



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



LEI Nº 658/2013, DE 1º DE FEVEREIRO 2013.

PUBLICADO
EM 01/02/2013
SPADM/MSD
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-TO

“MODIFICA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEIXE, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

CAPITULO I
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º – O Município de Peixe, unidade territorial do Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, observada as disposições da Constituição Federal, Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município e demais legislação aplicável, tem a sua organização e estrutura estabelecida na presente Lei.

Parágrafo único – A estrutura organizacional e funcional do Poder Executivo Municipal estará ao Pleno Cumprimento das atribuições e responsabilidades que lhe são cometidas e ao alcance dos objetivos fundamentais do Município.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, e pelos Secretários do Município.

TITULO II
DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

Art. 3º - Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos seguintes princípios constitucionais:

- I - legalidade;
- II - moralidade;
- III - publicidade;
- IV - impessoalidade.

Art. 4º - A ação governamental obedecerá ao princípio da **LEGALIDADE** determinando ao administrador público, que em toda sua atividade funcional está sujeito aos mandamentos da lei e às exigências dos bens comuns, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido.



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**



Art. 5º - A ação governamental obedecerá ao princípio da **MORALIDADE**, que constitui em um conjunto de regras para se obter o máximo de eficiência administrativa, onde o administrador público jamais poderá desprezar o elemento ético de sua conduta, devendo decidir, tendo como pré-requisitos:

- I - distinção entre o legal e o ilegal;
- II - distinção entre o justo e o injusto;
- III - distinção entre o conveniente e o inconveniente;
- IV - distinção entre o oportuno e o inoportuno;
- V - distinção entre principalmente o honesto e o desonesto;
- VI - a publicação dos atos administrativos para conhecimento público.

Art. 6º - A ação governamental obedecerá ao princípio da **PUBLICIDADE** que se consubstancia na divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos, visando propiciar se conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo em geral.

Art. 7º - A ação governamental obedecerá ao princípio da **IMPESSOALIDADE**, o qual impõe ao administrador público a prática de ato para fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de Direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal, devendo ser praticado sempre com finalidade pública.

**TITULO III
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

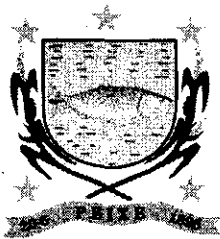
Art. 8º - As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - Planejamento;
- II - coordenação;
- III - descentralização;
- IV - delegação;
- V - controle.

**TÍTULO IV
DO PLANEJAMENTO**

Art. 9º - A ação governamental obedecerá ao planejamento que visa promover o desenvolvimento econômico-social do Município e compreenderá a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Orçamentos Anuais;
- V - Programação Financeira de Desembolso.



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**



**TÍTULO V
DA COORDENAÇÃO**

Art. 10 – As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos Planos e Programas de Governo serão objetos de permanente coordenação.

**TÍTULO VI
DA DESCENTRALIZAÇÃO**

Art. 11 – A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

Parágrafo único - Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

**TÍTULO VII
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**


Art. 12 – A delegação de competência é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problema a atender.

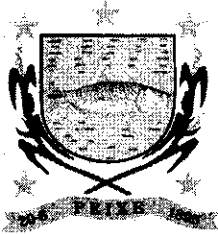
Art. 13 – Compete ao Prefeito, delegar competência através de portaria, para prática de atos administrativos, indicando com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto de delegação.

**TÍTULO VIII
DO CONTROLE**

Art. 14 - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, com a execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 15 – A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Peixe será constituída das seguintes secretarias, cujo Quadro Demonstrativo com as respectivas denominações, quantitativos, simbologia e valores seguem especificadas nos ANEXOS I e II : 



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**



1. Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito – SEGABIP
2. Controladoria Geral do Município – CGM
3. Secretaria Municipal de Administração - SECAD
4. Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN
5. Secretaria Municipal de Saúde – SMS (Fundo Municipal de Saúde – FMS)
6. Secretaria Municipal de Educação - SEMED
7. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento - SEMAS
8. Secretaria Municipal de Ação Social (Fundo Municipal de Ação Social – FMAS)
9. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico - SEPLADE
10. Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF
11. Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Esportes e Juventude - SECTEJ
12. Secretaria de Compras, Licitações e Contratos – SECOL.

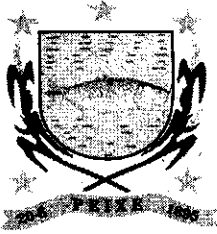
13.

**CAPITULO III
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIA**

**TÍTULO I
DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 16 – O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar assistência ao Prefeito, administrativa e politicamente, através dos órgãos vinculados, coordenando a atuação dos demais setores do Município, competindo-lhe:

- I - assessorar diretamente o Prefeito nas atividades do Executivo Municipal;
- II - assessorar o Prefeito nas relações com entidades representativas da comunidade;
- III - promover a divulgação oficial dos atos e atividades da Administração Municipal;
- IV - coordenar a agenda, audiências, reuniões do Prefeito e Cerimonial;
- V - representar o Prefeito por designação individual;
- VI - coordenar as atividades, fluxo de informações e as relações públicas de interesse do prefeito;
- VII - acompanhar a tramitação dos Projetos de interesse do Executivo, prestando-lhe informações necessárias
- VIII - recepção, exame e triagem de expedientes encaminhados ao Prefeito;
- IX - preparar, encaminhar e arquivar o expediente do Gabinete;
- X - preparar, registrar e publicar os atos do Prefeito;
- XI - supervisionar os serviços relativos à Junta do Serviço Militar;
- XII - acompanhar e supervisionar a execução da comunicação social do Poder Executivo Municipal e das correspondentes relações com a imprensa em geral;
- XIII - promover, coordenar e acompanhar das ações que incentivem e possibilitem maior integração do Município de Peixe com os demais municípios da região, com o estado e demais entes da federação;
- XIV - promoção do cerimonial e protocolo dos atos públicos oficiais;
- XV - assessoramento em assuntos que envolvam os diversos setores de atuação da Administração Municipal, desenvolvendo atividades de integração política e administrativa;



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**



XVI - articular as ações estratégicas do Poder Executivo, visando à uniformidade e eficiência na promoção de políticas públicas;

XVII - coordenar, normatizar, supervisionar e controlar e patrocínios dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta e de sociedades sob controle do Município;

XVIII - desenvolver e coordena os serviços de imprensa, relações públicas e publicidade das atividades governamentais;

XIX - desenvolver procedimento regular de relacionamento;

XX - outras competências que orem formalmente atribuídas ao Gabinete do Prefeito.

TITULO II

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 17 – A Controladoria Geral do Município tem a finalidade de coordenar o sistema controle interno, proteger o Patrimônio Público, através de uma estrutura voltada para fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos públicos, competindo-lhe:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Pluriannual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos.

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificar a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - examinar a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - examinar os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e despesas de exercícios anteriores;

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso IV deste artigo;

X - realizar auditorias bimestralmente em todos os órgãos da administração, imitando relatório e parecer.

TITULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Administração tem como finalidade básicas o planejamento, a proposição, a articulação, o controle, a coordenação dos sistemas



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**



administrativos de gestão centralizada, em especial aqueles relativos aos recursos humanos, modernização administrativa, tecnologia da informação, processo legislativo no âmbito do Poder Executivo Municipal, legislação e documentação oficial, protocolos central, arquivo, controle dos bens patrimoniais e demais sistemas administrativos necessários ao funcionamento da administração pública municipal, competindo-lhe:

I - a gestão integrada do sistema de recursos humanos do Poder Executivo Municipal, que compreende as atividades de recrutamento, seleção, admissão, registro, lotação, administração funcional e financeira, treinamento e desenvolvimento dos servidores da administração pública direta do Município.

II - a gestão do cadastro de pessoal, a elaboração dos atos relativos ao pessoal e promoção do seu registro, publicação e arquivamento;

III - acompanhamento de elaboração da folha de pagamento dos agentes públicos e servidores municipais;

IV - a promoção de modernização e eficiência administrativa;

V - o registro e controle dos bens móveis e imóveis, que constituem patrimônio do Município;

VI - os processos de compra e venda de imóveis e de doação em pagamento, em conjunto com Secretaria Municipal da Fazenda;

VIII - o protocolo e arquivo geral da administração pública municipal;

IX - os serviços administrativos de apoio, relacionados à telefonia, água, energia elétrica, copa, entre outros;

X - a gestão da documentação que compõe o sistema legal do Município;

XI - a coordenação das publicações legais da administração pública municipal;

XII - a atualização do banco de dados e informações gerenciais da Secretaria do Município;

XIII - analisar e avaliar as propostas de orçamento dos órgãos e entidades do Município e elaborar a proposta geral do orçamento com Base no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XIV - executar as atividades relativas ao recrutamento e seleção, ao treinamento, ao regime jurídico, aos controles funcionais e as demais atividades de pessoal;

XV - assessorar os demais órgãos quanto a assuntos de administração geral;

XVI - tomar, registrar, inventariar, proteger e concentrar bens móveis e imóveis de propriedade ou de uso do município;

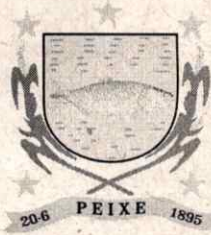
XVII - outras competências correlatas a serem regulamentadas por decreto.

**TITULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Art. 19 – A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidades básicas o planejamento, proposição, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas fiscal, tributária, contábil e patrimonial do Município, competindo-lhe:

I - a gestão tributária do Município;

II - a gestão financeira do Município;



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**

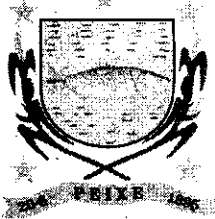


- III - a gestão orçamentária, programação financeira e liberação de recursos orçamentários;
- IV - o processamento e controle contábil da receita e da despesa do Município;
- V - a inscrição, administração e cobranças da dívida ativa municipal;
- VI - a gestão e controle da dívida pública do Município;
- VII - a gestão patrimonial do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração;
- VIII - a análise de fontes de recursos e a elaboração e acompanhamento dos projetos de obtenção dos mesmos, sintonia com outros órgãos municipais;
- IX - o controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Município;
- X - a participação na elaboração da programação orçamentária, Plano Plurianual (PPA), lei de diretrizes orçamentárias (LDO), lei orçamentária (LOA) e a execução do orçamento pelo desembolso programado de recursos financeiros alocados aos órgãos no Município;
- XI - alimentar banco de dados e informações gerenciais;
- XII - elaborar projetos visando a captação de recursos para o Município;
- XIII - coordenar e avaliar a política tributária do Município;
- XIV - estudar e propor alterações na legislação tributária e elaborar a sua regulamentação;
- XV - fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública municipal;
- XVI - proceder à orientação fiscal e tributária;
- XVII - administrar a contabilidade geral do Município;
- XVIII - elaborar a programação financeira do Município;
- XIX - expedir certidão negativa ou positiva de débitos fiscais, bem como a certidão de dívida ativa para posterior execução fiscal;
- XX - cancelamento de créditos fiscais devidamente inscritos;
- XXI - efetuar e manter atualizado o cadastro imobiliário para fins da cobrança do IPTU e do ITBI;
- XXII - exercer outras atividades consideradas ao exercício de sua competência..

**TITULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMS e FUNDO M. DE SAÚDE - FMS**

Art. 20 – A Secretaria Municipal de Saúde tem como finalidade articular, integrar, coordenar, orientar, supervisionar e executar a política da saúde, em sintonia com o Conselho Municipal de Saúde e em conjunto com a União, Estado e Municípios da região competindo-lhe:

- I - elaborar, executar e avaliar as atividades de vigilância epidemiológica e sanitária com vistas à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionais da saúde individual e coletiva, afim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução de enfermidades, surtos e epidemias;



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**



II - elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde e Agenda Municipal, integrando-o aos instrumentos de planejamento e gestão da municipalidade, com o Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Fiscal do Município;

III - estabelecer normas, padrões e procedimentos para promoção e recuperação do Sistema Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento das normas;

IV - formular e executar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

V - participar da elaboração da política e da execução das atividades de saneamento básico;

VI - fiscalizar e controlar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

VII - gerir laboratórios de saúde pública e hemocentros;

VIII - formar consórcios administrativos intermunicipais;

IX - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussões sobre a saúde humana, e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las, desenvolvendo ações normativas e complementares;

X - o planejamento tático e operacional das ações da Secretaria do Município;

XI - a formulação das políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;

XII - a assistência à população no que tange à prevenção das doenças;

XIII - as ações curativas e reabilitadoras;

XIV - a promoção da saúde coletiva

XV - as ações para controle das condições sanitárias;

XVI - o exercício das responsabilidades atribuídas de acordo com o nível de complexidade previsto no tipo de gestão em que o município estiver inserido no Sistema Único de Saúde;

XVII - a definição das diretrizes para os recursos financeiros da área de saúde;

XVIII - o controle e a fiscalização de qualquer atividade e serviços que comporte risco à saúde, à segurança e ao bem-estar físico e psíquico do indivíduo e da coletividade;

XIX - estabelecer o relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivo fundo, na área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

XX - as atribuições previstas da Lei Orgânica do Município para a área da saúde;

XXI - o assessoramento ao Prefeito e aos Secretários do Município nas tarefas relacionadas com assuntos especiais de sua competência e que sejam atinentes aos atendimentos e administração da rede hospitalar pertencentes ao Município;

XXII - o estudo e a proposição de métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos afins;

XXIII - o acompanhamento do desenvolvimento da estrutura técnico-administrativa da rede hospitalar municipal;

XXIV - a propositura e a efetivação do aperfeiçoamento na rede hospitalar pertencente ao Município;

XXV - o assessoramento à administração municipal na captação de recursos para investimentos na sua área de abrangência;

XXVI - a revisão dos processos de receitas e despesas públicas, através da otimização dos recursos existentes no orçamento e o melhoramento de outros, para a melhor gerencia;



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**



XXVII - o planejamento para adaptação de uma nova filosofia moderna de administração hospitalar, envolvendo e comprometendo todos os servidores do Município;

XXVIII - Colaborar com as ações de repressão ao abate e a comercialização clandestina de animais;

XXIX - resguardar os interesses da população no que se refere à comercialização de mercadorias e bens que comprometam a saúde e as normas públicas;

XXX - a promoção e controle de defesa sanitária vegetal e animal;

XXXI - desenvolver planejamento e organização da rede de prestação de serviços de saúde, observando modelo de assistência, regionalizado e hierarquizado, em estreita articulação com as instâncias gestoras estadual e federal do Sistema Único de Saúde - SUS;

XXXII - cumprir metas e determinações oriundas das pactuações feitas com demais gestores, promovendo a regulação necessária para a otimização dos serviços e atenção a demanda;

XXXIII - executar as atividades de Auditoria para fiscalização e controle dos serviços médicos e procedimentos dos serviços públicos e privados de saúde, que estejam agregados como prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde no Município;

XXXIV - participar da elaboração da política e da execução de atividade de saneamento básico, ocupando-se principalmente com as atividades que tenham a ver com as melhorias sanitárias simplificadas;

XXXV - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços de saúde com vista a assegurar completa cobertura assistencial à população, obedecidas às disposições do Sistema Único de Saúde - SUS;

XXXVI - dirigir, coordenar e controlar a organização e o funcionamento do Fundo Municipal de Saúde em todos os seus termos, sob o aval do Chefe do Poder Executivo;

XXXVII - executar outras atividades correlatas ao desenvolvimento da saúde no Município que levem a melhoria de qualidade de vida de seus habitantes.

**TITULO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Educação, tem como finalidade o planejamento, proposição, articulação, coordenação, execução e avaliação das políticas educacionais do Sistema Municipal de Ensino, em sintonia com órgãos federal, estadual e com o Conselho Municipal da Educação, competindo-lhe:

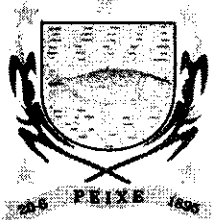
I - a gestão, planejamento, proposição, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à educação, no âmbito de competência do Município, em sintonia com o Conselho Municipal de Educação;

II - o planejamento tático e operacional das ações da Secretaria do Município;

III - a organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do Sistema Municipal de Ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais do Estado e da União;

IV - a supervisão dos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;

V - a promoção, em conjunto com o Estado, da matrícula dos educandos, conforme critérios e a legislação vigente;



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**



- VI - a implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, proporcionando a iniciação e a reiniciação profissional e conclusão do ensino fundamental para jovens e adultos;
- VII - a oferta e promoção da educação infantil em creches ou entidades equivalentes e o ensino fundamental;
- VIII - a gestão do sistema de avaliação do rendimento escolar, visando melhorar a qualidade de ensino;
- IX - a promoção de programas suplementares, de material didático escolar, transporte de alimentação e de assistência a saúde;
- X - a promoção de tratamento, análise e interpretação dos dados do censo escolar;
- XI - a oferta e promoção das modalidades de educação nas unidades de ensino;
- XII - a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;
- XIII - a permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área de educação;
- XIV - a atualização do banco de dados e informações gerenciais;
- XV - organizar, e acompanhar a promoção do relacionamento institucional com os Conselhos Municipais e respectivo Fundo, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
- XVI - outras competências correlatas a serem regulamentadas por decreto.

**TITULO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO**

Art. 22 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento, tem por finalidades básicas a elaboração, proposição e execução da política ambiental do Município, de maneira a planejar e executar as ações necessárias à prevenção do meio ambiente, promovendo a conscientização política para a sua proteção, juntamente com o Conselho Municipal de Meio Ambiente e em sintonia com órgãos federal e estadual, competindo-lhe:

- I - a gestão, articulação, coordenação, integração, execução, fiscalização e avaliação das políticas municipais relacionadas ao meio ambiente no âmbito municipal;
- II - a articulação com organismos municipais, estaduais, federais, internacionais, públicos ou privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos, para desenvolver programas de proteção ao meio ambiente;
- III - prevenção, a recuperação e a exploração racional dos recursos naturais do Município;
- IV - a proposição, elaboração e implantação de projetos especiais nas áreas de controle da poluição e de proteção dos recursos naturais, bem como os concernentes à criação e administração de unidades de conservação no Município;
- V - a promoção de campanhas educacionais e de treinamento, destinadas a sensibilizar a população para os problemas de preservação do meio ambiente;
- VI - a fiscalização e controle de todas as formas de agressão e poluição ao meio ambiente, orientando sua recuperação, autuando e multando os infratores na forma da legislação vigente;
- VII - a proibição e interdição de projetos e obras no âmbito do Município que iram a legislação do meio ambiente;



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**



VIII - a emissão de autorizações para uso dos recursos naturais no Município, de acordo com a legislação vigente;

IX - a implantação, fiscalização e administração das unidades de conservação e áreas protegidas do Município, tais como: matas nativas, encostas, recursos hídricos, visando à proteção dos ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos, e outros bens de interesse ambiental;

X - a sugestão de normas referentes à proteção do patrimônio paisagístico do Município, incluindo critério para a colocação de propaganda em logradouros públicos, particulares, em prédios e terrenos;

XI - a proposição e implantação de parcerias para o desenvolvimento de ações conjuntas entre a administração pública municipal, as entidades públicas privadas, as organizações sociais e a população em geral visando à promoção da arborização, ajardinamento em embelezamento da cidade;

XII - a contribuição na definição da política de limpeza urbana, em relação à coleta, reciclagem e disposição dos resíduos sólidos;

XIII - a promoção à conscientização para a proteção do meio ambiente, criando instrumentos adequados para a educação ambiental, especialmente em crianças e adolescentes;

XIV - a promoção à educação ambiental no âmbito municipal com a implementação de projetos, cursos de atualizações e técnicos, programas e atividades relacionadas com o objetivo desta fundação

XV - a busca de troca de experiências e atualizações de políticas ambientais entre outros órgãos municipais a nível regional, nacional e internacional;

XVI - a atualização do banco de dados e informações gerenciais;

XVII - coordenar e orientar a política de processos tecnológicos, em consonância com os princípios ecológicos;

XVIII - promover e executar uma política de prevenção e combate à seca;

XIX - outras competências correlatas a serem regulamentadas por decreto.

TITULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL e FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 23 – A Secretaria Municipal de Ação Social tem por finalidade o planejamento, a proposição, a articulação, a execução e a avaliação das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento da cidadania e Assistência Social competindo-lhe:

I - coordenar, promover e executar ações que viabilizem a integração e a assistencial social das comunidades;

II - promover ações voltadas para a superação de problemas emergenciais das comunidades;

III - articular-se com os segmentos comunitários organizados, visando a sua participação na definição das políticas da área de ação da Secretaria;

IV - a promoção e gestão de planos, programas e projetos que tenham por objetivo o bem estar da população, em especial dirigidos aos carentes às Crianças, aos Adolescentes, à mulher, à Família, ao Idoso e à Pessoa portadora de Deficiência;



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**



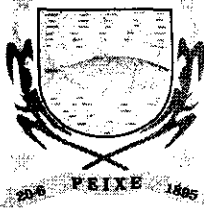
- V - desenvolvimento de ações que objetivem a valorização do trabalhador e a sua integração na Economia;
- VI - desenvolver programas que possibilitem a melhoria de qualidade de vida da população carente;
- VII - a coordenação da rede de atendimento à assistência social;
- VIII - a promoção de ações para o desenvolvimento social, compreendendo programas e ações de organização, qualificação e preparação para o trabalho e renda;
- IX - organizar, e acompanhar a promoção do relacionamento institucional com os Conselhos Municipais e respectivo Fundo, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
- X - a proposição e coordenação de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município;
- XI - a atualização do plano habitacional do Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo;
- XII - o planejamento, coordenação, execução e fiscalização de programas, serviços e obras de saneamento básico específico das unidades habitacionais;
- XIII - outras competências correlatas a serem regulamentadas por decreto.

TÍTULO VIX

DA SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 24 – A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico tem por finalidade formular, coordenar e executar a Política de desenvolvimento e apoio ao comércio, à indústria, aos serviços, à agropecuária e ao Sistema de Abastecimento do Município, competindo-lhe:

- I - fomentar o desenvolvimento do comércio, da indústria, da agropecuária, dos serviços, do sistema de abastecimento, no âmbito do Município, adotando para tanto, todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos da sua estrutura;
- II - estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos a macro e micro localização de empreendimentos industriais, comerciais, agropecuários, de serviços no âmbito da competência da Administração Municipal;
- III - estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades comerciais, de serviços e agropecuárias;
- IV - coordenar estudos e ações voltadas para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;
- V - fomentar as exportações de produtos do Município;
- VI - promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores;
- VII - promover e coordenar a política de assistência técnica do pequeno produtor;
- VIII - elaborar projetos de controle de produção e seu respectivo escoamento;
- IX - administrar as feiras, mercados e centros comerciais sob o domínio do Poder Público Municipal;
- X - articular-se com organismos federais e estaduais com vistas à execução dos serviços de açudagem e perfuração de poços;



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**



XI – promover os estudos, pesquisas, coordenação, e implantação de planos, programas e projetos estratégicos voltados ao desenvolvimento do Município e, de forma integrada, da região;

XII - promover intercâmbios e convênios com entidades públicas e privadas nacionais, em assuntos relativos aos desenvolvimento econômico, industrial e comercial do Município;

XIII - formular políticas e diretrizes para o desenvolvimento e o fomento da produção pesqueira;

XIV - promover sistemas de ciência e tecnologia e inovação do Município;

XV - coordenar a gestão da tecnologia da informação, compreendendo sistemas, equipamentos e serviços de informática;

XVI - planejar, desenvolver e implantar sistemas informatizados;

XVII – diligenciar quanto a instalação e manutenção de equipamentos de informática e de redes lógica na Administração Municipal;

XVIII - desenvolver e implantar programas e projetos de modernização da gestão pública e de desenvolvimento tecnológico dos órgãos da Administração;

XIX - promover o desenvolvimento de projetos de inclusão digital;

XX - promover e articular ações nas esferas Estadual e Federal e entidades privadas, no sentido de obter cooperação técnico-científica e financeira para programas, projetos e atividades de desenvolvimento científico e tecnológico e o intercâmbio de informações;

XXI - outras competências correlatas a serem regulamentadas por decreto.

**TITULO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

Art. 25 – A Secretaria Municipal da Infraestrutura tem por finalidades básicas o planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as obras e serviços e transportes públicos municipais em geral, competindo-lhe:

I - a gestão, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas às obras de infraestrutura do Município;

II - o planejamento tático e operacional das ações da Secretaria do Município;

III - a construção, ampliação, melhoramentos e conservação de obras viárias do Município

IV - a execução de edificações, reformas e conservação de prédios do Município;

V - a implantação, conservação e melhoramentos das estradas, pontes, bueiros e obras de arte especiais;

VI - a fiscalização de obras e serviços de infraestrutura contratados pelo Município;

VII - as atividades relativas aos serviços de oficina central;

VIII - a gestão do sistema de sinalização horizontal, vertical e semáforos do sistema viário;

IX - a gestão do sistema de mobilidade urbana do Município;

X - a execução e/ou fiscalização dos serviços de limpeza pública;

XI - a execução e/ou fiscalização dos serviços de varrição e capina;

XII - a conservação de praças, parques e jardins e o embelezamento da cidade;

XIII - a conservação, controle e/ou fiscalização dos serviços de iluminação pública;

XIV - a administração de cemitérios e fiscalização de serviços funerários;

XV - a identificação e emplacamento dos logradouros públicos;



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**



XVI - executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município;

XVII - administrar e controlar a demanda e a manutenção da frota de veículos do Poder Executivo Municipal;

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

TITULO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO, ESPORTES E JUVENTUDE

Art. 26 – A Secretaria Municipal da Cultura tem a finalidade o planejamento, proposição, articulação, coordenação, execução e avaliação das políticas públicas na área da cultura, em sintonia com órgãos federal e estadual e com o Conselho Municipal da Cultura e do desenvolvimento sustentável do turismo, do esporte e do lazer no Município e, de forma integrada na região, competindo-lhe:

I - formalização de políticas e diretrizes de desenvolvimento cultural para o Município, observadas as peculiaridades locais;

II - fomento de pesquisas nas áreas de atuação da Secretaria Municipal da Cultura;

III - desenvolvimento de atividades de educação patrimonial e atuar na formação da consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o patrimônio cultural e artístico existente no Município;

IV - articulação com outros órgãos e Secretarias do Município para a integração de suas atividades;

V - manutenção de intercâmbio com atividades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de planos, programas e projetos culturais;

VI - Manutenção e gestão dos equipamentos públicos da área da cultura vinculados administrativamente à Secretaria;

VII - promoção da estrutura e ordenação turística, esportiva e de lazer do Município;

VIII - incentivo ao uso dos bens naturais e culturais de interesse turístico;

IX - promoção e qualificação do setor econômico-produtivo relacionado com o turismo;

X - promoção de ações de fomento ao desenvolvimento sustentável do turismo local;

XI - fomento das potencialidades turística de Peixe e região;

XII - promoção da qualificação dos bens, produtos e serviços públicos turísticos do Município;

XIII - captação de investimentos para o fortalecimento do turismo local e regional;

XIV - relacionamento com órgãos oficiais do turismo da União, do Estado e de outras organizações do turismo nacional e internacional;

XV - coordenação da elaboração e atualização do calendário oficial de eventos turísticos e culturais de Peixe;

XVI - articulação das políticas de incentivo ao esporte e lazer;

XVII - promoção de esportes e do lazer e do desporto comunitário;

XVIII - administração do patrimônio e dos equipamentos de esporte de uso ou propriedade do município.

XVIII - exercer outras atividades correlatas.



**ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA**



**TITULO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Art. 27 – A Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos atuará de forma integrada na consecução dos objetivos e metas governamentais e ela relacionados, tem a finalidade de planejamento e a centralização das compras e dos procedimentos licitatórios pertinentes à aquisição de bens e à contratação de serviços da Administração Direta, realizadas em conformidade com a lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais dispositivos regulamentares pertinente, competindo-lhe ainda:

- I - formular políticas e diretrizes relativas à gestão de compras de bens e de contratações de serviços no âmbito da Administração Municipal;
- II - estabelecer diretrizes, normatizar e orientar os órgãos/entidades da Administração Municipal, quanto aos procedimentos licitatórios;
- III - gerenciar o Sistema de Registro de Preços do Município de Peixe;
- IV - propiciar a qualificação e ampliar o rol de empresas cadastradas no Município de Peixe e no âmbito do Sistema de Registro de Preços.
- V - fomentar a competitividade entre os fornecedores, visando ampliar o poder de compra da administração, observando sempre os princípios da eficiência, eficácia, economicidade e transparência;
- VI - aperfeiçoar os processos de gestão estratégica e operacional referentes às aquisições de bens e contratações de serviços, com vistas à economia de escala e organização logística;
- VII - desenvolver, com colaboração dos demais órgãos da Administração Municipal, estudos e pesquisas relativas à necessidades de contratação de serviços e a aquisição de bens;
- VIII - prestar orientação e apoio técnico-operacional aos órgãos-entidades pertinentes à Administração Direta e Indireta do Município de Peixe, com vistas ao aperfeiçoamento dos procedimentos de aquisições e contratação de serviços;
- IX - disciplinar e promover a normatização das rotinas e procedimentos relativos à área de compras e licitações;
- X - realizar análise técnica e estabelecer a padronização de especificações de bens e serviços a serem contratados pela Administração Municipal
- XI - propor aos órgãos ações e normas para o aprimoramento da gestão de suprimentos, da logística e do patrimônio da Administração Municipal;
- XII - exercer outras competências correlatas à sua área de atuação e que lhe forem delegadas Chefe do Poder Executivo Municipal.

**CAPITULO VI
DAS RELAÇÕES FUNCIONAIS**

Art. 28 – As Secretarias do Município manterão estreita articulação e harmonia nas suas relações funcionais, bem como, nas relações institucionais com conselhos municipais, estaduais e federais, nas respectivas áreas de atuação e competência.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



CAPITULO VII
DAS RESPONSABILIDADES DIREITOS E ATRIBUIÇÕES
Seção I
Das Responsabilidades Básicas

Art. 29 – Além das atribuições específicas definidas a cada secretaria, os ocupantes dos cargos ou funções de direção e gerência, em todos os níveis, têm como responsabilidades básicas e promoção do desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e sua integração aos objetivos da administração pública municipal, cabendo-lhes particularmente:

I - manter a orientação funcional nitidamente voltada para o alcance das metas, dos objetivos e do cumprimento das finalidades da unidade orgânica e a comanda, de acordo com diretrizes programáticas estratégicas definidas pelo governo municipal;

II - criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige;

III - implantar indicadores de desempenho orientados para a avaliação objetiva da produtividade do setor, do alcance dos resultados e do grau de eficiência, eficácia e efetividade das ações produzidas;

IV - combater o desperdício e evitar duplicidade e superposições de iniciativas;

V - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do setor à que pertencem;

VI - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a critica construtiva do seu desempenho;

VII - desenvolver a cultura da qualidade, da eficiência e do bem servir ao publico;

VIII – responder solidariamente com o Chefe do Poder Executivos pelas ações ora praticadas.

Art. 30 – Pelas responsabilidades e atribuições do cargo e/ou funções de Secretários, e na conformidade da Previsão contida nas RESOLUÇÕES PLENAS do Egrégio Tribunal de contas do Estado do Tocantins, Nº 109/2008, de 27/02/2008 e Nº 986/2011, de 30/11/2011, lhes serão concedidos os seguintes direitos:

I - férias remuneradas de trinta (30) dias, mais um terço (1/3) de adicional;

II – 13º Salário anualmente e

III – a revisão geral anual, na conformidade da receita Município.

Parágrafo Único - Em extensão dos direitos expressos no *caput* deste artigo, serão concedidos ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, se no exercício do cargo de Prefeito, o direito a férias remuneradas de 30 (trinta) dias, acrescidas de 1/3 (um terço) adicional nos limites da Lei.

CAPITULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31 - A estrutura organizacional estabelecida na presente lei, entrará em funcionamento, gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



Art. 32 - Os cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:

- I - pelo vencimento do cargo em comissão;
- II - pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida da gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.
- III - Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

Art. 33 - As funções gratificadas correspondentes a cargos de chefia, constituem vantagem transitória e será privativas de ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal, e criadas por decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Único - A designação para o exercício de função gratificada e de competência exclusiva do Prefeito.

Art. 34 - Para implantação da estrutura prevista nesta lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos conforme o disposto na Constituição Federal.

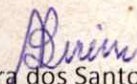
Art. 35 - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei, editando os regimentos internos, através dos quais serão estabelecidas as competências que complementarão a estrutura ora estabelecida.

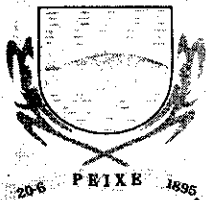
Art. 36 - Os vencimentos dos cargos ora criados estão contidos no Anexo Único desta Lei

Art. 37 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Orçamento do Poder Executivo Municipal.

Art. 38 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, a Lei Nº 606/2010, de 26/03/2010.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEIXE, Estado do Tocantins, ao 1º dia do mês de fevereiro de 2013.


Neila Pereira dos Santos
Prefeita Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



ANEXO DA LEI Nº 659/2013, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2013.

QUARO DEMONSTRATIVOS DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

A N E X O - I

01 - GABINETE DO PREFEITO – SEGABIP

GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO	LEI MUNICIPAL Nº 652/2012 - e RESOLUÇÃO Nº 109/2008, de 27/02/2008 e RESOLUÇÃO Nº 986/2011, de 30/11/2011.	
SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO		
1.1 - Assessoria de Gabinete do Secretário	1	DAS-I
1.2 - Gerência de Arquivos e Expediente I	1	DAS-I
1.3 - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil	1	DAS-III
1.4 - Secretária da Junta do Serviço Militar – JSM	1	DAS-II
1.5 - Assessoria Especial I	20	DAS-I
1.6 - Assessoria Especial II	5	DAS-II
1.7 - Assessoria Especial III	5	DAS-VI
1.8 - Assessoria Especial IV	5	DAS-VIII
1.9 – Motorista de Representação do Gabinete	1	DAS-III
1.10 - Secretaria Executiva de Governo	1	DAS-VII
1.11-Secretaria Executiva de articulação política	1	DAS-VII
1.12-Secretaria Executiva de Comunicação e Cerimonial	1	DAS-VII
1.13-Gerência de redação II	1	DAS-II
1.14-Gerência de Jornalismo II	1	DAS-II
1.15-Cinegrafista	1	DAS-II
1.16-Editor	1	DAS-II
1.17-Cerimonialista	1	DAS-II

2- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

SECRETÁRIO DA CONTROLADORIA GERAL	LEI MUNICIPAL Nº 652/2012 - RESOLUÇÃO Nº 109/2008, de 27/02/2008 e RESOLUÇÃO Nº 986/2011, de 30/11/2011.	
DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
2.1- Assessoria de Gabinete do Secretário	1	DAS –I
2.2- Superintendência de Acompanhamento de Licitações, Contratos, Convênios e Prestação de Contas	1	DAS –V
2.3- Diretoria de Controle Interno	2	DAS –IV



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA

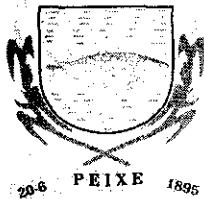


3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SECAD

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO	LEI MUNICIPAL Nº 652/2012 - e RESOLUÇÃO Nº 109/2008, de 27/02/2008 e RESOLUÇÃO Nº 986/2011, de 30/11/2011.	
	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
3.1 -Assessoria de Gabinete do Secretário	1	DAS -I
3.2 -Superintendência de Recursos Humanos	1	DAS -V
3.3 -Diretoria de Almoxarifado Central	1	DAS -IV
3.4 -Gerência de Almoxarifado Central I	2	DAS -I
3.5 -Diretoria de Patrimônio	1	DAS -IV
3.6 -Gerência de Patrimônio I	1	DAS -I
3.7 -Diretoria de Arquivo Municipal	1	DAS -IV
3.8 -Gerência de Arquivo Municipal I	1	DAS -I
3.9 -Diretoria de Protocolo Geral	1	DAS -IV
3.10 - Gerência de Protocolo Geral I	1	DAS -I
3.11 - Gerência de Manutenção I	2	DAS -I
3.12 - Gerência Técnica III	2	DAS -IV

4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO	LEI MUNICIPAL Nº 652/2012 RESOLUÇÃO Nº 109/2008, de 27/02/2008 e RESOLUÇÃO Nº 986/2011, de 30/11/2011.	
	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
4.1 - Assessoria de Gabinete do Secretário	1	DAS-I
4.2- Diretoria de Execução Orçamentária	1	DAS-IV
4.3- Diretoria de Execução Financeira	1	DAS-IV
4.4- Diretoria de Lançamento Contábil	2	DAS-IV
4.5 - Secretaria Executiva de Arrecadação	1	DAS-VII
4.6 -Diretoria de Fiscalização de Obras e Postura	1	DAS-IV
4.7 - Diretoria de Tributação e Fiscalização	1	DAS-IV
4.8- Diretoria de Cadastros	1	DAS-IV
4.9-Diretoria de Unidade Municipal de Cadastro – UMC (INCRA)	1	DAS-IV
4.10-Diretoria de Geoprocessamento	1	DAS-IV



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS		LEI MUNICIPAL Nº 652/2012 - e RESOLUÇÃO Nº 109/2008, de 27/02/2008 e RESOLUÇÃO Nº 986/2011, de 30/11/2011.
DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
5.1 - Assessoria de Gabinete do Secretário	1	DAS-I
5.2 - Diretoria Financeira	1	DAS-IV
5.3 - Gerência de Humanização I	1	DAS-I
5.4 - Gerência de Almoxarifado I	1	DAS-I
5.5 - Gerência de Educação em Saúde I	1	DAS-I
5.6 - Secretaria Executiva da Unidade Hospitalar	1	DAS-VII
5.7 - Diretoria Clínica	1	DAS-IV
5.8 - Diretoria de Enfermagem	1	DAS-IV
5.9 - Diretoria de Controle e Qualidade	1	DAS-IV
5.10 - Gerência de Operação Hospitalar I	1	DAS-I
5.11 - Superintendência de Atenção Básica	1	DAS-V
5.12 - Diretoria de Vigilância Sanitária	1	DAS-IV
5.13 - Diretoria de Vigilância Epidemiológica e Zoonose	1	DAS-IV
5.14 - Diretoria de Vigilância Ambiental	1	DAS-IV
5.15 - Diretoria de Planejamento e Informação em Saúde	1	DAS-IV
5.16 - Gerência de Unidade Básica de Saúde II	5	DAS-II
5.17 - Gerência de Programas Especiais II	6	DAS-II
5.18 - Gerência de Regulação II	1	DAS-II
5.19 - Gerência Técnica III - I, II e III	2	DAS-IV
5.20 - Diretoria de Digitação e Faturamento	1	DAS-IV

DAS I, II e III respectiva de

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED		LEI MUNICIPAL Nº 652/2012 - e RESOLUÇÃO Nº 109/2008, de 27/02/2008 e RESOLUÇÃO Nº 986/2011, de 30/11/2011.
DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
6.1 - Assessoria de Gabinete do Secretário	1	DAS-I
6.2 - Secretaria Especial	7	DAS-III
6.3 - Coordenadoria de Biblioteca	1	DAS-II
6.4 - Gerência de Material, Equipamento e transporte Escolar I	1	DAS-I
6.5 - Gerência de Apoio a Merenda Escolar I	1	DAS-I
6.6 - Gerência Técnica III	1	DAS-IV



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO – SEMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO – SEMAS	LEI MUNICIPAL Nº 652/2012 - e RESOLUÇÃO Nº 109/2008, de 27/02/2008 e RESOLUÇÃO Nº 986/2011, de 30/11/2011.	
DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
7.1 - Assessoria de Gabinete do Secretário	1	DAS-I
7.2 - Superintendência do Meio Ambiente e Saneamento	1	DAS-V
7.3 - Diretoria de Fiscalização	1	DAS-IV
7.4 - Diretoria de Projetos e Políticas Ambientais	1	DAS-IV
7.5 - Diretoria de Gestão Ambiental	1	DAS-IV

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL – SEMAS e FUNDO M. DE AÇÃO SOCIAL – FMS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL – SEMAS e FUNDO M. DE AÇÃO SOCIAL – FMS	LEI MUNICIPAL Nº 652/2012 - e RESOLUÇÃO Nº 109/2008, de 27/02/2008 e RESOLUÇÃO Nº 986/2011, de 30/11/2011.	
DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
8.1 - Assessoria de Gabinete do Secretário	1	DAS-I
8.2 - Superintendência de Habitação	1	DAS-V
8.3 - Superintendência Financeira	1	DAS-V
8.4 - Diretoria de Execução Orçamentária	1	DAS-IV
8.5 - Diretoria do Peti	1	DAS-IV
8.6 - Secretaria Executiva do CRAS	1	DAS-VII
8.7 - Gerência de Monitoramento das Famílias Assentadas I	1	DAS-I
8.8 - Gerência de Geração de Emprego e Renda I	1	DAS-I
8.9 - Gerência de Ações Sociais I	7	DAS-I
8.10 - Gerência da Bolsa Família I	1	DAS-I
8.11 - Gerência do Cadastro Único I	1	DAS-I
8.12 - Gerência de Apoio à Infância e à Adolescência I	1	DAS-I



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA

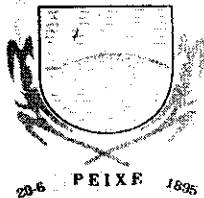


9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SEPLADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		LEI MUNICIPAL Nº 652/2012 - e RESOLUÇÃO Nº 109/2008, de 27/02/2008 e RESOLUÇÃO Nº 986/2011, de 30/11/2011.	
DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO		QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
9.1 - Assessor de Gabinete do Secretário		1	DAS-I
9.2 - Superintendência de Informática e Suprimentos		1	DAS-V
9.3 - Diretoria de Educação Tecnológica		1	DAS-IV
9.4 - Diretoria de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação		1	DAS-IV
9.5 - Diretoria de Manutenção		1	DAS-IV
9.6- Gerência Técnica em Manutenção I		2	DAS-I
9.7- Superintendência de Elaboração de Projetos		3	DAS-V
9.8 - Gerência de Estudos Setoriais I		1	DAS-I
9.9- Diretoria de Agronegócio		1	DAS-IV
9.10- Gerência de Indústria e Comércio I		1	DAS-I
9.11- Gerência de Fomento à Atividade Econômica I		1	DAS-I
9.12- Gerência de Micro e Pequenas Empresa I		2	DAS-I
9.13- Diretoria da Agricultura e Pecuária		1	DAS-IV
9.14- Diretoria de Unidade de Abastecimento		1	DAS-IV

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINF

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		LEI MUNICIPAL Nº 652/2012 - e RESOLUÇÃO Nº 109/2008, de 27/02/2008 e RESOLUÇÃO Nº 986/2011, de 30/11/2011.	
DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO		QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
10.1- Assessoria de Gabinete do Secretário		1	DAS-I
10.2- Superintendência de Obras		1	DAS-V
10.3- Diretoria de Gestão de Obras Públicas		1	DAS-IV
10.4- Gerência de Prédios Públicos, Parques, Jardins e áreas Verdes I		1	DAS-I
10.5 - Gerência de Mapeamento Predial I		1	DAS-I
10.6- Gerência de Mapeamento Viário I		1	DAS-I
10.7- Gerência de Serviços Funerários e Cemitérios I		1	DAS-I
10.8 - Gerência de Mobilidade Urbana I		1	DAS-I
10.9 - Superintendência de Transportes		1	DAS-V
10.10- Gerência Especial de Frota IIII		1	DAS-VI
10.11- Diretoria de Transportes		2	DAS-IV
10.12- Diretoria em Manutenção		3	DAS-IV
10.13- Gerência em Manutenção I		4	DAS-I



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA



11- SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO, ESPORTES DE JUVENTUDE-SECTEJ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
ESPORTES DE JUVENTUDE**

DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO

- 11.1- Assessoria de Gabinete do Secretário
- 11.2 - Superintendência de Cultura e artes
- 11.3 - Superintendência de Patrimônio Material e Imaterial
- 11.4 - Diretoria de Música
- 11.5 - Diretoria de artes cênicas e dança
- 11.6 - Gerência de instrução II
- 11.7 - Gerência Técnica da Banda de Música IIII
- 11.8 - Superintendência de Turismo
- 11.9 - Superintendência de Esportes
- 11.10-Superintendência de Juventude
- 11.11-Diretoria Educacional de Iniciação-Esportiva
- 11.12-Diretoria de Esportes de Competição
- 11-13- Gerência de Esportes Regionais I

LEI MUNICIPAL Nº 652/2012 - e
RESOLUÇÃO Nº 109/2008, de
27/02/2008 e RESOLUÇÃO Nº
986/2011, de30/11/2011.

QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
1	DAS-I
1	DAS-V
	DAS-V
1	
1	DAS-IV
1	DAS-IV
20	DAS-II
1	DAS-V
1	DAS-V
1	DAS-V
1	DAS-V
1	DAS-IV*
1	DAS-IV
8	DAS-I

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SECOL

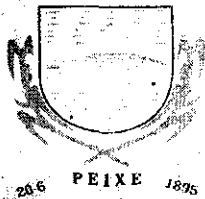
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E
CONTRATOS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO

- 12.1 - Assessoria de Gabinete do Secretário
- 12.3 - Gerência Técnica II
- 12.5 - Pregoeiro Geral
- 12.6 - Presidente da CPL
- 12.7 - Membro da CPL

LEI MUNICIPAL Nº 652/2012 - e
RESOLUÇÃO Nº 109/2008, de
27/02/2008 e RESOLUÇÃO Nº
986/2011, de30/11/2011.

QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
1	DAS-I
2	DAS- II
1	DAS-VI
1	DAS-VII
4	DAS-IV



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
GABINETE DA PREFEITA

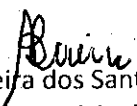


ANEXO - II

TABELA REMUNERATÓRIA DOS CARGOS EM FUNÇÕES COMISSONADAS

SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO - R\$
DAS - I	850,00
DAS - II	1.000,00
DAS - III	1.350,00
DAS - IV	1.500,00
DAS - V	2.000,00
DAS - VI	2.500,00
DAS - VII	3.000,00
DAS - VIII	3.500,00

Peixe - TO, 1º dia do mês de fevereiro de 2013.


Neila Pereira dos Santos
Prefeita Municipal

