promover e manter atualizado o cadastro das famílias carentes do município

VIII - outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

Da Secretaria de Planejamento

Art. 14 - Compete à Secretaria de Planejamento:

I - A elaboração, a coordenação e o acompanhamento dos planos de Governo Municipal

II - A formulação, coordenação e implementação dos sistemas estatísticos e de pesquisa sócio-econômica do Município

III - A elaboração, coordenação e acompanhamento da programação orçamentária

IV - O acompanhamento e assessoramento, no âmbito do planejamento estratégico, das unidades da estrutura básica do Poder Executivo e da administração pública Municipal

V - Acompanhar a programação orçamentária anual, com vistas à aquisição de bens e a contratação de obras e serviços solicitados pelas Secretarias Municipais

VI - Elaborar, juntamente com as diversas Secretarias Municipais, o planejamento de aquisição de bens e da contratação de obras e serviços, de forma a evitar fragmentação de despesas

VII - outras atividades correlatas.



SEÇÃO VIII

Da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 15 - Compete à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

I - Planejar, coordenar e supervisionar o controle para o desenvolvimento da agricultura local e das políticas públicas pertinente

II - Apoiar o homem do campo através da difusão de tecnologias e combate ao êxodo rural

III - Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias e de abastecimento no Município e sua integração à economia local e regional

IV - Propor e desenvolver políticas de apoio ao produtor rural, incluindo programas e projetos nas áreas de agropecuária, piscicultura, agricultura familiar, abastecimento, inspeção e hortas escolares e comunitárias

V - Promover a valorização da produção de produtos hortifrutigranjeiros, pecuários e orgânicos bem como promover a produção de alimentos, o cooperativismo e o associativismo em geral

VI - O planejamento, coordenação e acompanhamento da política municipal de meio ambiente, de recursos naturais e de desenvolvimento sustentável

VII - Articular e integrar ações e atividades ambientais intermunicipais, favorecendo consórcios e outros instrumentos de cooperação

VIII - Identificar e caracterizar os ecossistemas do Município, definindo as funções específicas de seus componentes, as fragilidades, as ameaças, os riscos e os usos compatíveis

IX - Compatibilizar o desenvolvimento econômico e social com a preservação ambiental, a qualidade de vida e o uso racional dos recursos ambientais, naturais ou não

X - Controlar a produção, extração, comercialização, transporte e o emprego de materiais, bens e serviços, métodos e técnicas que comportem risco para a vida ou comprometam a qualidade de vida e o meio ambiente

XI - outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX

Das Atribuições dos Secretários

Art. 16- Os Secretários Municipais e autoridades equiparadas têm como atribuições orientar, coordenar e supervisionar as Secretarias e os órgãos sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhe forem cometidas pelo Prefeito, podendo, no uso de suas atribuições e delegar competência na forma prevista nos respectivos regimentos.

Art. 17 - Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais e autoridades equivalentes, além das previstas na lei Orgânica do município:

I - promover a administração geral da Unidade de observância às normas da Administração Pública Municipal

II - exercer a representação política e institucional da Pasta, articulando-a com instituições governamentais e não - governamentais, mantendo relações com autoridades equivalentes

III - assessorar ao Prefeito e colaborar com outros secretários em assuntos de competência da Secretaria de que é titular

IV - despachar com o Prefeito

V - participar das reuniões do Secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado

VI - instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria, observadas as disposições específicas estabelecidas nesta Lei

VII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal com anuência do Chefe do Executivo

VIII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e entidades a ela subordinados ou vinculados, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais

IX - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência

X - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, os órgãos e entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e suas alterações e ajustamentos que se fizerem necessários

XI - expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria

XII - apresentar, anualmente, relatórios analíticos das atividades da Secretaria

XIII - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver competência delegada

XIV - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria

XV - atender prontamente às requisições e pedidos de informações do Judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo

XVI - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município, nos limites de sua competência constitucional e legal.

CAPÍTULO X

Dos Cargos, Funções e Remuneração de Pessoal

Art. 18 - Os cargos e funções disponíveis na Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Tocantins, obedecerão à organização prevista na presente lei.

Art. 19 - A distribuição dos cargos é da seguinte forma:

I - Cargos de provimento em comissão (Secretários), seguirão as definições previstas no Anexo I, parte integrante desta Lei

II - Cargos de provimento em comissão, seguirão as definições previstas no Anexo II, parte integrante desta Lei

III - Cargos de provimento efetivo, providos através de aprovação em concurso público, definidos no Anexo III desta Lei.



Art. 20 - Função gratificada é a vantagem acessória ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia ou de outra natureza, quando não constituírem atribuições próprias dos cargos do quadro permanente, constantes do anexo II desta Lei.

Art. 21- Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, conceder gratificação adicional de até 100% (cem por cento) sobre o salário base do servidor nomeado para cargo de provimento em comissão, exceto aos Secretários Municipais.

Art. 22 - Os cargos de provimento efetivo, criados por esta Lei, constantes do Anexo III, com as suas denominações e em número certo, serão providos mediante concurso público de provas, os cargos que exigem nível básico e médio, e de provas e títulos, para os cargos que exigem nível superior, segundo os princípios da carreira.

Art. 23 - A carga horária de trabalho adotado para o serviço público municipal deste Município é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - Os professores terão a carga horária mínima de 20 (vinte) horas/ aula, notadamente aqueles do ensino de 1ª fase do ensino fundamental e serão regidos por esta Lei, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e pelo Estatuto do Magistério.

§ 2º - As demais funções que exigirem jornada especial de trabalho, na forma da legislação pertinente, terão os seus horários definidos por Portaria ou Decreto do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII

ESTRUTURA FUNCIONAL COMISSIONADA Da Retribuição pelo exercício de função de direção, coordenação e chefia

Art. 24 - Os cargos comissionados serão de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe Poder Executivo Municipal

§ 1º - Sempre que possível os cargos de chefia serão lotados por servidores do mesmo setor ou departamento, desde que preencham os requisitos exigidos para o exercício da função.

§ 2º - Poderá, ainda, receber gratificação de função os servidores de outras esferas dos poderes da União, dos Estados e de outros Municípios, à disposição do Município de Santa Rosa do Tocantins, cuja gratificação será estabelecida por ato do Executivo Municipal, não podendo esta ser superior aos valores recebidos pelos funcionários do município, em funções similares.

Art. 25- Ao servidor ocupante de cargo efetivo, contrato temporário, cargo de provimento em comissão, função de direção, chefia, coordenação ou assessoramento é devida retribuição pelo seu exercício, nos termos da presente lei, fazendo jus a gratificação de até 100% (cem por cento), sobre os seus vencimentos, através de ato do Executivo Municipal.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - Os casos omissos nesta Lei serão elucidados pela Lei Estadual nº 1.818/2007, de 23 de agosto de 2007 e demais legislações correlatas.

Art. 27 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua assinatura, iniciando seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2020 (dois mil e vinte).

Art. 28 - Ficam revogadas as disposições em contrários, em especial as Leis Municipais nºs 311/2013 de 25 de fevereiro de 2013, 357/2014 de 15 de dezembro de 2014, 374/2016 de 25 de fevereiro de 2016, 375/2016 de 25 de fevereiro de 2016, 383/2016 de 21 de dezembro de 2016, 390/2017 de 06 de março de 2017, 409/2019 de 03 de setembro de 2018, 414, 415 e 416/2019 de 08 de março de 2019.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de dezembro de 2019. (dois mil e dezenove).

AILTON PARENTE ARAÚJO
Prefeito Municipal

ANEXO I CARGOS EM COMISSÃO (SECRETÁRIOS)

Nº	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	SUBSÍDIO
01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 1.1 - Secretário Municipal de Administração	01	Câmara
02	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS 1.1 - Secretário Municipal de Finanças	01	Câmara
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, DESPORTO e LAZER 2.1 - Secretário Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer	01	Câmara
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e SANEAMENTO 3.1 - Secretário Municipal de Saúde e Saneamento	01	Câmara
05	SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO e TRANSPORTE 4.1 - Secretário Municipal da Infraestrutura, Desenvolvimento e Transporte	01	Câmara
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 5.1 - Secretário Municipal de Assistência Social	01	Câmara
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 6.1 - Secretário Municipal de Planejamento	01	Câmara
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA e MEIO AMBIENTE 6.1 - Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	01	Câmara

ANEXO II QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO CARGO EM COMISSÃO

CARGO	QUANTIDADE	SALÁRIO
GABINETE DO PREFEITO		
Chefe de Gabinete	01	3.500,00
Assessor (a) de Comunicação e Relação Pública	01	1.031,00
Assessor (a) Parlamentar	01	1.031,00
Chefe de Controle Interno	01	3.500,00
Secretário (a) Executivo (a)	01	1.031,00
Assessor (a) de Gabinete	04	1.031,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
Secretário (a) de Administração	01	(*)
Diretor (a) Administrativo	01	1.620,00
Departamento de Recursos Humanos		
Diretor (a) de Recursos Humanos	01	1.620,00
Coordenador (a) Chefe de Recursos Humanos	01	1.031,00
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado		
Coordenador (a) Chefe de Patrimônio	01	1.031,00
Coordenador (a) Chefe de Almoxarifado	01	1.031,00
Departamento de Contabilidade		
Diretor (a) de Contabilidade	01	1.620,00
Coordenador (a) Chefe de Contabilidade	01	1.031,00
Departamento de Compras		
Coordenador Chefe de Compras	01	1.031,00
Departamento de Apoio		
Diretor de Administração, Acompanhamento e Fiscalização do Distrito Quilombola de Morro de São João.	01	1.620,00
Diretor de Administração, Acompanhamento e Fiscalização do Distrito de Cangas.	01	1.620,00
Assessor (a) de Gabinete	03	1.031,00
Chefe de Gabinete	01	1.031,00
SECRETARIA DE FINANÇAS		
Secretário (a) de Finanças		(*)
Diretor (a) Financeiro (a)	01	1.620,00
Coordenador (a) Chefe de Tesouraria	01	1.031,00
Departamento de Receita e Fiscalização		
Coordenador (a) Chefe de Arrecadação e Fiscalização	01	1.031,00
Departamento de Apoio		
Assessor (a) de Gabinete	03	1.031,00
Chefe de Gabinete	01	1.031,00



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, DESPORTO E LAZER		
Secretário (a) de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer	01	(*)
DEPARTAMENTO DE ENSINO		
Diretor (a) de Escola Urbana	01	1.800,00
Diretor (a) de Escola Rural	02	1.620,00
Coordenador (a) Pedagógico	12	1.800,00
Coordenador (a) de Merenda Escolar	01	1.200,00
Coordenadora (a) de Apoio Escolar	01	1.200,00
Coordenador (a) de Creche	01	1.400,00
Secretária (o) de Creche	01	1.031,00
Chefe do Setor de Almoxxarifado	01	1.031,00
Inspetora (o) Escolar de Ensino com Nível Superior	01	1.200,00
Inspetora(o) Escolar de Ensino com Magistério	01	1.200,00
Secretária(o) de Escola Urbana	01	1.031,00
Secretária (o) de Escola Rural	01	1.031,00
Departamento de Patrimônio Histórico e Artístico.		
Coordenador (a) Chefe de Patrimônio Histórico e Artístico	01	1.031,00
Departamento da Cultural e Turismo.		
Coordenador (a) Chefe de Promoção da Cultura e Turismo	01	1.031,00
Assessor (a) de Gabinete	02	1.031,00
Departamento de Banda de Música		
Maestro de Banda de Música Municipal	01	1.100,00
Departamento de Desporto e Lazer		
Diretor (a) de Esportes	01	1.620,00
Coordenador (a) Chefe de Desporto e Lazer	01	1.031,00
Departamento de Apoio		
Secretária (o) de Gabinete	01	1.031,00
Assessor (a) de Gabinete	04	1.031,00
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO		
Secretário (a) de Saúde e Saneamento	01	(*)
Departamento de Enfermagem.		
Diretor (a) de Enfermagem	01	1.620,00
Diretor (a) de Atenção Básica	01	1.620,00
Diretor (a) do Posto de Saúde	01	1.620,00
Coordenador (a) Chefe de Prevenção de Doenças	01	1.031,00
Coordenador (a) Chefe do Programa de órtese e prótese	01	1.031,00
Departamento de Vigilância Sanitária.		
Coordenador (a) Chefe de Vigilância Sanitária	01	1.031,00
Departamento de Saneamento.		
Coordenador(a) Chefe de Saneamento	01	1.031,00
Departamento de Vigilância e Controle das Endemias		
Coordenador (a) Chefe Municipal de Vigilância e Controle das Endemias	01	1.031,00
Departamento de Apoio.		
Secretário (a) de Gabinete	01	1.031,00
Assessor (a) de Gabinete	03	1.031,00
Digitador (a) de Programas e Processamento de Dados de Informações de Saúde e Saneamento	01	1.031,00
Coordenador (a) Chefe de Assistência, Controle e Acompanhamento das prestações ao Conselho Municipal de Saúde.	01	1.031,00
Departamento de Assistência Farmacêutica		
Coordenador (a) Chefe de Assistência Farmacêutica Municipal	01	1.031,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO E TRANSPORTE.		
Secretário de Infraestrutura, Desenvolvimento e Transporte.	01	(*)
Departamento de Infraestrutura e Desenvolvimento.		
Diretor(a) de Infraestrutura e Desenvolvimento	01	1.620,00
Coordenador (a) Chefe de Infraestrutura	01	1.031,00
Coordenador (a) Chefe de Desenvolvimento, Comércio e Indústria.	01	1.031,00
Departamento de Transportes e Sistema Viário.		
Diretor (a) de Transportes e Sistema Viário	01	1.620,00
Coordenador(a) Chefe de Serviços Urbanos	01	1.031,00
Coordenador(a) Chefe de Transportes e Estradas Vicinais	01	1.031,00
Secretário (a) de Gabinete	01	1.031,00
Assessor (a) de Gabinete	04	1.031,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Secretário (a) Municipal de Assistência Social	01	(*)
Departamento de Assistência Social		
Diretor (a) Assistência Social	01	1.620,00
Coordenador (a) Chefe de Assistência Social	01	1.031,00
Coordenador (a) Chefe de Apoio à 3ª Idade	01	1.031,00
Coordenador (a) Chefe da Juventude	01	1.031,00
Coordenador (a) Chefe de Geração de Emprego e Renda	01	1.031,00
Coordenador (a) Chefe de Política dos Conselhos Municipais	01	1.031,00
Departamento de Apoio		
Coordenador (a) Chefe Mun. de Programa Bolsa Família e do Cadastro Único	01	1.031,00
Secretário (a) de Gabinete	01	1.031,00
Assessor (a) de Gabinete	04	1.031,00
Digitador (a) de Informações e Processamento de Dados dos Programas Sociais	02	1.031,00
Departamento Peti (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil)		
Coordenador (a) Chefe do Peti	01	1.031,00

Orientador (a) Social Peti	04	1.031,00
Departamento Projovem		
Orientador (a) Social Projovem	04	1.031,00
Departamento do CRAS(Centro de Referência de Assistência Social)		
Coordenadora (o) Chefe Municipal do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social).	01	1.250,00
Departamento do Telecentro Comunitário Social de Inclusão Digital		
Coordenadora (o) Chefe de Telecentro Comunitário Social de Inclusão Digital	01	1.031,00
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO		
Secretário (a) de Planejamento	01	(*)
Diretor (a)de Planejamento	01	1.620,00
Secretário (a)de Gabinete	01	1.031,00
Assessor (a) de Gabinete	03	1.031,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente.	01	(*)
Departamento de Agricultura e Associativismo		
Diretor (a) de Agricultura e Associativismo	01	1.620,00
Coordenador (a) Chefe Agropecuario	01	1.031,00
Coordenador (a) Chefe de Cooperativismo e Associativismo	01	1.031,00
Departamento de Meio Ambiente		
Diretor (a)de Meio Ambiente	01	1.620,00
Coordenador (a) Chefe de Políticas Ambientais	01	1.031,00
Secretário (a)de Gabinete	01	1.031,00
Assessor (a) de Gabinete	04	1.031,00
Departamento de Coordenadoria de Controle do Aterro Sanitário		
Coordenador (a) Chefe de Controle do Aterro Sanitário	01	1.031,00

(*) - A remuneração do Secretário é estabelecida na mesma forma do agente político.

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO
CARGO EFETIVO

CARGO	QUANTIDADE	SALÁRIO
NÍVEL ELEMENTAR - Escolaridade até 1 a 4 série		
Auxiliar de Serviços Gerais	40	1.031,00
Auxiliar de Limpeza Urbana	15	1.031,00
Merendeira	25	1.031,00
Faxineira	15	1.031,00
Vigia	40	1.031,00
Eletricista	02	1.031,00
Tratorista	04	1.200,00
Operador de Máquina	04	1.031,00
Mecânico	01	1.400,00
Motorista categoria AB	15	1.500,00
Motorista categoria C	10	1.500,00
Motorista categoria D	10	1.500,00
Costureira	01	1.031,00
NÍVEL AUXILIAR - Escolaridade Ensino Fundamental Completo		
Auxiliar Administrativo	15	1.031,00
Auxiliar de Odontológico	02	1.500,00
Monitor de Creche	04	1.031,00
Operador de Máquina Pesada	04	1.500,00
Agente Comunitário de Saúde	15	1.400,00
Agente de Combate às Endemias	10	1.400,00
NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO - Escolaridade Ensino Médio Completo		
Fiscal de Tributos	02	1.031,00
Assistente Administrativo	15	1.200,00
Professor I c/ magistério (20 horas)	70	1.624,26
Técnico Agrícola	01	1.031,00
Bibliotecário	02	1.031,00
Agente de Serviço Social	03	1.031,00
Fiscal de Postura e Obras	02	1.031,00
Agente de Saúde	15	1.500,00
Técnico de Enfermagem	20	1.500,00
Técnico em Informática	04	1.031,00
Fiscal de Agricultura e Meio Ambiente	02	1.031,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	02	1.031,00
NÍVEL SUPERIOR		
Professor II Normal Superior (20 horas)	25	1.758,19
Professor III Licenciatura em Geografia (20 horas)	04	1.758,19
Professor III Licenciatura em Matemática (20 horas)	04	1.758,19
Professor III Licenciatura em Ciências Biológicas (20 horas)	04	1.758,19
Professor III Licenciatura em Letras (20 horas)	04	1.758,19
Professor III Licenciatura em História (20 horas)	04	1.758,19
Médicos	03	8.000,00
Enfermeiros	04	3.000,00
Odontólogo	02	3.500,00
Assistente Social	01	2.500,00
Nutricionista	01	1.500,00
Psicólogo	01	2.500,00
Farmacêutico/Bioquímico	01	2.385,00
Fisioterapeuta	01	2.500,00



ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 438, DE 13 DE JANEIRO DE 2020.

“Dispõe sobre nomeação de Conselheiros Tutelares deste Município e dá outras providências.”

AILTON PARENTE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município e de conformidade a Lei Municipal nº 362/2015, de 13 de abril de 2015,

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados a pessoas abaixo qualificadas para exercerem o cargo eletivo de Conselheiros Tutelares e seus respectivos suplentes do Município de Santa Rosa do Tocantins - TO., para o mandato de 04(quatro) anos, que iniciará na data de 11/01/2020 e findará na data de 10/01/2024, quais sejam:

CONSELHEIROS TUTELARES ELEITOS

- Celia Maria Gama de Sales Dias
- Luciana Dionizio Santana Rodrigues
- Neycivania Rodrigues Pereira
- Nilda Rodrigues Camelo
- Rosilene de Sales Dias

CONSELHEIROS TUTELARES SUPLENTES

- Mildecy de Sales Dias
- Juraci Araújo Barbosa
- Maristela Nogueira dos Santos
- Alexandro Rodrigues Bonfim
- Belarmina Teixeira de Oliveira

Parágrafo único: A nomeação dos Conselheiros eleitos que trata o caput deste artigo, somente terá efeitos financeiros a partir de 11 de janeiro de 2.020, data da Diplomação e Posse dos Conselheiros Tutelares eleitos e diplomação dos suplentes.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, iniciando seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2020, ficando revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, aos 11 (onze) dias do mês de janeiro de 2020 (dois mil e vinte).

AILTON PARENTE ARAÚJO
Prefeito Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2020**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DO TOCANTINS -TO, através de seu pregoeiro torna público para o conhecimento dos interessados que fará sob as normas da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, realizar nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Tocantins, sito à Praça Ana Thomaz Nunes, s/nº - Centro, Procedimento licitatório na Modalidade, TOMADA DE PREÇO sob o nº 01/2020, PROCESSO INTERNO 1464/2019, do tipo menor preço por lote. Visando Contratação de Profissionais da Saúde para prestação de serviços de médico clínico geral, plantões médicos e profissionais de especialidades na área da saúde, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde do município 31/01/2020. Horário: 09hs00min horário local. O edital e seus respectivos anexos estarão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal das 07hs:30min às 13hs:30min no endereço retromencionado, e poderão ainda serem solicitados pelo e-mail: cplsantarosa@gmail.com, maiores informações estarão disponíveis pelo telefone: (63) 3388-1143.

Santa Rosa do Tocantins - TO, 13 de janeiro 2020.

Marcelo da Silva Guimaraes
Presidente da CPL

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 02/2020**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto de Santa Rosa do Tocantins - TO, através de seu pregoeiro torna público para o conhecimento dos interessados que fará sob as normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto federal 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, realizar nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Tocantins, sito à Praça Ana Thomaz Nunes, Nº 01 - Centro, Procedimento licitatório na Modalidade Pregão Presencial no Sistema Registro de Preço nº 02/2020, Processo Interno 04/2020, do tipo menor preço por item. Visando o Registro de Preços para Futuras Aquisições de Gêneros Alimentícios, para atender o Programa Merenda Escolar do município: Data: 28/01/2020. Horário: 09hs00min. O edital e seus respectivos anexos estarão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal das 07hs:30min às 13h:30min no endereço retromencionado, e poderão ainda serem solicitados pelo e-mail: cplsantarosa@gmail.com, e no site da prefeitura: www.santarosa.to.gov.br maiores informações estarão disponíveis pelo telefone: (63) 3388-1143 .

Santa Rosa do Tocantins - TO, 14 de janeiro de 2020.

Domingos Carlos Araújo Reis
Pregoeiro

