



# Diário Oficial

## Eletrônico do Município de Santa Rosa do Tocantins

EDIÇÃO **683**

ANO IX - QUARTA-FEIRA, 26 DE FEVEREIRO DE 2025

**LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA - PREFEITO**

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

### LEI Nº 526, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

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. 1º. 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. 2º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelo:

Chefe de Gabinete do Prefeito; Controle Interno; Secretarias Municipais.

1º 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.

2º 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. 3º. 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:

Gabinete do Prefeito; Controle Interno; Secretarias Municipais: Secretaria de Administração; Secretaria de Finanças; Secretaria de Educação e Cultura; Secretaria de Saúde e Saneamento; Secretaria de Infraestrutura e Transporte; Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano; Secretaria de Assistência Social; Secretaria de Planejamento; Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer;

#### CAPÍTULO III

##### SEÇÃO I

##### Do Gabinete do Prefeito

Art. 4º. Compete ao Gabinete do Prefeito:

Recepcionar, examinar e encaminhar os expedientes endereçados ao Prefeito; Controlar e transmitir as ordens emanadas pelo Prefeito; Articulação institucional, interinstitucional e comunitária; Coordenar a agenda oficial do Prefeito e pauta de audiências; O cerimonial; Prestar serviços de relações públicas e assistência ao Prefeito; Recepcionar outras autoridades; Realizar tarefas protocolares; Prestar apoio ao Prefeito Municipal na execução direta de gestão; Coordenar e decidir quanto às atividades de projetos e programas promovidos pelo Município; Coordenar e executar o processo de comunicação social e de elaboração e publicação dos atos do governo e da imprensa oficial; Acompanhar a tramitação de projetos de Leis junto ao Poder Legislativo; Supervisionar e orientar a aplicação das normas e diretrizes administrativas baixadas pelo Prefeito e cumprir outras atividades que forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo. Outras atividades correlatas.

##### SEÇÃO II

##### Do Controle Interno

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

Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas do Governo Municipal; Avaliar o desempenho das atividades do executivo; Avaliar a eficácia e eficiência dos processos administrativos; Avaliar os resultados econômico-financeiros 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; Prevenir, apurar e corrigir a ocorrência de irregularidades; Promover a conformidade com Leis e regulamentos; Promover a transparência na gestão pública; Criar uma cultura organizacional ética; Identificar e prevenir riscos; Controlar os limites e as condições para a inscrição em restos a pagar; Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; Realizar os devidos procedimentos de gestão e fiscalização de contratos e parcerias; Tornar acessíveis ao público as informações produzidas pelo órgão; Fomentar a transparência e a responsabilidade pública; Exercer o controle dos empréstimos e dos financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Outras atividades correlatas.



## CAPÍTULO IV

## Natureza e Estrutura das Secretarias

Art. 6º. 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.

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

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 entre secretarias e intergovernamentais; Nível de assessoramento - relativo a 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 municipais; 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 setorializada de pessoal e de suprimentos;

## CAPÍTULO V

## Das Competências das Secretarias

## SEÇÃO I

## Da Secretaria Municipal de Administração

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

Centralizar o processamento de dados e informações em geral da administração, recursos e ações de informática; Planejar o orçamento municipal, a elaboração e consolidação de planos de desenvolvimento econômico, municipal e urbano; Prestar orientação normativa metodológica às secretarias e órgãos do município na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias; Acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos; Promover o planejamento e implantação dos programas e ações de modernização administrativa; Administrar o patrimônio e a folha de pagamento dos servidores; Promover os concursos públicos, salvos nos casos em que essa atribuição for cometida a outros órgãos ou entidades; Adotar política de treinamento de pessoal, administração de cargos, funções e salários e regime disciplinar; Implantar e manter o banco de dados de recursos humanos; Planejar, desenvolver e coordenar as atividades relacionadas à pessoal, arquivo, patrimônio, protocolo, comunicações e vigilância; Protocolar, publicar e registrar atos oficiais; Efetivar compras, licitações, contratações de serviços e suprimentos; Acompanhar e auditar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios; Planejar e coordenar as políticas e ações da previdência dos servidores municipais; Aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor; Executar outras atividades correlatas ao setor que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

## SEÇÃO II

## Da Secretaria Municipal de Finanças

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

Formular a política econômica-tributária, executando planos e projetos de modernização de administração tributária, assim como o desenvolvimento organizacional e informática aplicada às finanças municipais; Coordenar a administração fazendária e financeira; Acompanhar a execução orçamentária, controle interno e auditoria da administração; 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; Promover a coordenação geral, orientação normativa, supervisão técnica e realização das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro, contábil e de prestação de contas; Auxiliar os fundos municipais e as demais unidades administrativas na execução dos seus programas orçamentários; Aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor; 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:

Estabelecer a política educacional e acompanhar a execução, supervisão e controle das ações relativas à educação municipal; Controlar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino fundamental e de educação infantil, públicos e particulares; Articular com os governos estadual e federal, em matéria de política e de legislação educacional; Promover o estudo, a pesquisa e a avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento dos processos educacionais; Prestar assistência e orientação na gestão, operação e manutenção dos equipamentos educacionais; Articular meios de integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação e cultura; Manter a pesquisa, planejamento e a prospecção permanentes das características e qualificação do magistério e da população estudantil; Planejar, normatizar, coordenar a execução e avaliação da política cultural do município; Preservar o patrimônio histórico, cultural, arquitetônico e documental; Apoiar as artes eruditas e populares; Julgar e decidir sobre assuntos encaminhados à apreciação da Secretaria; Aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor; 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:

Estabelecer a política de saúde em consonância com as diretrizes estabelecidas pelos sistemas estadual e federal de saúde pública; Promover as medidas de atenção à saúde da população; Prestar assistência hospitalar, médico-cirúrgica, por meio de unidades especializadas; Manter o controle e o combate a doenças epidemiológicas; Fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e saneamento, da qualidade de medicamento e alimentos, da prática profissional médica e paramédica; Combater a desnutrição; Elaborar pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar, face às disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares; Controlar a vigilância sanitária; Promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população; Integrar-se com entidades públicas e particulares,



visando à consolidação da política de saúde; Elaborar planos e programas para efetivação da assistência médico-hospitalar; Executar a política de controle de zoonoses; 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; Administrar as unidades de saúde do Município; Proceder ao controle sobre a regularização de documentos dos veículos da Secretaria; 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; Aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor; 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:

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; Formular e coordenar a política municipal de transportes e dos planos rodoviário e de transporte do município; Conceder, permitir ou autorizar o uso de áreas municipais para a exploração de atividades de serviços de interesse público; Executar, fiscalizar e gerenciar toda a frota de veículos do município, cuidando com zelo da manutenção da frota; 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; Organizar e coordenar todo sistema de controle relativo aos veículos que compõe a frota municipal; Prestar atendimento ao público e autoridades por delegação ao Poder Executivo; Aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor; Elaborar os planos de trabalho, projetos e estudos visando à celebração de convênios, contratos e aplicação de recursos internos e externos; Zelar pela guarda, conservação e controle dos equipamentos rodoviários; Promover a melhoria da rede viária municipal com a conservação e construção de estradas vicinais; Zelar pela conservação das vias públicas e pavimentação urbana; Zelar pela manutenção, reparação e expansão da rede de iluminação pública municipal; Coordenar e fiscalizar os serviços de oficina mecânica e recuperação e máquinas; 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:

Promover o planejamento, a coordenação, a supervisão, a fiscalização e a execução das obras e edificações; Promover o Planejamento Urbano; 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; Fiscalizar o uso e o parcelamento do solo urbano, a aplicação do plano Diretor, do Código de Obras e de Postura Municipal; Analisar a permissão ou concessão de uso do solo urbano; Projetar e executar o sistema cartográfico municipal; Conceder licença, alvarás e habite-se; Elaborar e executar projetos e programas urbanísticos; Auxiliar e propor sugestões ao setor de engenharia, para elaboração de projetos,

especialmente do plano diretor; Planejar e executar os serviços de conservação e reparação de prédios e espaços públicos; Coordenar e executar obras de abertura, conservação e pavimentação de vias públicas; Aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor; 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:

Planejar, desenvolver e executar uma política de ação social do Município; Assegurar em conjunto com as demais esferas de Poder, ações que visem ao atendimento integral das necessidades básicas de assistência social da população; Administrar as Unidades de Ações continuadas em Assistência Social do Município; 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; Desenvolver a articulação comunitária; Promover, implementar, executar, avaliar, fiscalizar as políticas, programas e projetos Habitacionais do município; Promover e manter atualizado o cadastro das famílias carentes do município; Aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor; 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:

Elaborar, coordenar e acompanhar os planos de Governo Municipal; Formular, coordenar e implementar os sistemas estatísticos e de pesquisa socioeconômica do Município; Elaborar, coordenar e acompanhar a programação orçamentária; Acompanhar e assessorar, no âmbito do planejamento estratégico, as unidades da estrutura básica do Poder Executivo e da administração pública Municipal; Acompanhar a programação orçamentária anual, com vistas à aquisição de bens e a contratação de obras e serviços solicitados pelas Secretarias Municipais; 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; Aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor; 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:

Planejar, coordenar e supervisionar o controle para o desenvolvimento da agricultura local e das políticas públicas pertinente; Apoiar o homem do campo através da difusão de tecnologias e combate ao êxodo rural; Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias e de abastecimento no Município e sua integração à economia local e regional; Adotar técnicas apropriadas de podas e manter o adensamento da arborização de forma ideal, para evitar dano ao patrimônio público ou particular; Coordenar os serviços de arborização e alterações estética e visual da cidade; 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; Construir, recuperar e conservar os parques, jardins e



viveiros de mudas; Propor e executar programas de conservação do solo e da umidade das áreas ajardinadas; 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; 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; Planejar, coordenar e acompanhar a política municipal de meio ambiente, de recursos naturais e de desenvolvimento sustentável; Articular e integrar ações e atividades ambientais intermunicipais, favorecendo consórcios e outros instrumentos de cooperação; Identificar e caracterizar os ecossistemas do Município, definindo as funções específicas de seus componentes, as fragilidades, as ameaças, os riscos e os usos compatíveis; Compatibilizar o desenvolvimento econômico e social com a preservação ambiental, a qualidade de vida e o uso racional dos recursos ambientais, naturais ou não; 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; Coordenar a execução dos serviços de limpeza pública; Aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor; 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:

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; 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; Requisitar, para a realização de competição oficial, nacional, interestadual, qualquer praça de desporto pertencente ao município; 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; Requisitar o auxílio de autoridade policial para fazer respeitar os seus atos de disciplina nas competições esportivas; Fiscalizar e controlar a aplicação dos recursos estaduais e de outras fontes, destinados às atividades desportivas bem como avaliar os respectivos resultados; Prestar, dentro de suas possibilidades e atribuições, toda a colaboração que lhe for solicitada pelas entidades de desporto comunitário e estudantil; Administração de estádios esportivos, praças de esportes, espaços e equipamentos desportivos e de lazer, subordinado à Secretaria; Modernização ou ainda, criação ou instalação, de infraestrutura para o desenvolvimento de projetos desportivos e de lazer; Responder as consultas que forem dirigidas pelas entidades desportivas do Município; Expedir, anualmente, alvará de licença para funcionamento das entidades desportivas Municipais, de acordo com as instruções do Conselho Nacional de Desportos; Propor medidas necessárias ao desenvolvimento do desporto no Município; Planejar e executar as atividades esportivas, de lazer e recreação; Aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor; 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:

Promover a administração geral da Unidade de observância às normas da Administração Pública Municipal; Exercer a representação política e institucional da Pasta, articulando-a com instituições governamentais e não - governamentais, mantendo relações com autoridades equivalentes; Assessorar o prefeito e colaborar com outros secretários em assuntos de competência da secretaria de que é titular; Despachar com o prefeito; Participar das reuniões do secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado; Instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria, observadas as disposições específicas estabelecidas nesta Lei; Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal com anuência do Chefe do Executivo; 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; Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência; 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; 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; Apresentar, anualmente, relatórios analíticos das atividades da Secretaria; Referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver competência delegada; Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria; Atender prontamente às requisições e pedidos de informações do judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo; Desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo prefeito municipal, 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:

Cargos de provimento em comissão de secretários municipais seguirão as definições previstas no Anexo I, parte integrante desta Lei; Os demais cargos de provimento em comissão seguirão as definições previstas no Anexo II, parte integrante desta Lei; 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, vedado 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 Ato Normativo 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. Eventuais omissões nesta Lei serão elucidadas pela Lei Estadual nº 1.818, 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 fevereiro de 2025.

Art. 30. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas na Lei Orçamentária, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais previstas nesta Lei.

Art. 31. Fica revogada a Lei Municipal nº 443, de 6 de janeiro de 2021, e demais disposições em contrário.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, aos 26 dias do mês de fevereiro de 2025.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

## LEI Nº 527, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Reajusta o piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, ativos e inativos, e dá outras providências de acordo com Emenda Constitucional nº 120/2022, de 05 de maio de 2022, 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, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. O vencimento dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, ativos e inativos, fica fixado no valor de R\$3.036 (três mil e trinta e seis reais).

Art. 2º. As despesas para consecução da presente Lei correrão por dotação orçamentária específica para a categoria.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2025.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, 26 de fevereiro de 2025.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

## LEI Nº 528, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a adquirir imóvel que específica, 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, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir, em conformidade com o artigo 92 da Lei Orgânica Municipal, o bem imóvel assim descrito:

I - Um imóvel urbano de matrícula nº 1.024, situado neste município, constituído pelo Lote 10, da Quadra 11, com área total de 10.111,41 m<sup>2</sup>, medindo 58,35 metros de frente para a Rua Nila Alves Bandeira, 106,08 metros de fundo confrontando com a Rua Major Nico, 113 metros do lado direito confrontando com a Rua C, 27,30+49.38.71.87 metros de lado esquerdo confrontando com os lotes 9/8/6/5/4/3/2/1. Proprietários: GILDO GIOMBELLI, agricultor, portador do RG nº 1.559.183 SSP-SC, inscrito no CPF sob o nº 634.649.429-53 e GENILCE SALETE BOLLIS GIOMBELLI, do lar, portadora do RG nº 1.565.038 SSP-TO, inscrita no CPF sob o nº 811.797.669-20, residentes na Chácara 283, s/n, zona rural do município de Palmas - TO.



Art. 2º. A aquisição do imóvel será perfectibilizada mediante o pagamento do montante avençado de R\$160.000,00 (cento e sessenta mil reais), sobre o qual não incidirá qualquer correção ou remuneração de capital.

Art. 3º. A área a ser adquirida destina-se à implantação de novo conjunto habitacional popular destinado à população de baixa renda, mediante Termo de Compromisso firmado com a União.

Parágrafo único. O Termo de Compromisso nº 970877/2024/MCIDADES/CAIXA tem como objeto a construção de unidades habitacionais no município de Santa Rosa do Tocantins - TO.

Art. 4º. A aquisição do imóvel será formalizada por intermédio da lavratura de escritura pública de compra e venda e posterior registro na matrícula no imóvel.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, 26 de fevereiro de 2025.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

#### LEI Nº 529, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Altera a Lei nº 449, de 8 de outubro de 2021, 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. A Lei Municipal nº 449, de 08 de outubro de 2021, passa a vigorar com as seguintes redações:

Art. 19. A Guarda Civil Municipal de Santa Rosa do Tocantins contará com dois Quadros de Pessoal:

I - Quadro efetivo da Guarda Civil Municipal é fixado em 12 vagas, mais cadastro reserva, respeitado o limite mínimo de 20% (vinte por cento) para o sexo feminino;

Art. 21. A idade mínima para ingresso no cargo de Guarda Civil Municipal é de 18 (dezoito) anos e a máxima de 40 (quarenta) anos.

Art. 2º. Fica alterado o anexo II da Lei Municipal nº 449, de 08 de outubro de 2021, que passa a ter a redação que segue em anexo.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, 26 de fevereiro de 2025.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

## ANEXO II

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	NÍVEL	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL	FORMA DE RECRUTAMENTO
Guarda Civil Municipal	GM	12	R\$1.900,00 + 30% (periculosidade) = R\$2.470,00	Concurso Público

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### DECRETO Nº 829, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Declara a Dispensa de Licitação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições Constitucionais e Legais, e, tendo em vista o disposto contido no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretada a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, para a contratação de E. F. DOS SANTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.145.161/0001-22, com sede na Rua André Nunes, s/n.º, Fundos, Santa Rosa do Tocantins/TO, a fim de garantir a continuidade, qualidade, padronização e eficiência da Secretaria Municipal de Administração.

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

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, 26 de fevereiro de 2025.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 830, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Declara a Dispensa de Licitação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições Constitucionais e Legais, e, tendo em vista o disposto contido no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretada a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, para a contratação de JOÃO FILHO PINTO DE CERQUEIRA, inscrita no CNPJ nº 21.699.535/0001-72, com sede na Rua João Guimarães, Quadra 31, Lote 05, s/n.º, Centro, Santa Rosa do Tocantins/TO, a fim de garantir a continuidade, qualidade, padronização e eficiência do Fundo Municipal de Saúde de Santa Rosa do Tocantins.



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

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, 26 de fevereiro de 2025.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 831, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.**

Declara a Dispensa de Licitação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições Constitucionais e Legais, e, tendo em vista o disposto contido no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretada a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, para a contratação de APOLICARPO RODRIGUES BONFIM, inscrita no CNPJ nº 49.908.488/0001-49, com sede na Rua José Ribeiro Pinto, Casa 01, Conj. 01, garagem 01, fundos 01, s/n.º, Centro, Santa Rosa do Tocantins/TO, a fim de garantir a continuidade, qualidade, padronização e eficiência do Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins.

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

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, 26 de fevereiro de 2025.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 832, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.**

Declara a Dispensa de Licitação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições Constitucionais e Legais, e, tendo em vista o disposto contido no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretada a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, para a contratação da empresa BONIFACIO FERNANDES COSTA-ME (MERCEARIA SÃO SEBASTIÃO), inscrita no CNPJ sob o nº 33.642.992/0001-00, com sede na Avenida José Martins Torres, n. 407, Sala 01, Centro, Santa Rosa do Tocantins, a fim de garantir a continuidade, qualidade, padronização e eficiência de manutenção do Fundo Municipal de Saúde de Santa Rosa do Tocantins.

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

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, 26 de fevereiro de 2025.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 833, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.**

Declara a Dispensa de Licitação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições Constitucionais e Legais, e, tendo em vista o disposto contido no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretada a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, para a contratação da empresa GESCACIO NOVAES PEREIRA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 03.672.677/0001-64, com sede na QD ACSE 11, Rua SE 9(104 Sul), s/n., Plano Diretor Sul, Palmas-TO, a fim de garantir a continuidade, qualidade, padronização e eficiência de manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Rosa do Tocantins.

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

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, 26 de fevereiro de 2025.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 834, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.**

Declara a Dispensa de Licitação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições Constitucionais e Legais, e, tendo em vista o disposto contido no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretada a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, para a contratação da empresa GESCACIO NOVAES PEREIRA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 03.672.677/0001-64, com sede na QD ACSE 11, Rua SE 9(104 Sul), s/n., Plano Diretor Sul, Palmas-TO, a fim de garantir a continuidade, qualidade, padronização e eficiência de manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto de Santa Rosa do Tocantins.

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

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, 26 de fevereiro de 2025.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

