



Diário Oficial

Eletrônico do Município de Santa Rosa do Tocantins

EDIÇÃO Nº 197

ANO V - SEGUNDA-FEIRA, 11 DE JANEIRO DE 2021

AILTON PARENTE ARAÚJO - PREFEITO

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEI Nº 443, DE 11 DE JANEIRO DE 2021.

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, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, 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.

Parágrafo 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 é a esses equiparado 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

a) Secretaria de Administração

b) Secretaria de Finanças

c) Secretaria de Educação e Cultura

d) Secretaria de Saúde e Saneamento

e) Secretaria de Infraestrutura e Transporte

f) Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano

g) Secretaria de Assistência Social

h) Secretaria de Planejamento

i) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

j) Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer

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 - recepcionar 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 - aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor

XVI - executar outras atividades correlatas ao setor que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.



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 - aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor

VIII - executar outras atividades correlatas ao setor que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

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

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

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 meios de integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação e cultura

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

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

IX - preservar o patrimônio histórico, cultural, arquitetônico e documental

X - apoiar as artes eruditas e populares

XI - julgar e decidir sobre assuntos encaminhados à apreciação da Secretaria

XII - aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor

XIII - executar outras atividades correlatas ao setor que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

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 - aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor

XVIII - executar outras atividades correlatas ao setor que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.



SEÇÃO V

Da Secretaria de Infraestrutura e Transporte

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

I - planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do município relativas ao transporte, trânsito e tráfego do setor terrestre, especialmente no que se refere à infraestrutura viária, estrutura operacional e logística, mecanismos de regulação e concessão de serviços

II - formular e coordenar a política municipal de transportes e dos planos rodoviário e de transporte do município

III - conceder, permitir ou autorizar o uso de áreas municipais para a exploração de atividades de serviços de interesse público

IV - executar, fiscalizar e gerenciar toda a frota de veículos do município, cuidando com zelo da manutenção da frota

V - programar, coordenar e controlar execução dos gastos com a frota, como controle de quilometragem dos veículos, controle de substituição de peças, elaborando planilhas contendo o relatório diário de cada veículo

VI - organizar e coordenar todo sistema de controle relativo aos veículos que compõe a frota municipal

VII - prestar atendimento ao público e autoridades por delegação ao Poder Executivo

VIII - aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor

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

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

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

XII - zelar pela conservação das vias públicas e pavimentação urbana

XIII - zelar pela manutenção, reparação e expansão da rede de iluminação pública municipal

XIV - coordenar e fiscalizar os serviços de oficina mecânica e recuperação e máquinas

XV - executar outras atividades correlatas ao setor que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

Art. 13 - Compete à Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano:

I - promover o planejamento, a coordenação, a supervisão, a fiscalização e a execução das obras e edificações

II - promover o Planejamento Urbano

III - acompanhar a execução, fiscalizar, vistoriar e receber obras públicas e serviços de engenharia executados mediante contratos ou convênios, em que figure a administração municipal como signatário

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

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

V - projetar e executar o sistema cartográfico municipal

VI - conceder licença, alvarás e habite-se

VII - elaborar e executar projetos e programas urbanísticos

VIII - auxiliar e propor sugestões ao setor de engenharia, para elaboração de projetos, especialmente do plano diretor

IX - planejar e executar os serviços de conservação e reparação de prédios e espaços públicos

X - coordenar e executar obras de abertura, conservação e pavimentação de vias públicas

XI - aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor

XII - executar outras atividades correlatas ao setor que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 14 - 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 - aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor

IX - executar outras atividades correlatas ao setor que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria de Planejamento

Art. 15 - Compete à Secretaria de Planejamento:

I - elaborar, coordenar e acompanhar os planos de Governo Municipal



II - formular, coordenar e implementar os sistemas estatísticos e de pesquisa socioeconômica do Município

III - elaborar, coordenar e acompanhar a programação orçamentária

IV - acompanhar e assessorar, no âmbito do planejamento estratégico, as 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 - aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor

VIII - executar outras atividades correlatas ao setor que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO IX

Da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 16 - 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 - adotar técnicas apropriadas de podas e manter o adensamento da arborização de forma ideal, para evitar dano ao patrimônio público ou particular

V - coordenar os serviços de ajardinamento e alterações estética e visual da cidade

VI - executar os serviços de limpeza da cidade e Distritos do Município e dos locais de concentração pública, tais como centros de lazer e turismo, mediante varrição, coleta e transporte de lixo aos locais previamente designados

VII - construir, recuperar e conservar os parques, jardins e viveiros de mudas

VIII - propor e executar programas de conservação do solo e da umidade das áreas ajardinadas

IX - 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

X - 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

XI - planejar, coordenar e acompanhar a política municipal de meio ambiente, de recursos naturais e de desenvolvimento sustentável

XII - articular e integrar ações e atividades ambientais intermunicipais, favorecendo consórcios e outros instrumentos de cooperação

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

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

XV - 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

XVI - coordenar a execução dos serviços de limpeza pública

XVII - aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor

XVIII - executar outras atividades correlatas ao setor que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO X

Da Secretaria de Juventude, Desporto e Lazer

Art. 17 - Compete à Secretaria de Juventude, Desporto e Lazer:

I - 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

II - 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

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

IV - 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

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

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

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

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

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



X - responder as consultas que forem dirigidas pelas entidades desportivas do Município

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

XII - propor medidas necessárias ao desenvolvimento do desporto no Município

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

XIV - aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor

XV - executar outras atividades correlatas ao setor que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VI

Das Atribuições dos Secretários

Art. 18 - 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. 19 - 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 VII

Dos Cargos, Funções e Remuneração de Pessoal

Art. 20 - Os cargos e funções disponíveis na Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Tocantins, obedecerão à organização prevista na presente lei.

Art. 21 - A distribuição dos cargos é da seguinte forma:

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

II - Os demais 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. 22 - 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. 23 - 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. 24 - 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. 25 - 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. 26 - 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. 27 - 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 IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - 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. 29 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua assinatura, iniciando seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2021.

Art. 30 - Ficam revogadas as disposições em contrários, em especial as Leis Municipais nº 311 de 25 de fevereiro de 2013, nº 357 de 15 de dezembro de 2014, nº 374 de 25 de fevereiro de 2016, nº 375 de 25 de fevereiro de 2016, nº 383 de 21 de dezembro de 2016, nº 390 de 06 de março de 2017, nº 409/2019 de 03 de setembro de 2018, 414, nº 415 e 416 de 08 de março de 2019, 427/2019, de 27 de dezembro 2019 e 431/2020 de 04 de março de 2020.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, GABINETE DO
EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA
ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, aos 11 (onze) dias do
mês de janeiro de 2021 (dois mil e vinte e um).

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
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 2.1 - Secretário Municipal de Finanças	01	Câmara
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e CULTURA 3.1 - Secretário Municipal de Educação e Cultura	01	Câmara
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e SANEAMENTO 4.1 - Secretário Municipal de Saúde e Saneamento	01	Câmara
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA e TRANSPORTE 5.1 - Secretário Municipal da Infraestrutura e Transporte	01	Câmara

06	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO 6.1 - Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano	01	Câmara
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 7.1 - Secretário Municipal de Assistência Social	01	Câmara
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 8.1 - Secretário Municipal de Planejamento	01	Câmara
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA e MEIO AMBIENTE 9.1 - Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	01	Câmara
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, DESPORTO e LAZER 10.1 - Secretário Municipal de Juventude, Desporto e Lazer	01	Câmara

(*) O subsídio dos Secretários (as) Municipais foi devidamente votado e aprovado pela Câmara de Vereadores.

ANEXO II

**QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO
CARGO EM COMISSÃO**

CARGO	QUANTIDADE	SALÁRIO
GABINETE DO PREFEITO		
Chefe de Gabinete	01	4.000,00
Assessor (a) de Comunicação e Relação Pública	01	1.250,00
Assessor (a) Parlamentar	01	2.000,00
Chefe de Controle Interno	01	4.000,00
Secretário (a) Executivo (a)	01	1.100,00
Assessor (a) de Gabinete	04	1.100,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
Secretário (a) de Administração	01	4.000,00
Diretor (a) Administrativo (a)	01	1.750,00
Departamento de Recursos Humanos		
Diretor (a) de Recursos Humanos	01	1.750,00
Coordenador (a) Chefe de Recursos Humanos	01	1.250,00
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado		
Coordenador (a) Chefe de Patrimônio	01	1.250,00
Coordenador (a) Chefe de Almoxarifado	01	1.250,00
Departamento de Contabilidade		
Diretor (a) de Contabilidade	01	1.750,00
Coordenador (a) Chefe de Contabilidade	01	1.250,00
Departamento de Compras		
Coordenador Chefe de Compras	01	1.250,00
Departamento de Apoio		
Diretor de Administração, Acompanhamento e Fiscalização do Distrito Quilombola de Morro de São João.	01	1.750,00
Diretor de Administração, Acompanhamento e Fiscalização do Distrito de Cangas.	01	1.750,00
Coordenador (a) Chefe de Política dos Conselhos Municipais	01	1.250,00
Assessor (a) de Gabinete	03	1.100,00
Chefe de Gabinete	01	1.100,00
SECRETARIA DE FINANÇAS		
Secretário (a) de Finanças		4.000,00
Diretor (a) Financeiro (a)	01	1.750,00
Coordenador (a) Chefe de Tesouraria	01	1.250,00
Departamento de Receita e Fiscalização		
Coordenador (a) Chefe de Arrecadação e Fiscalização	01	1.250,00
Departamento de Apoio		
Assessor (a) de Gabinete	03	1.100,00
Chefe de Gabinete	01	1.100,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
Secretário (a) de Educação e Cultura	01	4.000,00
DEPARTAMENTO DE ENSINO		
Diretor (a) de Escola Urbana	01	1.800,00
Diretor (a) de Escola Rural	02	1.750,00
Coordenador (a) Pedagógico (a)	17	1.800,00
Orientador (a) Educacional	02	1.800,00
Coordenador (a) de Merenda Escolar	01	1.250,00
Coordenadora (a) de Apoio Escolar	04	1.250,00
Diretor (a) de Creche	01	1.750,00
Secretária (o) de Creche	01	1.100,00
Chefe do Setor de Almoxarifado	01	1.100,00
Inspetora (o) Escolar de Ensino com Nível Superior	02	1.250,00
Inspetora (o) Escolar de Ensino com Magistério	02	1.250,00
Secretária (o) de Escola Urbana	01	1.250,00
Secretária (o) de Escola Rural	01	1.250,00
Departamento de Patrimônio Histórico e Artístico.		
Coordenador (a) Chefe de Patrimônio Histórico e Artístico	01	1.250,00
Departamento da Cultural		
Coordenador (a) Chefe de Promoção da Cultura	01	1.250,00
Departamento de Banda de Música		
Maestro de Banda de Música Municipal	01	1.250,00
Assessor (a) de Gabinete	03	1.100,00



SECRETARIA DE JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER		
Secretário (a) de Juventude, Desporto e Lazer	01	4.000,00
Departamento de Desporto e Lazer		
Diretor (a) de Esportes	01	1.750,00
Coordenador (a) Chefe de Desporto e Lazer	04	1.250,00
Departamento de Juventude		
Diretor (a) de Juventude	01	1.750,00
Coordenador (a) Chefe de Juventude	01	1.250,00
Coordenador (a) de Projetos e Eventos	01	1.250,00
Coordenador (a) Chefe de Geração de Emprego e Renda	01	1.250,00
Departamento de Inclusão Digital		
Coordenador (a) do Telecentro	01	1.250,00
Departamento de Apoio		
Secretária (o) de Gabinete	01	1.100,00
Assessor (a) de Gabinete	04	1.100,00
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO		
Secretário (a) de Saúde e Saneamento	01	4.000,00
Departamento de Enfermagem		
Diretor (a) de Enfermagem	01	1.750,00
Diretor (a) de Atenção Básica	01	1.750,00
Diretor (a) do Posto de Saúde	01	1.750,00
Coordenador (a) Chefe de Prevenção de Doenças	01	1.250,00
Coordenador (a) Chefe do Programa de Ortese e Prótese	01	1.250,00
Departamento de Vigilância Sanitária		
Coordenador (a) Chefe de Vigilância Sanitária	01	1.250,00
Departamento de Saneamento		
Coordenador (a) Chefe de Saneamento	01	1.250,00
Departamento de Vigilância e Controle das Endemias		
Coordenador (a) Chefe Municipal de Vigilância e Controle das Endemias	01	1.250,00
Departamento de Apoio		
Secretário (a) de Gabinete	01	1.100,00
Assessor (a) de Gabinete	03	1.100,00
Digitador (a) de Programas e Processamento de Dados de Informações de Saúde e Saneamento	01	1.250,00
Coordenador (a) do Programa de Informação à Saúde	01	1.250,00
Coordenador (a) Chefe de Assistência, Controle e Acompanhamento das prestações ao Conselho Municipal de Saúde.	01	1.250,00
Departamento de Assistência Farmacêutica		
Coordenador (a) Chefe de Assistência Farmacêutica Municipal	01	1.250,00
Coordenador (a) Responsável pelas Academias da Saúde	01	1.250,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE		
Secretário (a) de Infraestrutura e Transporte.	01	4.000,00
Departamento de Infraestrutura		
Diretor (a) de Infraestrutura	01	1.750,00
Coordenador (a) Chefe de Infraestrutura	01	1.250,00
Departamento de Transportes		
Diretor (a) de Transportes e Sistema Viário	01	1.750,00
Coordenador (a) Chefe de Transportes e Estradas Vicinais	01	1.250,00
Departamento de Apoio		
Secretário (a) de Gabinete	01	1.100,00
Assessor (a) de Gabinete	02	1.100,00
SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO		
Secretário (a) de Obras e Desenvolvimento Urbano	01	4.000,00
Diretor (a) de Obras	01	1.750,00
Coordenador (a) de Obras	01	1.250,00
Coordenador (a) Chefe de Serviços Urbanos	01	1.250,00
Departamento de Apoio		
Secretário (a) de Gabinete	01	1.100,00
Assessor (a) de Gabinete	02	1.100,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Secretário (a) Municipal de Assistência Social	01	4.000,00
Departamento de Assistência Social		
Diretor (a) Assistência Social	01	1.750,00
Coordenador (a) Chefe de Assistência Social	01	1.250,00
Coordenador (a) Chefe de Apoio à Terceira Idade	01	1.250,00
Coordenador (a) Chefe da Juventude do Serviço de Convivência	01	1.250,00
Departamento de Apoio		
Coordenador (a) Chefe Mun. de Programa Bolsa Família e do Cadastro Único	01	1.250,00
Secretário (a) de Gabinete	01	1.100,00
Assessor (a) de Gabinete	04	1.100,00
Digitador (a) de Informações e Processamento de Dados dos Programas Sociais	02	1.250,00
Departamento PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil)		
Coordenador (a) Chefe do PETI	01	1.250,00
Orientador (a) Social PETI	04	1.100,00
Departamento Projovem		
Orientador (a) Social Projovem	04	1.100,00
Departamento do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)		
Diretor (a) Chefe Municipal do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social).	01	1.750,00
Departamento Criança Feliz		
Supervisor (a)	01	1.800,00
Visitador (a)	03	1.100,00

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO		
Secretário (a) de Planejamento	01	4.000,00
Diretor (a) de Planejamento	01	1.750,00
Coordenador (a) de Planejamento	01	1.250,00
Secretário (a) de Gabinete	01	1.100,00
Assessor (a) de Gabinete	03	1.100,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente.	01	4.000,00
Departamento de Agricultura e Associativismo		
Diretor (a) de Agricultura e Associativismo	01	1.750,00
Coordenador (a) Chefe Agropecuário	01	1.250,00
Coordenador (a) Chefe de Cooperativismo e Associativismo	01	1.250,00
Departamento de Meio Ambiente		
Diretor (a) de Meio Ambiente	01	1.750,00
Coordenador (a) Chefe de Políticas Ambientais	01	1.250,00
Coordenador (a) Chefe Responsável pela Manutenção do Cemitério Municipal	01	1.250,00
Coordenador (a) Chefe Responsável pela Defesa Civil Municipal	01	1.250,00
Secretário (a) de Gabinete	01	1.100,00
Assessor (a) de Gabinete	04	1.100,00
Departamento de Coordenadoria de Controle do Aterro Sanitário		
Coordenador (a) Chefe de Controle do Aterro Sanitário	01	1.250,00

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO
CARGO EFETIVO

CARGO	QUANTIDADE	SALÁRIO
NÍVEL ELEMENTAR - ESCOLARIDADE ATÉ 1 A 4 SÉRIE		
Auxiliar de Limpeza Urbana	15	1.100,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40	1.100,00
Copeira	12	1.100,00
Costureira	01	1.100,00
Coveiro	03	1.100,00
Eletricista	02	1.100,00
Faxineira	15	1.100,00
Mecânico	01	1.600,00
Merendeira	25	1.100,00
Monitor de Transporte Escolar	07	1.100,00
Motorista categoria AB	20	1.500,00
Motorista categoria C	10	1.500,00
Motorista categoria D	15	1.500,00
Operador de Máquina	04	1.100,00
Tratorista	04	1.300,00
Vigia	40	1.100,00
NÍVEL AUXILIAR - ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
Agente Comunitário de Saúde	15	1.400,00
Agente de Combate às Endemias	10	1.400,00
Auxiliar Administrativo	15	1.100,00
Auxiliar de Odontológico	02	1.500,00
Monitor de Creche	10	1.100,00
Operador de Máquina Pesada	07	1.500,00
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO		
Agente de Saúde	15	1.500,00
Agente de Serviço Social	05	1.100,00
Assistente Administrativo	15	1.200,00
Bibliotecário	02	1.100,00
Fiscal de Agricultura e Meio Ambiente	02	1.100,00
Fiscal de Postura e Obras	02	1.100,00
Fiscal de Tributos	02	1.100,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	03	1.100,00
Professor I c/ magistério (20 horas)	70	1.624,26
Técnico Agrícola	04	1.100,00
Técnico de Enfermagem	25	1.500,00
Técnico em Informática	04	1.100,00
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
Professor III Licenciatura em Educação Física (20 horas)	02	1.758,19
Professor III Bacharel em Educação Física (20 horas)	01	1.758,19
Médicos	03	8.000,00
Enfermeiros	06	3.000,00
Odontólogo	03	3.500,00
Assistente Social	02	2.500,00
Nutricionista	02	1.500,00
Psicólogo	04	2.500,00
Farmacêutico/Bioquímico	01	2.385,00
Fisioterapeuta	01	2.500,00



LEI Nº 444, DE 11 DE JANEIRO DE 2021.

Autoriza o Chefe do Poder Executivo a celebrar contrato de prestação de serviço por tempo determinado e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Santa Rosa do Tocantins, aprovou e eu, com base na Lei Orgânica do Município, SANCIONO a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, em caráter de excepcionalidade, por tempo determinado, servidores municipais para suprir as vagas existentes no Quadro de Pessoal deste município, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da municipalidade.

Art. 2º - A duração dos contratos de que trata o artigo anterior será de até 01(um) ano, a contar da data de vigência desta Lei.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, iniciando seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2.021 (dois mil e vinte e um), revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, aos 11 (onze) dias do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LEI Nº 445, DE 11 DE JANEIRO DE 2021.

Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a conceder reajuste salarial para os Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combates às Endemias dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Santa Rosa do Tocantins, APROVOU e eu, com base na Lei Orgânica deste Município, SANCIONO a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder reajuste salarial aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, ficando fixado o salário-base mensal no valor de R\$ 1.550,00 (mil quinhentos e cinquenta reais).

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, aos 11 dias do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ATOS DO PODER EXECUTIVO**DECRETO Nº 1, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.**

“Nomeia Secretária Municipal de Assistência Social, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada a partir desta data, senhora SELMA REGINA DE OLIVEIRA TEIXEIRA, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Santa Rosa do Tocantins.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 2, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Nomeia Secretária Municipal de Finanças, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada a partir desta data, senhora KELLE OLIVEIRA SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Finanças do Município de Santa Rosa do Tocantins.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



DECRETO Nº 3, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Nomeia Secretário Municipal de Administração, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado a partir desta data, senhor ZILTON PARENTE DE ARAUJO, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Administração do Município de Santa Rosa do Tocantins.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Nomeia Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado a partir desta data, senhor MAURO BATISTA NETO, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Santa Rosa do Tocantins.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 5, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Nomeia Secretária Municipal de Saúde, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada a partir desta data, senhora NÚBIA MARIA PEREIRA DIAS, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Santa Rosa do Tocantins.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 6, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Nomeia Chefe de Gabinete, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado a partir desta data, senhor MARCELO DA SILVA GUIMARAES, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Gabinete do Município de Santa Rosa do Tocantins.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 7, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Nomeia Secretário Municipal de Educação e Cultura, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado a partir desta data, senhor LUIZ ARMANDO LACERDA NERES, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Educação e Cultura do Município de Santa Rosa do Tocantins.



Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 8, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Nomeia Secretário Municipal de Infraestrutura e Transporte, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado a partir desta data, senhor MANOEL SANTANA DE NATIVIDADE, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Infraestrutura e Transporte do Município de Santa Rosa do Tocantins.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 9, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Nomeia Secretária Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada a partir desta data, senhora CLEYDIANE DE JESUS PEREIRA AGUIAR, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano do Município de Santa Rosa do Tocantins.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Nomeia Secretária Municipal de Planejamento, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada a partir desta data, senhora CARLA REGINA SANTIN, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Planejamento do Município de Santa Rosa do Tocantins.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 11, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Nomeia Controle Interno, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada a partir desta data, senhora MARIA DA CONCEIÇÃO LOPES DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Controle Interno do Município de Santa Rosa do Tocantins.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 12, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Nomeia Gestora do Fundo Municipal de Saúde deste Município e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município



D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica nomeada NUBIA MARIA PEREIRA DIAS, portadora CPF nº. 471.657.153-04 e do R G. nº. 086148 SSP-TO, atual Secretária Municipal de Saúde e Saneamento deste Município, para exercer, sem ônus, a função de GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, a partir desta data.

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 13, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Nomeia Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social deste Município e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica nomeada SELMA REGINA DE OLIVEIRA TEIXEIRA, portadora CPF nº. 401.545.302-63 e do R G. nº. 132200 C.CON-TO, atual Secretária Municipal de Assistência Social deste Município, para exercer, sem ônus, a função de GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, a partir desta data.

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 14, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Nomeia Gestor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste Município e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica nomeado LUIZ ARMANDO LACERDA NERES, portadora CPF nº. 394.855.601-68 e do R G. nº. 733600 SSP-TO, atual Secretário Municipal de Educação e Cultura, para exercer, sem ônus, a função de GESTOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO DE DESPORTO DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, a partir desta data.

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 15, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre nomeação de servidora para exercer cargo em comissão e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica n.º 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada a senhora MARCIA RODRIGUES MARQUES LEDUX, para exercer o cargo em comissão de COORD. CHEFE DO BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santa Rosa do Tocantins, a partir desta data.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, ao 01 (primeiro) dias do mês de janeiro de 2021.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

