



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº023/2007

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos dos Servidores Públicos do Município de TOCANTINS e dá outras providências.

O Povo de Tocantins, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Do plano de cargos e carreiras

Capítulo I

Das disposições gerais

Art. 1º. Este título organiza o plano de cargos e carreiras dos servidores municipais, com os seguintes objetivos:

- I. assegurar vencimento e remuneração compatíveis com a natureza e complexidade de cada cargo;
- II. assegurar tratamento isonômico aos servidores públicos municipais;
- III. organizar as atribuições de cada cargo.

Capítulo II

Da organização

Art. 2º. O quadro administrativo será composto por servidores públicos:

- I. De investidura administrativa efetiva ou em comissão.
- II. Com função de direção, chefia e assessoramento.
- III. Com atividades voltadas para a supervisão, coordenação, controle, planejamento e execução.
- IV. Lotados em estruturas administrativas superiores de direção e de execução.

§1º. Os servidores efetivos serão providos em cargos isolados, mediante prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

§2º. Os servidores comissionados serão providos em cargos isolados, exoneráveis *ad nutum*.

Art. 3º. Ficam criados, consolidados e unificados os seguintes cargos isolados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

I – Quadro Geral:

- a. Auxiliar de Serviços Gerais
- b. Auxiliar de Serviço Público
- c. Advogado
- d. Agente de Administração
- e. Assist. Admin. Fazendária
- f. Assistente Administrativo
- g. Assistente Social
- h. Auxiliar Administrativo
- i. Eletricista
- j. Engenheiro
- k. Engenheiro Agrônomo
- l. Fiscal de Posturas e Tributos
- m. Fiscal Municipal
- n. Mecânico
- o. Motorista
- p. Oficial Especializado
- q. Operador de Máquina Pesada
- r. Técnico Agrícola
- s. Técnico em Eletricidade
- t. Técnico em Segurança do Trabalho
- u. Tratorista

II – Área de Educação:

- a. Auxiliar de Serviço Escolar
- b. Monitor Escolar
- c. Supervisora Escolar

III – Área de Saúde:

- a. Agente Comunitário
- b. Bioquímico
- c. Dentista
- d. Enfermeiro
- e. Farmacêutica
- f. Fisioterapeuta
- g. Médico
- h. Médico Veterinário
- i. Psicólogo
- j. Fonoaudiólogo
- k. Técnico de Enfermagem
- l. Técnico de Laboratório
- m. Visitador Sanitarista

002



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

§1º. Os símbolos de vencimento dos cargos, seu número, a jornada de trabalho, escolaridade e requisitos para provimento são aqueles constantes do Anexo I desta lei.

§2º. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo IV desta lei e, subsidiariamente, as que constam da classificação brasileira de ocupação – CBO.

§3º. Os valores correspondentes a cada símbolo de vencimento são os constantes do Anexo V desta lei.

Art.4º. Compõem a estrutura administrativa superior de direção os seguintes cargos:

- a. Coordenador de Gabinete
- b. Procurador Geral
- c. Secretário de Planejamento Governamental e de Informática
- d. Secretário de Administração
- e. Secretário de Fazenda
- f. Secretário de Obras e Serviços Públicos
- g. Secretária de Educação e Cultura
- h. Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social
- i. Secretário de Saúde

§1º. Os cargos de Procurador Geral e Chefe de Gabinete são equiparados ao de secretário.

§2º. Os cargos relacionados neste artigo são descritos no Anexo II e fazem jus à subsídios fixados pelo Poder Legislativo, sendo considerados agentes políticos.

§3º. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo IV desta lei, aplicando-se, subsidiariamente, a classificação brasileira de ocupação – CBO e de acordo ainda com as competências descritas nesta lei.

Art. 5º. Ficam criados, consolidados e unificados os seguintes cargos isolados de provimento em comissão ou funções de confiança, quando o provimento derivado recair sob servidor efetivo:

I – Quadro Geral:

Assessor Administrativo
Chefe da Divisão de Convênios e Contratos
Chefe da Divisão de Agricultura
Diretor do Departamento de Recursos Humanos
Diretor do Departamento de Compras, Material, Patrimônio e Serviços
Chefe da Divisão de Informática e Apoio Administrativo
Diretor do Departamento de Contabilidade e Tesouraria
Chefe da Divisão de Tributação
Chefe da Divisão de Fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Chefe da Divisão de Água e Esgoto
Diretor do Departamento de Transporte
Encarregado de Transportes da Saúde
Encarregado de Transportes da Educação
Encarregado do Setor de Manutenção
Encarregado do Setor de Obras
Encarregado do Setor Elétrico
Encarregado do Setor de Serviços Públicos
Administrador da Usina de Reciclagem
Administrador do Parque de Exposições

II – Quadro da Educação:

Coordenadora Psicopedagógica
Coordenadora Pedagógica
Diretora Escolar
Chefe da Divisão de Educação
Vice-Diretora Escolar
Coordenadora de Centro de Informática
Orientadora de Creche
Secretária Escolar
Coordenador de Ensino Musical
Coordenador de Lazer
Coordenador de Cultura

III – Quadro da Assistência Social:

Coordenador da Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social
Coordenador do Setor de Proteção Social Básica

IV – Quadro da Saúde:

Secretária Adjunta
Diretor do Departamento Médico
Diretor do Departamento de Enfermagem
Diretor do Departamento de Vigilância Nutricional
Chefe da Divisão de Fiscalização, Vigilância Sanitária e Epidemiológica
Chefe da Divisão de Controle e Avaliação
Chefe da Divisão de Estoque

§1º. Os cargos de provimento em comissão e funções de confiança serão de livre nomeação e exoneração.

§2º. (VETADO)

§3º. Os servidores efetivos que vierem a ocupar cargos comissionados poderão optar pela remuneração que recebem no cargo efetivo que ocupam, acrescido de uma gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o valor do seu vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

§4º. Os símbolos de vencimento dos cargos em comissão, seu número, a jornada de trabalho, escolaridade e requisitos para provimento são aqueles constantes do Anexo III desta lei.

§5º. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo IV desta lei, aplicando-se, subsidiariamente, a classificação brasileira de ocupação – CBO e de acordo ainda com as competências descritas nesta lei.

§6º. Os valores correspondentes a cada símbolo de vencimento são os constantes do Anexo V desta lei.

TÍTULO II

Da Estrutura Administrativa Municipal

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 6º. O município integra, com autonomia político-administrativa, a República Federativa do Brasil e será regido por sua lei orgânica, observados os princípios constitucionais federativos e republicanos inscritos na Constituição Federal de 1988.

Art. 7º. O município buscará o seu desenvolvimento integral e aprimoramento dos serviços públicos de interesse local prestados à população, mediante planejamento de programas e projetos de suas autoridades, com a participação e colaboração de seus cidadãos, nos termos da lei e buscando o equilíbrio das finanças públicas.

Art. 8º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos agentes públicos que integram o quadro de pessoal, distribuídos na estrutura administrativa aprovada por esta lei.

Art. 9º. A Administração Municipal é compreendida por:

- I- Administração Direta, que abrange os órgãos de assessoramento, departamentos, divisões e seções subordinadas hierarquicamente;
- II- Administração Indireta, formada por entidades criadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, responsáveis pela prestação de serviços específicos, abrangendo as autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista municipais.

Art. 10. A Prefeitura Municipal é o órgão que abriga a sede do Poder Executivo Municipal.

Art. 11. O município reger-se-á por sua Lei Orgânica, atendidos os preceitos de cooperação das entidades representativas no planejamento municipal.

Capítulo II

Da Estrutura Administrativa Propriamente Dita



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 12. Para a consecução de suas competências constitucionais e legais, bem como dos serviços públicos de necessidade e interesse da população, a estrutura administrativa do município é composta pelos seguintes órgãos:

I – Órgãos de assessoramento:

- Gabinete do Prefeito;
- Procuradoria Geral;
- Assessoria Administrativa.

II – Órgãos de direção e execução:

Secretaria de Planejamento Governamental e de Informática:

- a) Divisão de Convênios e Contratos;
- b) Divisão de Agricultura.

Secretaria de Administração:

- a) Departamento de Recursos Humanos;
- b) Departamento de Compras, Material, Patrimônio e Serviços;
- c) Divisão de Coordenação e Apoio Administrativo.

Secretaria de Fazenda:

- a) Departamento de Contabilidade e Tesouraria;
- b) Divisão de Tributação;
- c) Divisão de Fiscalização;
- d) Divisão de Água e Esgoto.

Secretaria de Obras e Serviços Públicos:

- a) Departamento de Transportes;
 - Setor de Transportes da Educação;
 - Setor de Transportes da Saúde.
- b) Setor de Manutenção;
- c) Setor de Obras;
- d) Setor Elétrico;
- e) Setor de Serviços Públicos;
- f) Usina de Reciclagem;
- g) Parque de Exposições.

Secretaria de Educação e Cultura:

- . Coordenação Psicopedagógica
- . Coordenação Pedagógica
- . Direções Escolares
- . Divisão de Educação
- . Vice-Direção Escolar
- . Centros de Informática
- . Creches



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- . Secretarias Escolares
- . Coordenação de Música
- . Coordenação de Lazer
- . Coordenação de Cultura

Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social:

- a. Coordenação de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social
- b. Coordenação de Proteção Social Básica

Secretaria de Saúde:

- u. Secretaria Adjunta
- u. Departamento Médico
- u. Departamento de Enfermagem
- u. Departamento de Vigilância Nutricional
- u. Divisão de Fiscalização, Vigilância Sanitária e Epidemiológica
- u. Divisão de Controle e Avaliação
- u. Divisão de Estoque

III – Órgãos de deliberação colegiada a serem instituídos de acordo com as exigências instituídas em leis federais, com estrutura e atribuições estabelecidas em regulamento ou leis específicas.

Capítulo III

Das Competências e Atribuições

Seção I

Das Competências do Prefeito Municipal

Art. 13. A lei orgânica municipal disporá sobre a competência do Prefeito Municipal.

Seção II

Das Competências e Atribuições do Gabinete do Prefeito

Art. 14. Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I- assessorar ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas internas e com os munícipes, órgãos, entidades públicas e privadas;
- II- promover, periodicamente, reuniões gerais e setoriais, para verificar o cumprimento do programa da administração, conforme determinação do Prefeito Municipal;
- III- redigir e expedir as correspondências;
- IV- redigir, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito Municipal;
- V- redigir, organizar, numerar, protocolizar e manter sua guarda os originais de leis, decretos, portarias e outros atos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI- promover, interna e externamente, a disseminação de informações institucionais e divulgação de resultados e serviços prestados pelo município;
- VII- realizar as atividades de divulgação em conformidade com o plano de comunicação do Poder Executivo;
- VIII- promover a difusão, o acompanhamento e a análise do noticiário referente ao município;
- IX- promover a divulgação dos atos oficiais;
- X- assessorar o Prefeito Municipal nas atividades administrativas.

Art.15. Compete à Assessoria Administrativa:

- I. assessorar administrativamente o Gabinete do Prefeito e outros órgãos a que estiver subordinada;
- II. executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art.16. Os órgãos de assessoria deverão interagir entre si buscando a otimização dos processos administrativos municipais.

Seção III

Das Competências e Atribuições da Procuradoria Geral

Art.17. Compete a Procuradoria Geral:

- I- promover a representação judicial e extrajudicial do município, defendendo-lhe os interesses;
- II- promover a orientação jurídica dos órgãos municipais, interagindo, se for o caso, com consultores contratados;
- III- assessorar a regular constituição dos créditos tributários, inscrição em dívida ativa e execução fiscal dos valores inadimplidos;
- IV- estruturar proposições, contratos, convênios e ajustes em que figurar como parte o município, além de promover a análise daqueles que em forem apresentados para assinatura;
- V- fiscalizar a regularidade jurídica dos processos disciplinares;
- VI- promover o arquivamento e atualização de todos os atos normativos municipais;
- VII- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Seção IV

Das Competências e Atribuições da Secretaria de Planejamento e Informática

Art.18. Compete a Secretaria de Planejamento e Informática:

- I- promover e estruturar o planejamento municipal, coordenando, controlando e avaliando as atividades administrativas, bem como a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- programação orçamentária através da elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual em conjunto com a Secretaria de Fazenda;
- II- elaborar, atualizar e promover a execução de planos, projetos e ações que visem o desenvolvimento administrativo e municipal, analisando os resultados obtidos com as metas programadas;
 - III- desenvolver atividades de fomento ao turismo local, mediante a realização de políticas públicas voltadas para o segmento;
 - IV- desenvolver a coordenação dos órgãos públicos municipais, requisitando dados e informações dos setores administrativos;
 - V- promover e estruturar projetos para a captação de recursos, bem como o desenvolvimento de todas as atividades acessórias inerentes a prestação de contas destas ações;
 - VI- implantar as políticas de desenvolvimento turístico municipal;
 - VII- acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo município, bem como a adequada aplicação das transferências voluntárias em conjunto com a Secretaria de Fazenda;
 - VIII- manter atualizados os dados estatísticos e informações estratégicas;
 - IX- analisar a viabilidade técnica e financeira de projetos apresentados a municipalidade e que envolvam a aplicação de recursos públicos;
 - X- aperfeiçoar o planejamento dos órgãos municipais, ministrando cursos e palestras educativas voltadas para a padronização e uniformização de processos e de rotinas;
 - XI- executar e coordenar as atividades de processamento de dados e análise de sistemas;
 - XII- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 19. Compete a Divisão de Convênios e Contratos:

- I. auxiliar a elaboração de procedimentos licitatórios, nos termos estabelecidos pela lei nº8.666/93 em conjunto com a comissão permanente de licitação e a Secretaria de Administração;
- II. assessorar a elaboração de programas, projetos e ações da administração, bem como acompanhar sua execução;
- III. assessorar a elaboração contratos, convênios, consórcios e equivalentes, bem como acompanhar sua execução;
- IV. analisar prestações de contas feitas por entidades subvencionadas pelo município;
- V. executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas.

Art. 20. Compete à Divisão de Agricultura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. promover estudos e execução de medidas que possibilitem o desenvolvimento amplo do segmento agro-industrial, assentado dentro das diretrizes fornecidas pela Secretaria;
- . incentivar o cultivo e plantio de mudas ou árvores, visando o incremento da arborização municipal, bem como o tratamento de árvores danificadas ou doentes no município;
- . estudar os requerimentos e autorizar o corte de árvores, quando houver riscos à segurança municipal ou perigo de dano a terceiros;
- . realizar estudos, elaborar plano de cultivo e conservação de árvores e plantas nas vias e logradouros públicos;
- . promover programas de desenvolvimento rural, incentivando a capacitação e fixação do homem no campo;
- . incentivar o associativismo e o cooperativismo;
- . promover ações de desenvolvimento agrícola sustentável;
- . manter contato e cooperar com os órgãos estaduais e federais que atuam na área rural;
- . desenvolver atividades correlatas determinadas pelo secretário.

Seção V

Das Competências e Atribuições da Secretaria de Administração

Art. 21. Compete a Secretaria de Administração:

- I- coordenar as atividades de gestão de pessoas relativas a seleção, recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação, dispensa e atividades correlatas concernentes aos agentes públicos e equiparados;
- II- coordenar o recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de dados e papéis na prefeitura, dando-lhes encaminhamento adequado, assim como promovendo a adequada estruturação de protocolos;
- III- exercer o controle direto das atividades relativas ao registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes do município;
- IV- promover a guarda, a conservação e o controle de bens, da frota de veículos e equipamentos do município, respeitadas as competências de outras secretarias;
- V- coordenar a logística e todos os serviços e atividades administrativas relativas a manutenção da prefeitura e dos órgãos municipais, bem como a promoção dos procedimentos licitatórios necessários a esse fim e em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Informática;
- VI- coordenar a análise, estudos e aperfeiçoamento das atividades meio da administração municipal;
- VII- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 22. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- I- executar todas atividades relativas à política de recursos humanos do Poder Executivo municipal;
- II- executar atividades relativas a seleção, recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação, dispensa e atividades correlatas pertinentes aos agentes públicos e equiparados;
- III- controlar a legalidade, registrar e fiscalizar a situação dos agentes públicos do município, como:
 - a. contagem de tempo de serviço;
 - b. progressões, benefícios e correlatos adquiridos ou a adquirir;
 - c. pedidos de férias, licença, benefícios e aposentadoria, entre outros.
- IV- analisar e encaminhar requerimentos dos agentes públicos à autoridade competente, diligenciando no que for necessário;
- V- elaborar a folha de pagamento;
- VI- auxiliar a Secretaria de Administração em todas as atividades concernentes aos agentes públicos municipais.
- VII- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 23. Compete ao Departamento de Compras, Material, Patrimônio e Serviços:

- XII- promover os expedientes necessários a correta formalização dos procedimentos de compras;
- XII- auxiliar a elaboração de procedimentos licitatórios, nos termos estabelecidos pela lei nº8.666/93 em conjunto com a comissão permanente de licitação;
- XII- promover diretamente o registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes do município;
- XII- realizar a guarda, a conservação e o controle de bens, da frota de veículos e equipamentos do município, respeitadas as competências de outras secretarias;
- XII- executar atividades correlatas à manutenção da prefeitura e dos órgãos municipais;
- XII- proceder a avaliação e análise das demandas por serviços vinculados a atividade meio;
- XII- municiar a comissão permanente de licitação com informações pertinentes a correta realização de procedimentos focados para as competências de seu departamento;
- XII- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 24. Compete a Divisão de Apoio Administrativo e Informática:

- promover o apoio logístico das unidades administrativas;
- desenvolver a política de informática do municípios;
- assessorar os órgãos públicos na escolha e implantação dos sistemas de informática a serem utilizados;
- coordenar a uniformização dos sistemas utilizados pelo município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- elaborar relatórios gerenciais, estatísticos, sintéticos ou analíticos que permitam a adequada inserção nos sistemas utilizados pelo estado e união;
- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário de Administração.

Seção VI
Das Competências e Atribuições da Secretaria de Fazenda

Art. 25. Compete a Secretaria de Fazenda:

- VII- auxiliar na elaboração da programação orçamentária através da elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual em conjunto com a Assessoria de Planejamento;
- VII- coordenar as atividades relacionadas aos processamentos contábeis de acordo com as normas de administração financeira e contabilidade pública;
- VII- promover o processamento da despesa, mantendo registros e controles contábeis;
- VII- preparar balancetes, balanços e prestações de contas das movimentações financeiras municipais;
- VII- realizar pagamentos, recebimentos e guarda de valores integrantes do erário;
- VII- promover a análise, o estudo e o aperfeiçoamento das atividades financeiras municipais;
- VII- coordenar e fiscalizar a efetiva arrecadação dos tributos de competência municipal, bem como todo o procedimento de constituição de créditos tributários a inscrição destes em dívida ativa com assessoramento direto da Procuradoria Geral;
- VII- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art.26. Compete ao Departamento de Contabilidade e Tesouraria:

- I- controlar, conferir, classificar e contabilizar as operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais do município;
- II- preparar os relatórios gerenciais, contendo elementos para a programação orçamentária e financeira do município;
- III- fiscalizar as despesas realizadas quanto a sua legalidade, comunicando imediatamente ao órgão de controle interno qualquer ocorrência anormal;
- IV- elaborar mensalmente balancetes demonstrativos;
- V- elaborar balanço anual do município;
- VI- elaborar, na forma da lei, a prestação de contas anuais;
- VII- escriturar livros contábeis;
- VIII- elaborar as peças orçamentárias municipais, bem como acompanhar sua execução e cumprimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- IX- controlar o pagamento, último estágio do processamento de despesas;
- X- executar todas as atividades específicas e correlatas a área contábil dentro dos padrões técnico-legais exigidos,
- XI- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art.27. Compete à Divisão de Tributação:

- I- realizar o cadastramento amplo de contribuintes;
- II- realizar a efetiva arrecadação dos tributos de competência municipal, promovendo o correto lançamento de impostos, taxas, contribuições de melhorias e congêneres;
- III- promover a efetiva análise da arrecadação de tarifas e preços públicos;
- IV- realizar a atualização e correta inscrição de tributos constituídos no cadastro da dívida ativa municipal com assessoramento direto da Procuradoria Geral;
- V- fornecer relatórios alusivos a realização de receitas municipais oriundas de suas atividades, mantendo-o atualizado mensalmente;
- VI- realizar atividades correlatas determinadas pelo Secretário de Fazenda.

Art. 28. Compete à Divisão de Fiscalização:

- I- promover a adequada fiscalização do cumprimento da legislação municipal, especialmente aquela pertinente a tributos, obras e posturas, bem como da legislação de trânsito federal;
- II- lavrar autos, expedir notificações e dar destino a comunicação expedida pela Administração Pública;
- III- realizar atividades externas de controle da conduta particular;
- IV- cooperar com os órgãos públicos na consecução de políticas públicas vinculadas a sua atividade;
- V- apreender, embargar, interditar, advertir e multar os infratores da legislação municipal;
- VI- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 29. Compete à Divisão de Água e Esgoto:

- I. Cadastrar os contribuintes e manter atualizados os cadastros relativos à água e esgoto;
- II. emitir as cobranças e acompanhar a arrecadação dos preços públicos;
- III. promover a adequada fiscalização do cumprimento da legislação municipal, especialmente aquela pertinente aos preços públicos municipais;
- IV. cooperar com os órgãos públicos na consecução de políticas públicas vinculadas a sua atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- V. suspender o fornecimento, apreender, embargar, interditar, advertir e multar os infratores da legislação municipal;
- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Seção VII

Das Competências e Atribuições da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Art. 30. Compete a Secretaria de Obras e Serviços Públicos:

- I- orientar a elaboração de projetos pertinentes a obras públicas municipais, nos termos estabelecidos pela lei nº8.666/93, visando manter um padrão estético e paisagístico urbano, bem como a preservação do meio ambiente;
- II- executar os projetos e atividades concernentes à construção e conservação de próprios municipais de interesse local, administrativo ou para a comunidade;
- III- dirigir e acompanhar diretamente as atividades desempenhadas pelos agentes públicos envolvidos;
- IV- manter atualizada a planta cadastral do município;
- V- executar trabalhos topográficos e de desenho necessários a obras de interesse público;
- VI- promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, vias e logradouros municipais;
- VII- coordenar o cumprimento das normas referentes às construções, analisando a viabilidade técnica de projeto ou obra a ser executada de acordo com as normas aplicáveis;
- VIII- coordenar o cumprimento das normas referentes a ocupação do solo urbano e posturas do município;
- IX- realizar estudos das alternativas e das possíveis consequências ambientais de projetos públicos ou privados, requisitando aos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como às entidades privadas, informações, notadamente as indispensáveis à apreciação de Estudos Prévios de Impacto Ambiental - EPIA e respectivos relatórios, no caso de obras ou atividades de significativa degradação ambiental;
- X- estabelecer normas e padrões municipais de controle da poluição;
- XI- realizar o plantio, conservação e poda de árvores em estradas, vias e logradouros públicos;
- XII- coordenar a política municipal de conservação do meio ambiente;
- XIII- analisar reivindicações da comunidade relativas as atividades prestadas pela secretaria;
- XIV- promover ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social;
- XV- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 31. Compete ao Departamento de Transportes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- III. cuidar da documentação, manutenção e utilização da frota municipal;
- III. coordenar diretamente o trânsito urbano e rural em observância da legislação pertinente e em colaboração com órgãos ou entidades de outros entes da federação;
- III. fiscalizar o transporte coletivo urbano;
- III. executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 32. Compete ao Setor de Transportes da Educação:

- IX. coordenar as atividades de transportes da Secretaria de Educação e Cultura;
- IX. assessorar o Diretor do Departamento de Transportes na formulação da política de transportes da área de educação;
- IX. executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 33. Compete ao Setor de Transportes da Saúde:

- XI. coordenar as atividades de transportes da secretaria de saúde;
- XI. assessorar o Diretor do Departamento de Transportes na formulação da política de transportes da área de saúde;
- XI. executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 34. Compete ao Setor de Manutenção:

- VII. coordenar a execução das atividades de manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza urbana, coleta de lixo, cemitérios, matadouros, mercados, feiras livres, iluminação pública, saneamento, água, capina e poda de árvores e serviços assemelhados de interesse local;
- VII. executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 35. Compete ao Setor de Obras:

- coordenar a execução de projetos pertinentes a obras públicas municipais, visando manter um padrão estético e paisagístico urbano, bem como a preservação do meio ambiente;
- monitorar as atividades desempenhadas pelos agentes públicos envolvidos;
- analisar o cumprimento das normas referentes às construções, enfocando a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada de acordo com as normas aplicáveis;
- monitorar a construção, pavimentação e conservação de estradas, vias e logradouros municipais;
- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 36. Compete ao Setor Elétrico:

- II. coordenar a execução das atividades relacionadas com a eletricidade dos serviços públicos locais;
- II. fiscalizar a colocação de padrões, postes, fiação e instalações elétricas dos prédios públicos e particulares;
- II. executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 37. Compete ao Setor de Serviços Públicos:

- IV. coordenar a estruturação e desenvolvimento dos serviços públicos locais, tais como limpeza urbana, coleta de lixo, cemitérios, matadouros, mercados, feiras livres, iluminação pública, saneamento, água, capina e poda de árvores e serviços assemelhados de interesse local;
- IV. acompanhar a demanda por serviços e o atendimento à população;
- IV. receber e encaminhar queixas ao setor responsável, dando retorno ao interessado;
- IV. executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 38. A Usina de Reciclagem é órgão ligado à secretaria de obras e terá seu funcionamento disciplinado em regulamento próprio, competindo ao seu administrador cumprir e fazer cumprir as normas pertinentes ao empreendimento.

Art. 39. O Parque de Exposições é órgão ligado à secretaria de obras e terá seu funcionamento disciplinado em regulamento próprio, competindo ao seu administrador cumprir e fazer cumprir as normas pertinentes ao local.

Art. 40. Os cargos de administradores referidos nos artigos 38 e 39 somente permanecerão ocupados enquanto funcionarem estas unidades.

Seção VIII

Das Competências e Atribuições da Secretaria de Educação e Cultura

Art. 41. Compete a Secretaria de Educação e Cultura, juntamente com suas coordenações e direções:

I- elaborar os planos e programas municipais de educação, em consonância com as normas nacionais e com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, 898.655, observando, sobretudo, os seguintes princípios:

- a) igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- b) liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- c) pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- d) respeito à liberdade e apreço à tolerância;
 - e) coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
 - f) gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
 - g) valorização do profissional da educação escolar;
 - h) gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
 - i) garantia de padrão de qualidade;
 - j) valorização da experiência extra-escolar;
 - l) vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
-
- II- fiscalizar o cumprimento dos preceitos acima pelos órgãos municipais de ensino;
 - III- executar atividades relacionadas ao ensino, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;
 - IV- buscar viabilizar o atendimento gratuito em creches e pré-escolas às crianças de zero a seis anos de idade;
 - V- proporcionar a oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;
 - VI- promover a oferta de educação escolar regular para crianças, adolescentes, jovens, adultos e indivíduos especiais, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola;
 - VII- promover o atendimento ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;
 - VIII- realizar, anualmente, levantamento de munícipes em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula, interpellando pais ou responsáveis sobre a necessidade de freqüência à escola e promover campanhas para incentivá-la;
 - IX- combater a evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e assistência aos alunos;
 - X- manter a rede escolar que atenda a zona rural;
 - XI- propor ao Prefeito Municipal meios adequados para a radicação de professores na zona rural, ou, ainda, para dar-lhes boas condições de trabalho;
 - XII- executar atividades que garantam a plena assistência educacional;
 - XIII- desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, aprimorando a qualidade do ensino;
 - XIV- promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com professores, família e comunidade;
 - XV- desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XVI- promover atividades culturais do município, com foco prioritário no segmento jovem e estudantil;
- XVII- adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do município, considerando-se diversos fatores de ordem climática e econômica;
- XVIII- promover estudos e viabilizar a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas municipais, com vistas na melhoria qualitativa da força de trabalho local;
- XIX- executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os em programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;
- XX- elaborar cardápio para as merendas, observando-se padrões de nutrição, recorrendo à orientação de profissionais da saúde, quando necessário;
- XXI- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art.42. Compete à divisão de educação:

- III- assessorar a Secretária de Educação em todas as suas atividades;
- III- acompanhar e auxiliar na compra dos ingredientes a serem utilizados na confecção da merenda;
- III- acompanhar o preparo da merenda escolar, verificando a qualidade dos ingredientes utilizados;
- III- verificar a higienização do preparo dos alimentos;
- III- certificar-se da efetiva distribuição da merenda escolar a todos os alunos da rede municipal de ensino;
- III- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas pela Secretária de Educação.

Art. 43. À coordenação de psicopedagogia compete acompanhar o desenvolvimento psicológico de alunos, professores e da comunidade escolar.

Art. 44. À coordenação de pedagógica compete desenvolver a orientação educacional e pedagógica de alunos, os professores e da comunidade escolar.

Art. 45. À coordenação de centro de informática compete administrar os telecentros conforme os regulamentos próprios de cada unidade.

Art. 46. À coordenação de ensino musical compete coordenar o ensino e difusão da música no âmbito municipal.

Art. 47. À coordenação de lazer compete coordenar e acompanhar o desenvolvimento de atividades ligadas ao lazer e esporte do município e incentivar a prática de esportes, mediante acompanhamento técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 48. À coordenação de cultura compete coordenar e acompanhar o desenvolvimento da cultura no município e administrar o Espaço Cultural.

Art. 49. Compete aos Diretores Escolares e Orientadores de Creche implantarem as políticas públicas de ensino aprovadas para o ano letivo, guardando estreita vinculação com as diretrizes aprovadas pela Secretaria de Educação e Cultura, e administrar as unidades de ensino sob sua responsabilidade em conformidade com os regulamentos próprios.

Art. 50. Compete às Secretarias escolares executar atividades de apoio administrativo na unidade escolar, assessorando no atendimento e desenvolvimento das atividades educacionais.

Seção IX
Das Competências e Atribuições da Secretaria de
Desenvolvimento e Assistência Social:

Art. 51. Compete a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social:

- I- realizar estudos sócio-econômicos e atividades correlatas com vistas a manter atualizado os registros municipais deste segmento;
- II- atuar na proteção básica, contribuindo para prevenção de situações de risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições fortalecendo vínculos familiares e comunitários;
- III- atuar na proteção social especial, contribuindo para proteção de situações de risco graves;
- IV- realizar estudos individualizados, a critério da administração, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas a assistência social;
- V- receber, avaliar e encaminhar os necessitados que procuram o Poder Executivo, indicando à administração as soluções mais viáveis;
- VI- orientar e subsidiar as políticas de assistência social municipal, principalmente as que envolverem auxílios financeiros diretos, em caso de carência ou quando o interesse público assim o exigir;
- VII- orientar a administração sobre as solicitações das entidades assistenciais, quando envolverem subvenções ou auxílios, controlando e fiscalizando sua aplicação;
- VIII- estimular e orientar as diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo de promoção social;
- IX- promover e incentivar campanhas sociais com vistas a garantir o bem estar da comunidade;
- X- executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 52. Compete à Coordenação de Gestão de Assistência Social:

- promover as atividades de recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de dados e papéis, assegurando o sigilo necessário e dando o encaminhamento adequado, assim como promovendo a adequada estruturação de protocolos;
- promover a guarda, a conservação e o controle de bens, respeitadas as competências de outras secretarias;
- promover o atendimento interno e externo;
- coordenar a logística e todos os serviços e atividades administrativas relativas a manutenção da secretaria;
- coordenar a análise, estudos e aperfeiçoamento das atividades meio da secretaria municipal;
- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 53. Compete à Coordenação de Proteção Social Básica:

- desenvolver ações que visem integrar o município no programa de assistência integral a família – PAIF – e desenvolver os atos inerentes a realização deste programa;
- promover a inclusão produtiva e desenvolvimento de projetos contra a pobreza;
- estruturar centros ou núcleos de convivência do idoso;
- estruturar políticas públicas de socialização e fortalecimento do vínculo familiar de crianças de 0 a 6 anos;
- promover medidas sócio-educacionais para crianças e adolescentes;
- estruturar centros ou núcleos de capacitação para jovens e adultos.

Art. 54. As ações relativas ao Setor de Proteção Social Especial (CRAS) deverão ser coordenadas pela Secretária de Assistência Social até que sejam criados cargos específicos para desempenhar estas atividades.

Art. 55. Os coordenadores ligados à assistência social deverão auxiliar a Secretária nas atividades indicadas no artigo anterior.

Seção X
Das Competências e Atribuições da Secretaria de Saúde

Art. 56. Compete a Secretaria de Saúde:

- I- avaliar, definir as instâncias e mecanismos de ação, controle e fiscalização das atividades de saúde municipal, com maior ênfase na atenção básica;
- II- executar as atividades referidas no inciso anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- III- coordenar o programa de saúde da família;
- IV- acompanhamento, avaliação, divulgação e registro do nível de saúde da população com o fim de identificar as causas e combater doenças;
- V- organização e coordenação do sistema de saúde municipal de sorte a enquadrá-lo rigorosamente dentro do sistema único de saúde;
- VI- aplicação de normas e de padrões técnicos de qualidade na assistência à saúde, estruturada em um programa de saúde;
- VII- auxiliar a elaboração da proposta orçamentária para a Secretaria de Saúde em conformidade com o programa de saúde;
- VIII- aplicar as normas técnico-científicas de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- IX- promover programas, ações ou serviços de saúde municipal em parceria com a sociedade civil organizada;
- X- realizar pesquisas e estudos;
- XI- atuar e instituir mecanismos de controle e fiscalização inerentes ao poder de polícia sanitária em conjunto com os Departamentos de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- XII- manter-se coordenada e em sintonia com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa médico-sanitária do município, integrando-se ao Sistema Único de Saúde, na forma da legislação pertinente;
- XIII- administrar as unidades de saúde existentes no município, promovendo atendimento a população;
- XIV- executar programas de assistência médica e odontológica nas escolas;
- XV- providenciar o encaminhamento de pessoas doentes, notadamente as carentes, a outros centros de saúde fora do município, quando os recursos médicos locais não forem suficientes;
- XVI- promover, junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;
- XVII- promover a vacinação da população local, em campanhas específicas ou casos de epidemias;
- XVIII- dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública municipal;
- XIX- controlar e fiscalizar o desenvolvimento do trabalho das equipes do programa de saúde da família ou outros semelhantes afetos a saúde;
- XX- participar na formulação de política de saneamento básico;

- XXI- formular a política de aquisição de medicamentos, equipamentos ou outros insumos de interesse para a saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- XXII- participar no controle e na fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos ou radioativos; formular e executar a política de sangue e seus derivados;
- XXIII- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 57. Compete à Secretaria Adjunta:

- I- assessorar a Secretária de Saúde em todas as suas atividades;
- II- avaliar, definir as instâncias e mecanismos de ação, controle e fiscalização das atividades de saúde;
- III- acompanhamento, avaliação, divulgação e registro do nível de saúde da população;
- IV- supervisão dos recursos humanos envolvidos na saúde, mantendo estreito contato com o Departamento de Recursos Humanos;
- V- manter-se coordenada e em sintonia com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa médico-sanitária do município, integrando-se ao Sistema Único de Saúde, na forma da legislação pertinente;
- VI- elaboração de relatórios gerenciais, estatísticos, sintéticos ou analíticos que permitam a adequada inserção no sistema único de saúde;
- VII- promover o remanejamento dos agentes lotados nas unidades de saúde em estreita vinculação com as políticas implementadas pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 58. Compete ao Departamento Médico:

- I- dar suporte e promover a coordenação do corpo clínico;
 - II- planejar a atuação coordenada das divisões específicas;
 - III- realizar atividades correlatas.
 - IV- promover a vacinação da população local, em campanhas específicas ou casos de epidemias;
 - V- auxiliar na formulação da política de aquisição de medicamentos, equipamentos ou outros insumos de interesse para a saúde;
 - VI- aplicar as normas técnico-científicas de promoção, proteção e recuperação da saúde;
 - VII- providenciar o encaminhamento de pessoas doentes, notadamente as carentes, a outros centros de saúde fora do município, quando os recursos médicos locais não forem suficientes;
 - VIII- executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas.
- Art. 59. Compete ao Departamento de Enfermagem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- I- organização e direção dos serviços de enfermagem e das atividades técnicas e auxiliares desses serviços;
- II- planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem, dos planos assistenciais e da programação da saúde;
- III- consulta e prescrição da assistência de enfermagem;
- IV- prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- V- atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral;
- VI- assistência à gestante, parturiente e puérpera;
- VII- atuação em campanhas de educação visando à melhoria de saúde da população;
- VIII- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 60. Compete ao Departamento de Vigilância Nutricional:

- I- avaliar, definir as instâncias e mecanismos de ação, controle e fiscalização ligadas à nutrição, inclusive dos órgãos públicos;
- II- desenvolver ações que visem eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde causados por alimentos;
- III- inspecionar a qualidade da merenda escolar dos estudantes;
- IV- promover a vigilância nutricional e a orientação alimentar;
- V- intervir nos problemas nutricionais decorrentes de má alimentação;
- VI- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 61. Compete à Divisão de Fiscalização, Vigilância Sanitária e Epidemiológica:

- I- avaliar, definir as instâncias e mecanismos de ação, controle e fiscalização das atividades de saúde mental da população;
- II- avaliar, definir as instâncias e mecanismos de ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva;
- III- desenvolver ações que visem eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde;
- IV- recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- V- intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo:
- o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;
 - o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.
- II- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 62. Compete a Divisão de Controle e Avaliação:

- VI- regulação, fiscalização, formulação, implementação, controle e avaliação dos indicadores da saúde pública;
- VI- atuação pró-ativa na correção de políticas públicas que apresentem estatísticas deficitárias;
- VI- promover o adequado encaminhamento para tratamento fora do domicílio;
- VI- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário de Saúde.

Art. 63. Compete a Divisão de Estoque:

- III- controlar, regular e fiscalizar os estoques de medicamentos, insumos, materiais de laboratório e de consumo;
- III- assessorar a Secretária de Saúde na formulação e desenvolvimento da política de aquisição de medicamentos, equipamentos e outros insumos de interesse para a saúde;
- III- promover o adequado armazenamento e dar destinação final aos medicamentos, insumos e demais materiais utilizados nas unidades de saúde;
- III- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário de Saúde.

TÍTULO III
Das disposições finais e transitórias

Art. 64. A estrutura administrativa e os procedimentos organizacionais previstos na presente lei entrarão em vigor gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 65. A implantação da estrutura administrativa aprovada e a sua lotação far-se-á gradativamente através das seguintes medidas:

- I- provimento dos servidores no gabinete, nas secretarias e nas divisões através de enquadramento dos atuais servidores efetivos, nomeações dos comissionados, concurso e investidura de novos titulares, contratação temporária;
- II- aparelhamento dos órgãos com os elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu pleno e eficaz funcionamento;
- III- instruções das diretorias, secretarias e chefias com relação às competências que lhe são atribuídas;
- IV- outras medidas correlatas as anteriores que forem indicadas, devidamente examinadas e aprovadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 66. Ficam extintos os cargos vagos descritos no Anexo VI, sendo os ocupados considerados em extinção e extintos quando vagarem.

Parágrafo Único – Enquanto permanecerem ocupados estes cargos se regerão pelo mesmo regime dos demais, mantendo-se sua estrutura atual.

Art. 67. Os atuais cargos de diretores e equiparados a secretários serão renomeados, mantendo a remuneração atual, da seguinte forma:

- a) Assessor Chefe de Governo - Coordenador de Gabinete;
- b) Assessor Técnico - Procurador Geral e Secretário de Planejamento Governamental e de Informática;
- c) Diretor do Departamento de Administração - Secretário de Administração;
- d) Diretor do Departamento de Fazenda - Secretário de Fazenda;
- e) Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos - Secretário de Obras e Serviços Públicos;
- f) Diretor do Departamento de Educação - Secretária de Educação e Cultura;
- g) Diretor do Departamento de Ação Social - Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social;
- h) Diretor do Departamento de Saúde Pública - Secretário de Saúde.

Art. 68. O cargo Auxiliar de Serviços I passa a ser denominado Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 69. O cargo Técnico em Administração I passa ser denominado Agente de Administração.

Art. 70. Ficam extintos os cargos não ocupados descritos no Anexo VII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art.71. Fica mantida a denominação dos cargos efetivos atuais, retirando da nomenclatura apenas a identificação "I".

Art. 72. Quando o cargo exigir apenas ensino fundamental como requisito poderá ser substituído pela comprovação de que o servidor tenha exercido funções semelhantes ao do cargo pretendido, por no mínimo 02 (dois) anos seja na iniciativa pública ou privada, vedada qualquer distinção no processo seletivo para cargo efetivo.

Art. 73. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PARÁGRAFO ÚNICO. A estrutura administrativa atual permanecerá em vigor até 31 de dezembro de 2007.

Art. 74. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei 45/90 e o Decreto 3/93.

Tocantins, 20 de setembro de 2007.

Silas Fortunato de Carvalho
Prefeito Municipal de Tocantins