



Diário Oficial

BURITI DO TOCANTINS



ANO V – BURITI DO TOCANTINS,

TERÇA FEIRA, 31 DE AGOSTO DE 2021 Nº 394

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....1

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 153, DE 31 DE AGOSTO DE 2021.

“Dispõe sobre retorno de servidor de Licença para Tratar de Interesses Particulares e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BURITI DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS – TO, a Senhora **Lucilene Gomes de Brito Almeida**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município nº 001 de 05 de abril de 1990 – Lei Orgânica Municipal, art. 72, Inciso III;

CONSIDERANDO o que dispõe o parágrafo 3º, do artigo 128, da Lei Municipal nº 018/2006 de 07 de dezembro de 2006, - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Buriti do Tocantins – TO, e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - RETORNAR a pedido, da Licença para Tratar de Interesses Particulares, a servidora **Francisca Pereira dos Santos**, cédula de identidade nº 472.030 SSP/TO, cargo: **Merendeira**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Escola Municipal Buriti “B”, a partir de 01/09/2021, solicitação feita pela interessada no dia 27 de agosto de 2021.

Art. 2º - Desta forma, a Licença para Tratar de Interesses Particulares prevista para encerrar em 31 de maio de 2023, encerra-se em 31/08/2021

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se;

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BURITI DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS, aos 31 dias do mês de agosto de 2021.

LUCILENE GOMES DE BRITO ALMEIDA
Prefeita Municipal

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITI DO TOCANTINS – TO.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 043/2021, que entre si celebram A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI DO TOCANTINS**, CNPJ Nº 25.061.722/0001-87 e a empresa **LAYLA DE OLIVEIRA BARBOSA 04548720111**, inscrita no CNPJ nº 32.750.869/0001-40, para contratação de empresa para prestação de serviços preventiva e corretiva de computadores e impressoras para atender as necessidades da Prefeitura Municipal. **Objeto:** O presente Termo Aditivo tem por objeto aumentar o quantitativo de serviços previstos no contrato, em 25% (vinte e cinco por cento) acrescendo ao valor do contrato a quantia de R\$450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais, totalizando R\$2250,00 (dois mil duzentos e cinquenta), nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei 8666/93; **Valor Do Contrato:** O novo valor mensal do contrato será de R\$2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta), dessa forma, adicionando o valor de R\$450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) por mês. O valor global do contrato passará para R\$ 18.450,00 (dezoito mil e quatrocentos e cinquenta reais). Ficam as demais cláusulas inalteradas; O referido Termo Aditivo poderá ser consultado no portal da transparência do Município <https://www.buriti.to.gov.br/>, Base Legal: Lei Federal N.º 8.666/1993, Art. 57º, inciso II. **Contratante: Prefeitura Municipal de Buriti do Tocantins - TO; Contratada: empresa LAYLA DE OLIVEIRA BARBOSA 04548720111. Data da Assinatura: 02/08/2021 Pela contratante, Lucilene Gomes de Almeida Brito, Prefeita Municipal; E a empresa LAYLA DE OLIVEIRA BARBOSA 04548720111 Sra. LAYLA DE OLIVEIRA BARBOSA – Representante legal.**

LEI Nº 88 /2021, DE 30 DE AGOSTO DE 2021.

“Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo Municipal, REVOGA a Lei Municipal 001/2017, de 24 de fevereiro de 2017 e dá outras providências.”

A PREFEITA DE BURITI DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, a senhora **LUCILENE GOMES DE BRITO ALMEIDA**, no uso de suas atribuições constitucionais legais faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu, com base na Lei Orgânica do Município, SANCIONO a seguinte lei

TITULO I**Disposições Gerais sobre a Organização do poder Executivo**

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto organizacional permanente representado pela administração direta, integrado por Diretorias. Coordenações. Gerencias e Assessorias, com atividades conexas que devem funcionar de maneira uniforme e harmônica.

Parágrafo único: A direção superior do Poder Executivo é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários. Superintendentes e Assessores.

Art. 2º - A Administração direta se constitui de serviços municipais dependentes, encarregado das atividades típicas da Administração Pública, inerentes:

- I. Aos órgãos de assessoramento, com subordinação direta ao Prefeito Municipal;
- II. Às Secretarias Municipais, órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa de ações do Poder Executivo;

TÍTULO II**Da Estrutura Organizacional Básica da Administração Direta****Capítulo I****Disposições Preliminares Sobre a Estrutura Organizacional Básica**

Art. 3º - Os serviços dependentes que compõem a administração direta nos termos do artigo 2º referem-se:

I. Ao Gabinete do Prefeito, integrado por órgãos de chefia, assessoramento e apoio direto ao Chefe do Poder Executivo;

II. As Secretarias e Fundos Municipais, representadas por entidades que centralizam e provêm os meios administrativos e políticos necessários a ação do Governo Municipal;

Art. 4º - A estrutura organizacional básica de cada uma das Secretarias e Fundos Municipais compreende os seguintes níveis:

I. De direção superior representado pelos Secretários Municipais e Presidentes de Fundos com funções relativas a lideranças e articulação institucional ampla do setor de atividades polarizadas pela pasta, inclusive e representação e as relações intersecretariais e intergovernamentais;

II. De direção com atuação instrumental e programática representado pelas diretorias, coordenadorias, gerências e assessorias, com funções relativas ao controle das atividades que lhes são

inerentes, bem como, encarregados das funções típicas e permanentes das Secretarias e Fundos, consubstanciadas em programas, projetos ou atividades,

III. De funções de confiança, que serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo do município, são representadas pelas divisões e coordenações, encarregadas das atividades peculiares e perenes dos órgãos.

Capítulo II

Da Definição da Estrutura Organizacional Básica

Art. 5º - A Estrutura Organizacional Básica da Administração direta fica, assim definida:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Controladoria Geral do Município;
- III. Secretarias e Fundos Municipais;
 - a) Secretaria de Administração;
 - b) Secretaria de Finanças;
 - c) Secretaria de Infraestrutura e Transportes;
 - d) Secretaria de Educação e Cultura;
 - e) Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer;
 - f) Secretaria de Agricultura, Pecuária Desenvolvimento Agrário;
 - g) Secretaria de Meio Ambiente e Turismo;
 - h) Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
 - i) Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - j) Fundo Municipal de Saúde;
 - k) Fundo Municipal de Assistência Social.

Capítulo II

Disposições Finais Sobre a Estrutura Organizacional Básica

Art. 6º - integram a estrutura organizacional básica de cada uma das Secretarias e Fundos Municipais:

I. No nível de direção superior, a instância administrativa referente a posição do Secretário Municipal, Presidente do Fundo Municipal, Secretário Adjunto, Diretoria, Coordenações e Gerências;

II. No nível de assessoramento, os seguintes;

- a) Cargo de Assessor Administrativo;
- b) Cargo de Assessor Especial.

Art. 7º - Integram a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito as seguintes unidades administrativas básicas:

- a) Prefeito;
- b) Vice Prefeito;
- c) Secretário Executivo do Gabinete;
- d) Secretário Chefe de Gabinete;
- e) Comandante da Guarda Municipal Patrimonial
- f) Presidente da Comissão de Licitação e Contratos;
- g) Diretor de Convênios;
- h) Diretor da Junta de Serviço Militar;
- i) Assessor Especial I;
- j) Assessor Especial II;

- l) Assessor Administrativo;
- m) Motorista de Representação.

§ 1º. O Cargo de Secretário Chefe de Gabinete, terá o status e as mesmas prerrogativas de Secretário Municipal, cujo subsídio mensal será o mesmo e na mesma forma dos demais secretários municipais.

Art. 8º - Integram a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, as seguintes unidades administrativas básicas:

- a) Controlador Geral do Município
- b) Assessor Administrativo

§ 1º. O Cargo em Comissão de Controlador Geral do Município, terá o status e mesmas prerrogativas de Secretário Municipal, cujo subsídio mensal será o mesmo e na mesma forma dos demais secretários municipais.

§ 2º: A Controladoria Geral do Município é um órgão de assessoramento imediato ao/a Prefeito(a) Municipal equiparado às demais Secretarias do Município, e com o mesmo nível de hierarquia

Art. 9º - Integram a estrutura organizacional da Secretaria de Administração, as seguintes unidades administrativas básicas:

- a) Secretário;
- b) Diretor Geral de Recursos Humanos;
- c) Diretor do Departamento de Compras e Estoque;
- d) Diretor de Empreendedorismo;
- e) Coordenador de Patrimônio e Regularização Fundiária;
- f) Gerente de Controle de Almojarifado;
- g) Agente de Desenvolvimento Local;
- h) Ouvidor
- i) Assessor Administrativo;

Art. 10º - Integram a estrutura organizacional da Secretaria de Finanças, as seguintes unidades administrativas básicas:

- a) Secretário;
- b) Secretário Executivo do Tesouro;
- c) Diretor do Departamento de Contabilidade;
- d) Diretor do Departamento da Receita Municipal,
- e) Assessor Administrativo.

Art. 11º - Integram a estrutura organizacional da Secretaria de Infraestrutura e Transportes, as seguintes unidades administrativas básicas:

- a) Secretário;
- b) Diretor do Transportes, Máquinas e Equipamentos;
- c) Diretor de Obras e Serviços Públicos;
- d) Diretor de Fiscalização e Projetos;
- e) Coordenador de Manutenção de Maquinas e Equipamentos;
- f) Coordenador de Conservação de Estradas Vicinais;
- g) Assessor Administrativo.

Art. 12º - Integram a estrutura organizacional da Secretária de Educação e Cultura, as seguintes unidades administrativas básicas:

- a) Secretário;
- b) Secretário Executivo de Educação;
- c) Secretário de Unidade Escolar;

- d) Diretor de Alimentação Escolar;
- e) Diretor Municipal Escolar;
- f) Supervisor Escolar;
- g) Coordenador Pedagógico Escolar;
- h) Diretor de Programas Educacionais;
- i) Diretor do Departamento de Cultura;
- j) Monitor de Transporte Escolar;
- k) Assessor Administrativo;

Art. 13º - Integram a estrutura organizacional da Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer as seguintes unidades administrativas básicas:

- a) Secretário;
- b) Diretor da Juventude
- b) Diretor de Esportes e Lazer;
- c) Gerente de Departamento de Esporte Infante-Juvenil;
- d) Assessor Administrativo.

Art. 14º - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Agrário, as seguintes unidades Administrativas básicas:

- a) Secretário;
- b) Diretor de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Agrário;
- c) Gerente de Produção e Mecanização Agrícola;
- d) Assessor Administrativo.

Art. 15º - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, as seguintes unidades administrativas básicas:

- a) Secretário;
- b) Diretor de Licenciamento e Regularização Ambiental;
- c) Diretor de Limpeza e Urbanismo;
- d) Diretor do Departamento de Turismo;
- e) Coordenador Municipal de Defesa Civil;
- f) Assessor Administrativo.

Art. 16º - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento as seguintes unidades administrativas básicas:

- a) Secretário;
- b) Presidente do Fundo Municipal de Saúde;
- c) Secretário Executivo do Fundo Municipal de Saúde;
- d) Diretor de Programas de Atenção Básica;
- e) Diretor do Centro de Saúde São José;
- f) Diretor do CAPS I;
- g) Diretor Chefe de Enfermagem;
- h) Analista em Gestão Especializada;
- i) Coordenador do NASF — Núcleo de Apoio à Saúde da Família;
- j) Coordenador de Vigilância Sanitária;
- k) Coordenador de Regulação;
- l) Coordenador de Vigilância Epidemiológica;
- m) Coordenador de Endemias;
- n) Supervisor de Campo do Setor de Endemias;
- o) Inspetor Sanitário;
- p) Secretário Executivo do Conselho de Saúde;

- q) Ouvidor do SUS;
- r) Assessor Administrativo.

Art. 17º - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social, as seguintes unidades administrativas básicas;

- a) Secretário;
- b) Presidente do Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) Secretário Executivo do Fundo Municipal de Assistência Social;
- d) Diretor de Programas Sociais;
- e) Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- f) Coordenador Administrativo do CRAS;
- g) Coordenador Pedagógico do CRAS;
- h) Coordenador de Proteção Básica de Assistência Social;
- i) Diretor dos Programas Habitacionais;
- j) Supervisor dos Programas Habitacionais;
- k) Secretário Executivo dos Conselhos Municipais de Assistência Social;
- l) Coordenador do Programa Bolsa Família;
- m) Coordenador do Programa do Idoso;
- n) Assessor Administrativo.

TÍTULO III

Da Competência da Administração Direta

Art. 18º - Ao Gabinete compete prestar assessoramento ao Prefeito Municipal nas suas atividades de chefe de Poder Executivo.

§ 1º. Ao Secretário Chefe de Gabinete do Município compete:

- I. Auxiliar direta e indiretamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições pertinentes inclusive ao relacionamento e na tomada de decisões que envolvam as diversas esferas de poder;
- II. Promover o atendimento à autoridade competente, marcando-lhes audiências com o Prefeito, quando necessário;
- III. Coordenar a atuação geral do Gabinete de Prefeito;
- IV. Organizar o expediente do Prefeito;
- V. Assessorar o Prefeito em assuntos multidisciplinares por ele especificados.

Art. 19 – A Controladoria Geral do Município compete:

- I. Exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Prefeitura Municipal de Buriti do Tocantins, no que se refere à legalidade, legitimidade, eficiência, publicidade, economicidade e aplicação do repasse financeiro mensal;
- II. Promover a análise da legalidade dos gastos com a folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Buriti do Tocantins, bem como verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- III. Verificar a regularidade dos processos de licitação, inclusive em seus aspectos técnicos;
- IV. Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais na Prefeitura Municipal de Buriti do Tocantins, observadas as disposições da Lei Orgânica Municipal e Legislação em geral;

V. Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos da Prefeitura Municipal de Buriti do Tocantins, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

VI. Exercer demais atribuições previstas nas Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

Art. 20º - A Secretaria Municipal de Administração compete:

I. Cuidar dos negócios administrativos, dos bens, direitos e obrigações do município;

II. Coordenar os serviços de material, patrimônio, protocolo, arquivo e processamento de dados;

III. Superintender a política de pessoal;

IV. Pronunciar em processos administrativos que lhe forem submetidos;

V. Responder pela elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Geral, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal;

Art. 21º - A Secretaria Municipal de Finanças compete:

I. Controlar o fluxo de caixa e promover os pagamentos de responsabilidade do município;

II. Controlar os saldos disponíveis em bancos ou em caixa;

III. Programar e executar os desembolsos financeiros;

IV. Estudar e pesquisar a previsão da receita bem como adotar as providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outras;

V. Promover a escrituração dos atos e fatos contábeis de todos os bens, direitos e obrigações do município, seus órgãos e Entidades, nos termos e prazos legais;

VI. Preparar balancetes, bem como o balanço geral e a prestação de Contas de recursos transferidos para o município.

VII. Executar quaisquer outros atos inerentes a contabilidade da Prefeitura;

VIII. Exercer atividades de fiscalização tributária através dos Postos Fiscais e dos comandos volantes,

IX. Exercer os atos de arrecadação, através das agências de arrecadação;

X. Controlar. Cadastrar e lançar os tributos municipais;

XI. Emitir guias, talões para recebimento de tributos municipais via bancária;

XII. Coordenar o sistema de planejamento da administração municipal;

XIII. Licenciar obras particulares;

XIV. Licenciar projetos de parcelamento do solo;

XV. Elaborar projetos para a Prefeitura;

XVI. Fiscalizar o cumprimento do Plano Diretor, Código de Edificações e Código de Posturas;

XVII. Realizar atividades e desenvolver projetos voltados para O trânsito e transporte coletivo;

XVIII. Responder pela aprovação de projetos para a construção civil, fornecimento de Alvarás, Licenças e Termos de Habite-se;

XIX. Desenvolver outras atividades correlatas;

Parágrafo único: Estendem-se para o cargo de Secretário Executivo do Tesouro, prerrogativas legais e status de Secretário Municipal.

Art. 22º - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes compete:

I. Implantar, manter e promover reparos nos equipamentos do sistema de sinalização de vias e logradouros públicos;

II. Promover a guarda, uso, conservação e manutenção dos veículos e equipamentos rodoviários municipais;

III. Promover e supervisionar a prestação de serviços do Transporte

Escolar;

IV. Promover a construção e conservação das estradas e vias urbanas;

V. Promover a construção de bloquetes, tubos e outros materiais necessários à execução das obras públicas municipais;

VI. Promover a execução de obras que visem facilitar o tráfego em vias públicas, tais como, sarjetas, bueiros, mata-burros, pontes, aterros, curvas de nível, etc.

VII. Realizar trabalhos de reposição de lâmpadas em vias públicas;

VIII. Levantar os problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programa de habitação popular.

IX. Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais;

X. Construir e realizar reparos em logradouros públicos, praças, jardins, cemitérios, escolas e demais órgãos públicos;

XI. Promover a conservação e limpeza pública em geral;

XII. Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 23º - À secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

I. Prover as escolas de material pedagógico e de consumo necessário a sua atuação;

II. Coordenar as atividades de planejamento, execução e acompanhamento pedagógico;

III. Planejar, elaborar, supervisionar, os programas de educação do município nos diversos níveis;

IV. Coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar as atividades das escolas municipais;

V. Adequar o Plano Municipal de Educação em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais, quando necessário.

VI. Definir uma política de ação na prestação da educação básica, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

VII. Desenvolver programas no campo de merenda escola, erradicação do analfabetismo e treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão de obras;

VIII. Executar a política de incentivo as artes e a cultura;

IX. Controlar e executar as políticas de manutenção e proteção do patrimônio histórico e cultural;

Parágrafo único: Fica estabelecido que no âmbito desta lei para efeito de cargos e salários do Pessoal Efetivo da Secretaria da Educação e Cultura toma-se como base as Leis nº 67/2020, de 25 de março de 2020.

Art. 24º - A Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer compete:

I. Planejar coordenar e executar a política municipal de esportes;

II. Planejar, coordenar e estruturar políticas voltadas para a juventude capaz de fornecer mecanismos de afirmação social, bem-estar e progresso intelectual

III. Coordenar e promover programas de recreação e lazer no município;

IV. Desenvolver projetos que visem o aprimoramento e a difusão do esporte e a manutenção de intercâmbio entre entidades esportivas;

V. Desenvolver trabalhos de integração entre os jovens e buscar oportunidades de empregos por meio de programas, convênios e/ou parcerias;

IV. Executar outras atividades correlatas;

Art. 25º - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo compete

I. Gerenciar as políticas que envolvam as atividades do meio ambientes;

II. Promover o gerenciamento e desenvolvimento de atividades empregatícias, se necessário mediante acordos/convênios com órgãos federais e estaduais do setor;

III. Elaborar e/ou executar projetos e programas destinados ao incremento e desenvolvimento das atividades de meio ambiente no município;

IV. Desenvolver políticas de preservação e recuperação do meio ambiente em consonância com as políticas institucionais do Estado do Tocantins e da União;

V. Elaborar e aplicar o Plano Municipal de Meio Ambiente, visando a preservação dos mananciais e da cobertura vegetal e o controle ambiental dos poluentes para melhoria do padrão de vida humana;

VI. Assessoramento na execução das políticas de aproveitamento e desenvolvimento das potencialidades turísticas do Município;

VII. Incentivar a instalação de empreendimentos turísticos, com a exploração de todas as possibilidades econômicas naturais e do turismo rural;

VIII. Atuar de forma integrada com os Municípios da região e com os organismos de turismo do Governo Federal e Estadual e na captação de recursos através de programas específicos de geração de emprego e renda nos serviços de turismo;

IX. Promover a divulgação turística do Município junto a eventos regionais, estaduais e nacionais;

X. Executar outras atividades correlatas;

Art. 26º - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Agrário, compete:

I. Manter o relacionamento com órgãos e entidades municipais, estaduais e federais ligados a agricultura, visando promover atividades inerentes ao desenvolvimento da produção rural do município;

II. Estimular o plantio de lavouras comunitárias;

III. Fornecer apoio técnico e logístico, especialmente ao pequeno produtor rural;

IV. Fomentar as atividades da agricultura, pecuária, silvicultura, apicultura, aquicultura, fruticultura e abastecimento, abrangendo a pesquisa, experimentação produção armazenamento e comercialização;

V. Fornecer prestação de serviços técnicos aos produtores rurais locais;

VI. Promover o fortalecimento do Associativismo e articular medidas de melhorias de vida da população rural juntamente com outros órgãos da Administração Federal, Estadual e Municipal;

VII. Planejamento, execução, acompanhamento, controle e avaliação dos programas de governo, com atuação de pesquisa, análise e formulação de programas e projetos que confirmam eficiências, eficácias e efetividades à gestão de políticas públicas de pecuária;

VIII. Conduzir a gestão político-administrativa relacionada à gestão política municipal de pecuária;

IX. Desenvolver estudos, projetos executar atividades relacionadas à piscicultura apicultura e outras atividades semelhantes;

X. Executar outras atividades correlatas.

Art. 27º - À Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento compete:

I. Promover o levantamento dos problemas de saúde da população no município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficiências;

II. Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médicas e de defesa sanitária do município;

III. Acolher o usuário, atendendo às suas necessidades atinentes saúde com médicos, dentistas e demais profissionais;

IV. Realizar o encaminhamento devido do usuário, quando necessário, aos diversos atendimentos especializados disponíveis na rede para os usuários do SUS;

V. Elaborar, estratégias de reorganização dos serviços e de reorientação das práticas profissionais neste nível de assistência, promoção da saúde, prevenção de doenças, reabilitação e atenção integral às pessoas;

VI. Informar, orientar e tomar providência para evitar as incidências de doenças que acometem aos usuários para uma melhor qualidade de vida;

VII. Dar suporte necessário às equipes do PACS e ESF;

VIII. Supervisionar a utilização dos insumos utilizados nas unidades;

IX. Desenvolver o Programa Estratégia Saúde da Família — ESF;

X. Desenvolver o Programa de Agente Comunitário de Saúde — PACS;

XI. Desenvolver outras atividades correlatas;

Parágrafo único: Fica estabelecido que no âmbito desta lei para efeitos de Cargos e salários do Pessoal Efetivos da Secretaria Municipal de Saúde toma-se como base a lei nº 68/2020, de 02 de abril de 2020.

Art. 28º - À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

- I. Planejar, coordenar e executar a política municipal do bem estar social;
- II. Desenvolver atividades de assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais federais e municipais que cuidam especialmente do problema;
- III. Superintender e coordenar, asilos, lavanderias públicas, e demais órgãos ligados à assistência e promoção social do município;
- IV. Assistir e apoiar as iniciativas da comunidade na área de Assistência Social com ênfase às iniciativas filantrópicas;
- V. Apoiar os projetos e atividades sociais públicas e privadas;
- VI. Desenvolver e executar projetos que visem atender a população carente do município, inclusive quanto à moradia popular;
- VII. Manter o cadastro das famílias carentes, bem como das pessoas idosas, crianças e outras pessoas que necessitem da assistência da Prefeitura;
- VIII. Desenvolver campanhas promocionais juntamente com entidades ou órgãos federais, estaduais, filantrópicas e outras;
- IX. Desenvolver ações que visem à inserção da juventude no mercado de trabalho;
- X. Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 29º - Aos Assessoramentos competem:

- I. Desenvolver atividades correlatas às ações designadas pelas Secretarias e Fundos Municipais;
- II. Assessorar os gerentes, coordenadores, diretores, controlador, procurador, chefe de gabinete, presidentes e secretários;
- III. Desenvolver outras atividades correlatas ou designadas pela Prefeitura.

TÍTULO IV

Dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança

Art. 30º - A remuneração dos cargos comissionados é constituída por duas parcelas denominadas vencimento e gratificação.

Parágrafo único: O titular de cargo em comissão quando ocupante de cargo efetivo do Poder Executivo Municipal ou a este cedido, poderá optar pelo vencimento ou remuneração do seu emprego de origem mais a parcela referente à gratificação do cargo em comissão.

Art. 31º - A investidura nos cargos em comissão, para o exercício de Direção Superior, Coordenações, Diretorias, Chefias dos cargos de Assessoramento Superior e Cargos de Assessor Administrativo, constantes do ANEXO I, parte integrante desta lei, são de livre nomeação e exoneração do chefe do poder Executivo Municipal, nos termos do disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único: O servidor público investido em cargo de provimento em comissão, é dado o direito de optar pelo vencimento ou remuneração a que fizer jus em razão de seu cargo efetivo, sem prejuízo da gratificação de representação respectiva.

Art. 32º - À remuneração dos ocupantes de cargos de direção superior – CDS. Cargos de assessoramento – CAS, integrantes do Anexo II desta lei, é composta de salário e gratificação de representação do cargo.

Art. 33º - Além da remuneração prevista nesta lei poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal, atribuir aos ocupantes dos cargos Comissionados, Efetivos e de Função Comissionada, Gratificação especial, até o limite de 50% (cinquenta por cento), obedecendo ao disposto no 84º do art. 39 da Constituição Federal.

TÍTULO V **Das Disposições Finais**

Art. 34º - Ao servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, aplica-se o regime geral de previdência social, conforme disposto no §13º do art. 40 da Constituição Federal.

Art 35º - À estrutura complementar das unidades administrativas básicas, suas competências bem como as atribuições dos titulares de umas e outras, poderão ser alteradas através de Decretos a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 36º - O Poder Executivo Municipal elaborará leis específicas dispendo sobre os casos, condições e percentuais mínimos dos cargos em comissão que serão preenchidos por servidores de carreiras, conforme previsão no inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 37º - As despesas decorrentes da implantação da presente lei correrão por conta das verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 38º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BURITI DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, aos 30 (trinta) dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um (30/08/2021).

Lucilene Gomes de Brito Almeida
Prefeita de Buriti do Tocantins

Evilasio Melo da Silva
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – LEI 88 /2021

1. Quadro de Cargos de Provimento em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração por parte do Chefe do Poder Executivo:

a) Cargos que integram a estrutura organizacional do **Gabinete do Prefeito**:

Prefeito	01
Vice-Prefeito	01
Secretário Executivo do Gabinete	01
Secretário Chefe de Gabinete	01
Comandante da Guarda Municipal Patrimonial	01
Presidente da Comissão de Licitação	01
Diretor de Convênios	01
Diretor da Junta do Serviço Militar	01
Motorista de Representação	01
Assessor Especial I	02
Assessor Especial II	02
Assessor Administrativo	04

b) Cargo que integra a estrutura organizacional da **Controladoria Geral do Município**:

Controlador Geral do Município	01
Assessor Administrativo	02

c) Cargos que integram a estrutura organizacional da **Secretaria de Administração e Planejamento**:

Secretário	01
Diretor Geral de Recursos Humanos	01
Diretor do Departamento de Compras e Estoque	01
Diretor de Empreendedorismo	01
Coordenador de Patrimônio e Regularização Fundiária	01
Gerente de Controle de Almoxarifado	01
Agente de Desenvolvimento Local	01
Ouvidor	01
Assessor Administrativo	04

d) Cargos que integram a estrutura organizacional da **Secretaria de Finanças**:

Secretário	01
Secretário Executivo do Tesouro	01
Diretor do Departamento de Contabilidade	01
Diretor do Departamento da receita Municipal	01
Assessor Administrativo	02

e) Cargos que integram a estrutura organizacional da **Secretaria de Educação e Cultura**:

Secretário	01
------------	----

Secretário Executivo de Educação	01
Secretário de Unidade Escolar	05
Diretor de Alimentação Escolar	01
Diretor Municipal Escolar	10
Supervisor Escolar	10
Coordenador Pedagógico Escolar	10
Diretor de Programas Educacionais	01
Monitor de Transportes Escolares	10
Assessor Administrativo	04

f) Cargos que integram a estrutura organizacional da **Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer:**

Secretário	01
Diretor de Juventude	01
Diretor de Esportes e Lazer	01
Gerente de Departamento de Esporte Infante-Juvenil	02
Assessor Administrativo	02

g) Cargos que integram a estrutura organizacional da **Secretaria de Infraestrutura e Transportes:**

Secretário	01
Diretor de Transportes, Máquinas e Equipamentos	01
Diretor de Obras e Serviços Públicos	01
Diretor de Fiscalização e Projetos	01
Coordenador de Manutenção de Máquinas e Equipamentos	01
Coordenador de Conservação das Estradas e Vicinais	01
Assessor Administrativo	02

h) Cargos que integram a estrutura organizacional da **Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Agrário**

Secretário	01
Diretor de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Agrário	01
Gerente de Produção e Mecanização Agrícola	01
Assessor Administrativo	02

e) Cargos que integram a estrutura organizacional da **Secretaria de Meio Ambiente e Turismo:**

Secretário	01
Diretor de Licenciamento e Regularização Ambiental	01
Diretor de Limpeza e urbanismo	01
Diretor de Departamento de Turismo	01
Coordenador Municipal de defesa Civil	01
Assessor Administrativo	02

j) Cargos que integram a estrutura organizacional da **Secretaria de Saúde e Saneamento:**

Secretário	01
Presidente	01
Secretário Executivo do Fundo Municipal de Saúde	01
Diretor de Programas de Atenção Básica	01
Diretor do Pronto Atendimento de Saúde	01
Diretor do Centro Municipal de Saúde São José	01
Diretor Chefe de Enfermagem	01
Analista em Gestão Especializada	01
Coordenador do NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família	01
Coordenador de Farmácia Básica	01
Coordenador de Vigilância Sanitária	01
Coordenador de Regulação	01
Coordenador Vigilância Epidemiológica	01
Coordenador de Endemias	01
Supervisor de Campo do Setor de Endemias	01
Inspetor Sanitário	02
Secretário Executivo do Conselho de Saúde	01
Ouvidor do SUS	01
Assessor Administrativo	04

I) Cargos que integram a estrutura organizacional da **Secretaria de Assistência Social:**

Secretário	01
Presidente	01
Secretário Executivo do Fundo Municipal Assistência Social	01
Diretor dos Programas Sociais	01
Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	01
Coordenador Administrativo do CRAS	01
Coordenador Pedagógico do CRAS	02
Coordenador de Proteção Básica de Assistência Social	01
Diretor de Programas Habitacionais	01
Coordenador de Programas Habitacionais	01
Secretário Executivo dos Conselhos Municipais de Assistência social	01
Coordenador do Programa Bolsa Família	01
Coordenador do Programa do Idoso	01
Assessor Administrativo	04

ANEXO II – LEI Nº 88 /2021

2. Dos valores do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão de Livre Nomeação de Exoneração do Poder Executivo:

Prefeito	10.000,00
Vice-Prefeito	5.000,00
Presidente	2.500,00
Secretário	3.500,00
Secretário Chefe de Gabinete	3.500,00
Comandante da Guarda Municipal Patrimonial	2.000,00
Secretário Executivo	1.250,00
Secretário de Unidade Escolar	1.600,00
Controlador Geral do Município	3.500,00
Diretor Geral de Recursos Humanos	2.500,00
Diretor	1.800,00
Diretor Municipal Escolar	2.886,24
Coordenador	1.800,00
Coordenador Pedagógico Escolar	2.886,24
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	1.800,00
Gerente	1.100,00
Supervisor Escolar	2.886,24
Motorista de Representação	1.500,00
Assessor Administrativo	1.100,00
Agente de Desenvolvimento Local	1.250,00
Monitor de Transporte Escolar	1.100,00
Assessor Especial I	2.500,00
Assessor Especial II	2.000,00
Inspetor Sanitário	1.100,00
Analista em Gestão Especializada	1.100,00
Ouvidor	2.500,00
Ouvidor do SUS	1.500,00
Supervisor de Campo do Setor Endemias	1.300,00

ANEXO III – LEI Nº 88 / 2021

QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO: CARGOS EFETIVOS

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO
Nível Elementar I – Escolaridade Não Exigida			
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	85	1.100,00
Tratorista	40 h	15	1.100,00
Vigilante	40 h	65	1.100,00
Gari	40 h	85	1.100,00
Cozinheira	40 h	02	1.100,00
Merendeira	40 h	55	1.100,00
Zeladora	40 h	50	1.100,00
Motorista Categoria “B”	40 h	15	1.100,00
Motorista Categoria “C” ou “D”	40 h	13	1.100,00
Coveiro	40 h	04	1.100,00
Operador de Retro Escavadeira	40 h	03	1.250,00
Operador de Moto Niveladora	40 h	02	1.250,00
Operador de Trator de Esteira	40 h	02	1.250,00
Mecânico	40 h	02	1.100,00
Total		399	
Nível Auxiliar – Ensino Fundamental			
Recepcionista	40 h	25	1.100,00
Auxiliar Administrativo	40 h	30	1.100,00
Auxiliar de Enfermagem	40 h	30	1.100,00
Auxiliar de Farmácia	40 h	03	1.100,00
Auxiliar de Laboratório	40 h	02	1.100,00
Auxiliar de Vigilância Sanitária	40 h	10	1.100,00
Agente de Conversação e Urbanismo	40 h	15	1.100,00
Atendente	40 h	12	1.100,00
Escriturário	40 h	12	1.100,00
Total		139	
Nível Médio – Ensino Médio Completo			
Assistente Administrativo	40 h	35	1.100,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	40 h	16	1.100,00
Fiscal de Tributos e Arrecadação	40 h	04	1.100,00
Bibliotecário	40 h	03	1.100,00
Agente de Saneamento Básico	40 h	02	1.100,00
Professor PI Magistério	20 h	170	1.443,12
Professor PI Magistério	40 h	60	2.886,24
Agente de Endemias	40 h	15	1.550,00
Agente Comunitário de Saúde	40 h	35	1.550,00
Operador de Microcomputador	40 h	06	1.100,00
Agente de Fiscalização	40 h	10	1.100,00
Agente de Educação	40 h	20	1.100,00
Auxiliar de Secretaria de Escola	40 h	10	1.100,00
Auxiliar de Biblioteca	40 h	10	1.100,00
Técnico em Enfermagem	40 h	20	1.100,00

DIÁRIO OFICIAL

ANO V – BURITI DO TOCANTINS,

TERÇA FEIRA 31 DE AGOSTO DE 2021

Técnico em Higiene Dental	40 h	05	1.100,00
Auxiliar de Consultório Dentário	40 h	04	1.100,00
Guarda Municipal Patrimonial	40 h	06	1.500,00
Total		431	
Nível Superior – 3º Grau Completo na Área			
Enfermeiro Padrão	20 h	10	1.760,00
Enfermeiro Padrão PSF	40 h	10	2.500,00
Enfermeiro Padrão Plantonista	40 h	03	2.500,00
Médico	20 h	06	6.500,00
Odontólogo	20 h	04	1.850,00
Professor PII Licenciatura Plena	20 h	130	1.443,12
Professor PII Licenciatura Plena	40 h	60	2.886,24
Bioquímico	20 h	02	1.760,00
Farmacêutico	40 h	02	3.000,00
Fisioterapeuta	20 h	02	1.760,00
Nutricionista	20 h	02	1.443,12
Psicólogo	20 h	04	1.760,00
Assistente Social	20 h	04	1.760,00
Total		239	
Total Geral		1.208	

Acesse este Diário Oficial apontando seu celular para o QRCode abaixo:

