



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCIÓPOLIS  
CNPJ: 25.064.072/0001-23  
GABINETE DO PREFEITO  
ADM 2021 / 2024



## ANEXO I

### Projeto de Lei n.º 002/2021

CARGO	QUANTIDADE	SUBSIDIO
Secretário	10	2.500,00
Controle Interno	01	2.500,00
Assessoria de Planejamento, Gestão e Política.	02	2.300,00
Secretário Executivo	04	2.000,00
Diretoria	13	1.800,00
Coordenação	15	1.600,00
Assessoria Especial	05	1.300,00
Divisão	17	1.250,00
Assessoria Técnica	04	1.200,00
Função Gratificada	15	20%



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCIÓPOLIS  
CNPJ: 25.064.072/0001-23  
GABINETE DO PREFEITO  
ADM 2021 / 2024



**LEI N.º 413/2021**

**DE 12 DE JANEIRO DE 2021**

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Darcinópolis, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL do Município de Darcinópolis, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele em nome do povo SANCIONA a seguinte Lei:

## **CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 1º** - A Prefeitura Municipal de Darcinópolis terá para seu funcionamento a seguinte Estrutura Administrativa:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Secretaria Municipal de Administração e Transporte;
- III – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- IV – Secretaria Municipal de Agricultura;
- V – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- VI – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VII – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- VIII – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Habitação e Serviços Públicos;
- XIX – Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer;
- X – Secretaria Municipal Meio Ambiente;
- XI – Secretaria Municipal de Governo.

## **CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA**

### **SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 2º** - A Chefia de Gabinete ou Assessoria de Planejamento, Gestão e Política é responsável pela gestão institucional do expediente do gabinete e pela articulação com gestores internos em apoio direto ao Prefeito.

- I – Exercer a direção-geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete;



II – Promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os municípios, pessoalmente ou por meio de entidades que os representem;

III – Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as providências e, se for o caso, respondendo-as;

IV- Acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao prefeito;

V – Promover o atendimento das pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências.

## SEÇÃO II SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE

**Art. 3º** - À Secretaria Municipal de Administração e Transportes, compete:

I – Executar as atividades de administração em geral, e em especial, as de administração de recursos humanos, de serviços gerais e de patrimônio;

II – Oportunizar a prestação de serviços de apoio administrativo aos demais órgãos do Município;

III – Sugerir ao Chefe do Executivo a adoção de medidas visando as melhorias e adequações necessárias ao bom andamento dos serviços públicos;

IV – Adotar medidas visando assegurar o bom funcionamento e o regular expediente dos órgãos municipais;

V – Articular e coordenar sobre questões de transportes urbano e rural;

VI – Levantamento, controle e cadastro de veículos e frotas;

VII – Manutenção e conservação de veículos e frotas;

VIII – Organizar e supervisionar o patrimônio municipal.

## SEÇÃO - III SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.

**Art. 4º** - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças:

I – Planejar e operacionalizar as compras e contratações de serviços, no âmbito da Administração Municipal;

II – Superintender os procedimentos licitatórios;

III – Sugerir medidas que visem racionalizar a utilização de bens, a economia processual e a redução dos gastos públicos, nas atividades que lhe forem pertinentes;

IV – Manter o controle, o acompanhamento e a execução orçamentária e financeira;

V – Coordenar as ações dos órgãos da administração municipal, buscando ajustar procedimentos e rotinas, no sentido de obter a harmonia necessária ao bom funcionamento do sistema de Planejamento Municipal;

VI – Superintender, planejar, lançar e arrecadar os tributos municipais;

VII – Promover o cadastramento predial e do comércio para fins de controle de arrecadação;

VIII – Promover o lançamento da dívida ativa do município;

IX – Promover o controle da movimentação financeira;



X – Assinar, juntamente com o chefe do Poder Executivo Municipal e com os Gestores dos Fundos de Saúde e de Assistência Social, os relatórios bancários, cheques, balanços e anexos referentes à sua função.

#### SEÇÃO – IV SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

**Art. 5º** - À Secretaria Municipal de Agricultura, compete:

- I – Planejar e executar a política agrícola de abastecimento;
- II – Promover assistência técnica visando o desenvolvimento da agricultura, da pecuária, fruticultura e piscicultura, com parceria com órgãos estaduais e federais;
- III – Promover estudos e pesquisas visando à previsão da safra agrícola;
- IV – Assegurar o abastecimento através do estímulo da produção com incentivos a pequeno e médios produtores;
- V – Adotar medidas visando o uso racional do solo e proteger sua fertilidade;
- VI – Fomentar e fortalecer o cooperativismo;
- VII – Organizar e estruturar a utilização dos maquinários agrícolas, priorizando a agricultura familiar e as famílias de baixo poder aquisitivo.

#### SEÇÃO – V SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**Art. 6º** - À Secretária Municipal de Educação e Cultura:

- I – Executar as atividades educacionais no Município, especialmente as relativas à Creche e Educação Básica;
- II – Promover metodologias e programas educacionais condizentes com a realidade do município;
- III – Promover a guarda, a distribuição e controle de merenda escolar e do material didático;
- IV – Responsabilizar-se pela promoção e manutenção das atividades desenvolvidas pelo município;
- V – Articular-se com órgãos de outras esferas de governo, visando o intercâmbio de ideias e novas experiências que somem o desenvolvimento educacional do município;
- VI – Executar o Plano Municipal de Educação;
- VII – Organizar e orientar rotas para o transporte de escolares;
- VIII – Manter os veículos de transporte de escolares sempre dentro das normas estabelecidas pelo órgão regulador de trânsito.

#### SEÇÃO – VI SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 7º** - À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

- I – Superintender as atividades de assistência e promoção social no âmbito do município;
- II – Manter programas sociais de combate à pobreza e a fome;



- III – Promover o cadastro de pessoas carentes do município;
- IV – Apoiar as ações do Conselho Tutelar e da Criança e Adolescente;
- V – Relacionar-se com outros órgãos visando à cooperação mútua para a execução de atividades afins;
- VI- Dar apoio às pessoas idosas no âmbito municipal;
- VII – Organizar o correto funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social mantendo o controle orçamentário, financeiro e patrimonial.
- VIII – Executar outras tarefas que lhe sejam delegadas.

### SEÇÃO – VII SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**Art. 8º** - À Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- I – Planejar e executar as ações de saúde pública, preventiva e curativa no âmbito do município;
- II – Desenvolver ações que visem a proteção à criança e à maternidade;
- III – Promover programas educativos na área da saúde;
- IV – Realizar campanhas que visem erradicar, minimizar ou impedir o surto de epidemias;
- V – Promover política de orientação quanto ao planejamento familiar;
- VI – Promover a assistência médica do serviço hospitalar;
- VII – Manter a farmácia básica municipal;
- VIII – Manter intercâmbio com órgão de outras esferas de governo, ligados à área de saúde e que possam colaborar para a promoção de melhores resultados dos serviços municipais;
- IX – Manter o acompanhamento e o necessário controle dos casos de surtos epidemiológicos;
- X – Organizar o correto funcionamento do Fundo Municipal de Saúde mantendo o controle orçamentário, financeiro e patrimonial.

### SEÇÃO – VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

**Art. 9º** - À Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Habitação e Serviços Públicos, compete:

- I – Planejar, promover, organizar e sistematizar ações para melhoria da habitação municipal;
- II – Buscar colaboração técnica e financeira às instituições ou privadas de modo a estimular as iniciativas habitacionais, mediante termos de convênios, acordo e/ou assemelhados;
- III – Articular-se com entidades e organismos públicos e/ou particulares, com vista à promoção de atividades que incrementem a habitação municipal;
- IV – Coordenação da limpeza urbana dos logradouros e vias públicas;
- V – Gerir, organizar e supervisionar a realização de obras no âmbito municipal;
- VI – Conservação e manutenção das estradas vicinais.

### SEÇÃO – IX SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE.



- Art. 10** – Compete a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude:
- I – Planejar, promover, organizar e sistematizar as atividades esportivas no município;
  - II – Formular e desenvolver a Política Municipal de Esporte e Lazer coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e de lazer, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;
  - III – Organizar e promover certames de competições esportivas e de lazer;
  - IV – Formular a política municipal da juventude;
  - V – Acompanhar, avaliar e criar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento social, educacional e lazer da juventude;
  - VI – estimular políticas destinadas a redução e controle do alcoolismo, tabagismo e entorpecentes;
  - VII – Promover a adoção de políticas públicas de apoio à criança e ao adolescente.

## **SEÇÃO – X** **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.**

**Art. 11** – Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente

- I. Executar a Política de Gestão Ambiental do Município de Darcinópolis;
- II. Formular, coordenar e executar planos, programas, projetos e atividades de educação, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente;
- III. Exercer a gestão dos recursos naturais localizados no território sob jurisdição do Município de Darcinópolis;
- IV. Implantar e gerir o Sistema Municipal de Meio Ambiente – SISMMA
- V. Propor diretrizes, normas, critérios e padrões para a conservação, proteção, preservação e recuperação da qualidade do meio ambiente;
- VI. Criar, implantar e administrar unidades conservação da natureza, a fim de assegurar amostras representativas do ecossistema e preservar o patrimônio genético, biológico, ecológico e paisagístico do Município de Darcinópolis;
- VII. Promover a Educação Ambiental em todos os níveis e estimular a participação da Comunidade nos processos de planejamento e de gestão ambiental, conservação, proteção, preservação e recuperação do meio ambiente;
- VIII. Zelar pela observância das normas de controle ambiental, em articulação com órgãos Federais, Estaduais e Municipais;
- IX. Exercer a gestão das áreas verdes localizadas no território sob a jurisdição do Município de Darcinópolis, de forma direta ou pela contratação de terceiros;
- X. Promover e incentivar estudos de pesquisas visando à conservação e implantação de áreas verdes de vegetação de porte arbóreo, preservação e proteção de mananciais, igarapés, fontes de água nascente, rios e dos sítios arqueológicos no Município de Darcinópolis;
- XI. Incentivar a arborização em terrenos particulares e públicos, bem como, jardins e hortas em bairros periféricos existentes no Município de Darcinópolis;



- XII. Fazer o registro o controle e a fiscalização das empresas e atividades que manipulem substâncias químicas, agrotóxicas e outras potencialmente prejudiciais ao meio ambiente;
- XIII. Elaboração do Relatório ICMS Ecológico;
- XIV. Exercer outras atribuições que lhes sejam conferidas.

## SEÇÃO – XI SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SMG)

### Art. 12 – Compete a Secretaria Municipal de Governo

I - Auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, culturais, desportivas, de comunicação e divulgação;

II - Juntamente com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e sob a orientação desta, coordenar a expedição de leis, decretos, portarias e demais atos do Prefeito;

III - Promover a divulgação das atividades do Governo Municipal;

IV - Controlar o recebimento, processamento e resposta dos requerimentos e indicações enviados pela Câmara Municipal ao Prefeito;

V - Avaliar os resultados alcançados pela atividade administrativa a partir de relatório de metas definidos com os respectivos Secretários Municipais;

VI - Cuidar do contínuo relacionamento do Governo Municipal com as entidades sociais e representativas de classe, sindicatos, associações comunitárias e conselhos estabelecidos no Município;

IX - Monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Poder Executivo as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

X - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal, na sua área de competência e em articulação com todas as demais Secretarias Municipais;

XI - Subsidiar o Chefe do Poder Executivo Municipal na integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

XII - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## CAPÍTULO III DA ESTRUTURAÇÃO DOS ÓRGÃOS



**Art. 13** – Os órgãos que integram a Prefeitura Municipal de Darcinópolis terão a seguinte estrutura:

**I – GABINETE DO PREFEITO**

- Controle Interno
- Assessoria de Planejamento, Gestão e Política.
- Assessoria Técnica
- Assessoria Especial

**II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE**

- Secretário
- Diretoria de Transporte
- Diretoria de Recursos Humanos
- Coordenação de Folha de Pagamento
- Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado
- Coordenação de Tecnologia da Informação

**III – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.**

- Secretário
- Secretaria Executiva de Finanças
- Diretoria de Licitação
- Diretoria de Compras
- Diretoria de Arrecadação e Fiscalização
- Coordenação de Orçamento
- Divisão de Convênios e Prestação de Contas
- Assessoria Técnica

**IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

- Secretário
- Coordenação de Máquinas Agrícolas
- Divisão de Atividades Agrícolas

**V – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- Secretário
- Secretaria Executiva
- Diretoria de Programas e Projetos Educacionais
- Coordenação de Merenda Escolar
- Coordenação Pedagógica
- Divisão Administrativa

**VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Secretário
- Secretaria Executiva
- Diretoria de Assistência Social
- Diretoria do CRAS





- Coordenação do Programa Bolsa Família
- Coordenação do CRAS
- Divisão de Cadastro Único
- Divisão de Desenvolvimento Comunitário
- Divisão de Desenvolvimento e Assistência Social
- Divisão Administrativa

#### **VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Secretário
- Secretaria Executiva
- Diretoria de Planejamento em Saúde
- Diretoria de Unidade de Saúde
- Coordenação de Vigilância Sanitária
- Divisão de Saúde Bucal
- Divisão de Combate Endemias
- Divisão Administrativa
- Divisão de Informática e Programas da Saúde
- Divisão de Regulação de Exames e Consultas

#### **VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

- Secretário
- Diretoria de Abastecimento de Água
- Diretoria de Conservação de Logradouros Públicos
- Diretoria de Obras
- Coordenação de Abastecimento de Água da Área Urbana e Rural
- Coordenação de Cadastro e Lotes
- Coordenação de Manutenção de Veículos
- Divisão de Limpeza Pública Urbana
- Divisão de Iluminação Pública
- Divisão de Cadastro e Lotes

#### **XIX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

- Secretário
- Coordenação de Esporte
- Divisão de Apoio ao Esporte
- Divisão de Apoio ao Desporto Infantil

#### **X - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.**

- Secretário
- Coordenação de Preservação e Educação Ambiental
- Divisão Administrativa

#### **XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.**

- Secretário
- Assessoria Técnica
- Assessoria Especial



## CAPÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA

**Art. 11** – A estrutura administrativa criada por esta Lei será implantada ajustando-se àquela já existente e à nova realidade, sendo que as unidades ora criada serão implantadas segundo as conveniências da Administração Municipal e a disponibilidade dos recursos financeiros.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 12** – Os subsídios dos cargos criados obedecerão à tabela do Anexo Único da Presente Lei.

**Art. 13** – Fica criada a Função Gratificada (FG) para que seja atribuída a servidores efetivos que desempenhem funções relevantes em suas pastas, no percentual de 20% do vencimento, para todos os cargos.

Parágrafo Único – A atribuição dos percentuais deverá ser autorizada pelo Chefe do Poder Executivo através de portaria.

**Art. 14** – O servidor ocupante de cargo em comissão poderá perceber gratificação até o limite de 20% do vencimento.

§ 1º - Caso seja servidor do Quadro Efetivo do Município poderá optar pela remuneração deste cargo ou pela remuneração do seu efetivo.

§ 2º - É vedada ao servidor a acumulação de cargos demissíveis “ad nutum”.

§ 3º - São atribuições do Diretor:

I – organizar e promover, bem como adotar medidas para o bom funcionamento da Secretaria à qual for vinculada e seus órgãos;

II – Executar as atividades de administração, em geral de serviços de apoio administrativo às demais repartições do município;

III – adotar medidas visando assegurar o bom funcionamento e o regular expediente dos órgãos municipais; e,

IV – organizar e supervisionar o patrimônio do município.

**Art. 15** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DARCIÓPOLIS**, Estado do Tocantins, aos 12 (doze) dias de janeiro (01) de 2021.

**JACKSON SOARES MARINHO**  
Prefeito Municipal