



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMOLÂNDIA
CNPJ: 25.063.868/0001-61

LEI Nº 293/2017

- DE 03 DE OUTUBRO DE 2017.

"Dispõe sobre Organização do quadro de Servidores Efetivo, para fins de Concurso do Poder Executivo do Município de Carmolândia/TO, e dá outras providências."

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CARMOLÂNDIA, ESTADO DO TOCANTINS NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES,

Art. 1º - No âmbito administrativo, conforme disciplina a constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exame em Concurso Público realizado pelo ente interessado. O Município de Carmolândia, está atualmente na dependência de novas contratações de profissionais para atendimento as necessidades da administração municipal, podemos citar os cargos de profissionais de saúde e profissionais da Educação e da Saúde entre outros de relevante interesse no andamento do processo administrativo municipal aos quais dependemos. Diante do disposto, e cumprindo o que determina a constituição federal, há a necessidade urgente da realização de concurso público para o preenchimento de vagas em atendimento à demanda do município.

§ 1º - O Poder Executivo, estruturado pela presente Lei, compõe-se dos órgãos da administração direta e indireta, aos quais depende da realização do certame.

§ 2º - Integra a estrutura básica da administração direta o Gabinete Prefeito, Secretarias Municipais, Fundos Municipais e Diretorias.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMOLÂNDIA
CNPJ: 25.063.868/0001-61

Art. 2º - A estrutura organizacional da administração pública municipal deverá desburocratizar descentralizar e aprimorar o processo de decisão, os procedimentos, a cooperação entre os serviços, o compartilhamento de conhecimentos e a gestão da informação, visando garantir a eficiente e eficaz prestação dos serviços públicos, de modo a tornar o Município de Carmolândia/TO, referência em desenvolvimento sustentável, nas dimensões ambiental, econômica, social e tecnológica, elevando a qualidade de vida da sua população.

CAPÍTULO II MODELO DE GESTÃO

Art. 3º - O modelo de gestão da administração pública municipal far-se-á através de políticas públicas propostas nos respectivos Conselhos, que deverão ser desenvolvidas de forma sistêmica e em consonância com programas institucionais de órgãos e entidades públicas, associando obras, programas, serviços e benefícios socialmente úteis a objetivos e resultados garantidores de direitos sociais plenos.

§ 1º A definição de objetivos, a criação de indicadores e a avaliação de resultados, permitirão valorizar a contribuição útil de cada órgão e o interesse público do seu desempenho, envolvendo os dirigentes e servidores num projeto comum e responsabilizando-os pela otimização dos recursos, devendo implementar o compartilhamento das responsabilidades, a formação de equipes multidisciplinares e a organização por programas e ações.

§ 2º O modelo de gestão previsto neste artigo será objeto de regulamento por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III Diretriz Organizacional

Art. 4º - A diretriz organizacional da administração pública municipal deverá estar fundamentada no princípio de que o serviço público existe para servir, ser útil e ser um facilitador da sociedade, proporcionando as condições para o pleno



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMOLÂNDIA
CNPJ: 25.063.868/0001-61

exercício das liberdades individuais e o desenvolvimento dos talentos, criatividade, vocações e potencialidades das pessoas e regiões.

Parágrafo único. A definição da diretriz organizacional a ser aplicada impõe a adoção de medidas que coloquem o poder de decisão mais próximo do cidadão, simplifiquem procedimentos e formalidades, obriguem à prestação pública de contas, metas e resultados por parte da administração e assegurem o princípio da responsabilidade do Município e da sua administração perante os cidadãos.

TÍTULO II

Secretarias Municipais

CAPÍTULO I

Natureza e Estrutura das Secretarias

Art. 5º - As Secretarias Municipais são órgãos da administração direta, dirigidos pelos Secretários Municipais, organizados com finalidade de assessorar o Prefeito, a quem diretamente subordinados, na execução das suas competências e atribuições legais, em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único - As atividades das Secretarias Municipais serão executadas pelas suas unidades organizacionais e, completamente, através das entidades da administração indireta que a elas forem vinculadas, nos termos da lei e dos respectivos regimentos.

Art. 6º - Cada Secretaria Municipal é estruturada em quatro níveis, a saber:

I - Nível de Administração Superior - representado pelos secretários e autoridades equiparadas, com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definições políticas e diretrizes, e responsabilidade pela atuação da Secretaria como um todo, inclusive a representação e as relações entre Secretarias e Governo Municipal;

II - Nível de assessoramento - relativo às funções de apoio direto aos secretários, compreendendo o Gabinete do Secretário, dirigido pelo Chefe do

Gabinete, com as funções de dar apoio administrativo e coordenar o relacionamento social e administrativo dos Secretários do Município;

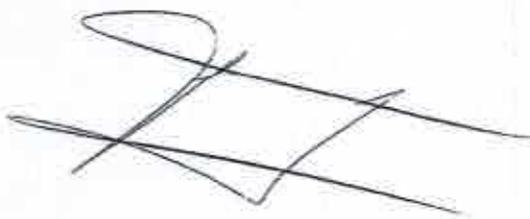
III - Nível de Gerência - Execução Programática; Operacional e Atuação Instrumental - representados pelos técnicos e assistentes, responsáveis pela coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, e, pelos setores administrativos, com a finalidade de proporcionar apoio técnico aos secretários e desenvolver as funções de modernização administrativa, elaboração da proposta orçamentária, administração setorializada de pessoal e de suprimentos;

IV - Nível de Atuação Executiva - representado por entidades da administração indireta, vinculadas às Secretarias; e, órgãos atípicos, desprovidos de personalidade jurídica própria, criados por decreto, subordinados aos secretários, podendo revestir-se das formas de comissões, grupos executivos, grupos de trabalho, grupos especiais e outros.

Art. 7º - Os órgãos e entidades da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo, criado por lei e compreendendo o nível em que são formuladas as decisões afetas as políticas e estratégias públicas, bem assim os planos e ações do Governo Municipal, têm a seguinte composição.

QUADRO GERAL PARA A DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO III
SEÇÃO I
Secretaria Municipal de Administração

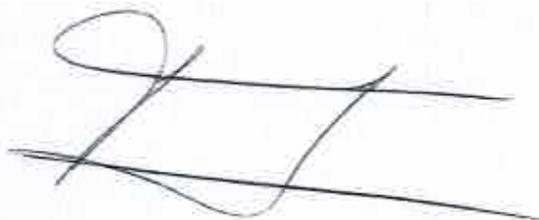
Art. 8º - Compete à Secretaria Municipal de Administração: centralizar o processamento de dados e informações em geral da administração, recursos e ações de informática; prestar orientação normativa metodológica às Secretarias e órgãos do Município na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias; acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos; promover o planejamento e implantação dos programas e ações de modernização administrativa; adotar política de treinamento de pessoal; administração de cargos, funções e salários e regime



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMOLÂNDIA
CNPJ: 25.063.868/0001-61

disciplinar; implantar e manter o banco de dados de recursos humanos; planejar, desenvolver e coordenar as atividades relacionadas à pessoal, arquivo, patrimônio, protocolo, comunicações e vigilância; protocolar, publicar e registrar atos oficiais; outras atividades correlatas e irá concursar servidores, para a seguinte composição:

| CARGO | VAGAS | QUADRO DE RESERVA | Salário R\$ | ESCOLARIDADE |
|--------------------------------------|-------|-------------------|-------------|--|
| Analista de Recursos Humanos | 01 | | 1.380,00 | Médio completo |
| Recepcionista | 01 | | 937,00 | Médio completo |
| Analista de Planejamento | | 01 | 1.380,00 | Superior |
| Guarda | 04 | 02 | 937,00 | Fundamental incompleto |
| Pedreiro | 01 | 01 | 937,00 | Fundamental |
| Secretaria dos Conselhos Municipais. | 01 | | 1.700,00 | Superior-Assistência Social. |
| Gari | 05 | 02 | 937,00 | Fundamental incompleto |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | 01 | 937,00 | Fundamental incompleto |
| Controlador Interno | 01 | 01 | 3.748,00 | Superior |
| Fiscal de Postura | - | 01 | 937,00 | Médio completo |
| Coletor | 01 | | 937,00 | Médio completo |
| Motorista CAT. "D" | 01 | | 937,00 | Fundamental |
| Operador de Retroescavadeira | 01 | | 1.700,00 | Fundamental e curso específico na área |
| Operador de Máquina moto niveladora | 01 | | 1.700,00 | Fundamental e curso específico na área |
| Operador maquina leve | 02 | 01 | 937,00 | Fundamental incompleto |





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMOLÂNDIA
CNPJ: 25.063.868/0001-61

| | | | | |
|---|----|----|----------|--|
| Borracheiro | 01 | | 937,00 | Fundamental incompleto |
| Mecânico Diesel | 01 | | 1.700,00 | Médio Completo com Curso Especifico |
| Técnico em Informática | 01 | | 937,00 | Médio completo com curso técnico na área |
| Educador Físico, Carga Moraria 20 horas | 01 | | 1.420,00 | Superior /especifico |
| Auxiliar de Educador Físico | 02 | 01 | 937,00 | Médio completo |
| Assistente Administrativo | 02 | 01 | 937,00 | Médio Completo |

SEÇÃO II SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão incumbido de executar a política de assistência, promoção social e trabalho do município, contribuindo para o resgate da cidadania da população, que se encontra em situação de vulnerabilidade social causada pela pobreza e exclusão, atuando nas suas diferentes áreas, das quais podemos destacar os serviços, programas, projetos e benefícios voltados à criança e ao adolescente, ao jovem, à mulher e aos idosos. **Art. 9º**

- A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão incumbido de executar a política de assistência, promoção social e trabalho do município, contribuindo para o resgate da cidadania da população, que se encontra em situação de vulnerabilidade social causada pela pobreza e exclusão, atuando nas suas diferentes áreas, das quais podemos destacar os serviços, programas, projetos e

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Assistência Social executará a política assistencial do município, tendo como órgão de apoio os Conselhos instituídos por lei específica ao qual competirá: elaborar o plano de Ação Social do município e submetê-lo à aprovação do Prefeito Municipal; promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares; promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município; estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local; receber necessitados



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMOLÂNDIA
CNPJ: 25.063.868/0001-61

que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar o caso, e dar-lhes a orientação ou solução cabível; conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado; levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular; dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades Estaduais e Federais que cuidam especificamente do problema; pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidas; estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social; dar assistência à criança, à gestante, ao deficiente e ao idoso; interagir com as demais Secretarias, no sentido de viabilizar programas e projetos, junto aos seguimentos populacionais, especificamente os de baixa renda; prestar assistência às crianças, particularmente as carentes, promovendo o seu desenvolvimento cultural e profissional.

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem ainda a função de estabelecer diretrizes para a política de emprego, relações de trabalho e de promoção social do Município de Carmolândia, buscando romper com a concepção assistencial-clientelista e resgatar, na essência, ações que resguardem direitos, inclusive os de participação social da população; promover a geração de trabalho, emprego e renda; promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do município; propor medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local; desenvolver programas e projetos que atendam aos necessitados conforme for à demanda devidamente comprovada; estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social; incentivar a participação social na administração municipal, em termos de gestão e de acesso e universalização dos serviços públicos; coordenar e executar medidas socioeducativas com cursos e palestras e de prestação de serviços à comunidade, implementando políticas públicas de promoção social; promover atividades de promoção e melhoria da renda das famílias; formular projetos visando captar recursos financeiros do estado e da união bem como de organizações nacionais e internacionais e terá a seguinte composição de servidores efetivos:

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | VAGAS | QUADRO DE RESERVA | Salário R\$ | ESCOLARIDADE |
|---------------------------------------|-------|-------------------|-------------|---|
| ASG - Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | 01 | 937,00 | Fundamental incompleto |
| Assistente Administrativo | 02 | 01 | 937,00 | Médio Completo |
| Copeira | 01 | | 937,00 | Fundamental incompleto |
| Assistente Social | 02 | | 1.700,00 | Superior específico com Registro no órgão de Classe |
| Orientadora Social | 02 | 01 | 937,00 | Médio Completo |
| Psicólogo | 01 | | 1.700,00 | Superior específico com Registro no órgão de Classe |
| Entrevistadora CadÚnico | 01 | | 937,00 | Médio completo |
| Recepcionista | 02 | | 937,00 | Médio completo |
| Secretária Executiva | 01 | | 1.700,00 | Superior em serviço Social |
| Técnico Vigilância Sócio Assistencial | 01 | | 1.700,00 | Superior em serviço Social |
| Técnico Gestão de trabalho | 01 | | 1.700,00 | Nível Superior |
| Pedagogo | 01 | | 1.700,00 | Superior em pedagogia |
| Operador de Sistema de Cadastro Único | 01 | | 937,00 | Médio Completo |

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão responsável pela formulação da política educacional do Município e compete à Secretária Municipal de Educação: estabelecer a política educacional e acompanhar a execução, supervisão e controle das ações relativas à educação; controlar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino fundamental e de educação infantil, públicos e particulares; articular com os Governos Estadual e Federal, em matéria de política e de legislação educacional; promover o estudo; a pesquisa e a avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento dos processos educacionais; prestar assistência e orientação na gestão, operação e manutenção dos equipamentos educacionais; articular os meios à integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação; manter a pesquisa,





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMOLÂNDIA
CNPJ: 25.063.868/0001-61

planejamento e a prospecção permanentes das características e qualificação do magistério e da população estudantil, dentre outras atividades correlatas e terá a seguinte composição de servidores efetivos:

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | VAGAS | QUADRO DE RESERVA | Salário R\$ | ESCOLARIDADE |
|--|-------|-------------------|-------------|-------------------------------|
| Professor de Matemática, Carga Horaria 20 horas. | 01 | | 1.380,00 | Superior específico |
| Professor de Letras, Carga Horaria 20 horas. | 01 | | 1.380,00 | Superior específico |
| Pedagogo, Carga Horaria 20 horas. | 03 | 02 | 1.380,00 | Superior específico |
| Professor Psicopedagogo, Carga Horaria 20 horas. | | 01 | 1.380,00 | Superior com Curso Específico |
| Professor de Biologia, Carga Horaria 20 horas. | • | 01 | 1.380,00 | Superior específico |
| Nutricionista, Carga Horaria 20 horas. | 01 | | 1.380,00 | Superior específico |
| Assistente de sala | 05 | 01 | 937,00 | Médio completo |
| ASG - Auxiliar de Serviços Gerais | 03 | 01 | 937,00 | Fundamental incompleto |
| Merendeira | 02 | 01 | 937,00 | Fundamental incompleto |
| Assistente administrativo | 04 | | 937,00 | Médio completo |
| Recepcionista | 01 | | 937,00 | Médio completo |

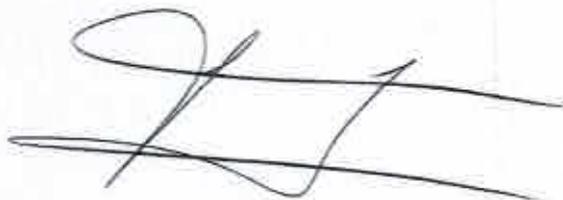
SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 13 - Ao Secretário Municipal de Saúde compete atuar como órgão normativo e de controle no campo da saúde pública; elaborar planos e programas da Prefeitura na área de saúde; assegurar a manutenção dos serviços da assistência

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMOLÂNDIA
CNPJ: 25.063.868/0001-61

médica e odontológica nos centros e unidades de saúde do Município; implementar as normas e proposições ao desenvolvimento de campanhas de saúde pública; estabelecer em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, a assistência médica e odontológica à população escolar do Município; identificar, analisar e propor medidas necessárias a compatibilização da política de saúde com as exigências do desenvolvimento econômico e social do Município; supervisionar os serviços de fiscalização sanitária; promover o bem-estar e melhoria das condições de vida da comunidade; elaborar convênios com órgãos públicos e particulares para campanhas de saúde pública; coordenar, controlar e supervisionar a aplicação econômica e financeira dos recursos do Sistema Único de Saúde; editar, implementar, identificar e orientar o comportamento de grupos específicos diante dos problemas de saúde; higiene, educação, planejamento familiar e outros, em consonância com os demais órgãos da Prefeitura e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal e terá a seguinte composição de servidores efetivos:

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | VAGAS | QUADRO DE RESERVA | Salário R\$ | ESCOLARIDADE |
|---|-------|-------------------|-------------|---|
| Enfermeiro, Carga Moraria 40 horas. | 01 | 01 | 1.950,00 | Superior específico com Registro no órgão de Classe |
| Cirurgião Dentista, Carga Moraria 20 horas. | | 01 | 1.600,10 | Superior específico com Registro no órgão de Classe |
| Médico Clínico Geral, Carga Moraria 40 horas. | 01 | | 9.000,00 | Superior específico com Registro no órgão de Classe |
| Farmacêutico/ Bioquímico, Carga Moraria 20 horas. | | 01 | 1.500,00 | Superior específico com Registro no órgão de Classe |



A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMOLÂNDIA
CNPJ: 25.063.868/0001-61

| | | | | |
|--|----|----|----------|---|
| Assistente Social, Carga horaria 20 horas. | 01 | | 1.700,00 | Superior específico com Registro no órgão de Classe |
| Técnico em Saúde bucal | 01 | | 937,00 | Médio completo/ Curso técnico |
| Técnico em Laboratório | 01 | 01 | 937,00 | Médio completo/ Curso técnico |
| Técnico em Enfermagem | | 02 | 937,00 | Médio completo/ Curso técnico |
| Assistente Administrativo | 03 | | 937,00 | Médio completo |
| Agente Comunitário de saúde | | 01 | 1.014,00 | Médio completo |
| Agente de Combate às Endemias | 02 | 02 | 1.014,00 | Médio Completo |
| Fiscal sanitário | | 01 | 937,00 | Médio completo |
| ASG - Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | 01 | 937,00 | Fundamental incompleto |

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14 - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, bem como a legislação vigente para cada cargo, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente, conforme discricionariedade do chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 15 - 0 titular de cargo efetivo nomeado em cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo efetivo ou do cargo em comissão, respeitado o teto salarial do cargo.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMOLÂNDIA
CNPJ: 25.063.868/0001-61

Art. 16 - O Chefe do Executivo, na execução da Lei Orçamentaria, promoverá sua adequação às atividades de cada órgão e entidade, e à nova estrutura da Administração Municipal, sem prejuízo do valor global fixado.

Art. 17 - Por conveniência da Administração Pública, os servidores lotados no Gabinete do Prefeito, poderão ser remanejados para qualquer órgão da administração direta, sem prejuízos de suas funções, ou rendimentos, se assim definir o chefe do Poder Executivo.

Art. 18 - É de responsabilidade de todos os ocupantes de cargos públicos municipais a correta gestão dos recursos e do patrimônio do Município.

Art. 19 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, observados os limites da Lei Orçamentária, a proceder ao remanejamento dos recursos necessários à execução desta Lei.

Art. 20 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder gratificações exclusivamente aos servidores efetivos, quando no desempenho de atividades que exige responsabilidade acentuada, bem como nos casos de insalubridade e periculosidade no desempenho da função, conforme tabela de gratificação disposta no anexo IV.

Art. 21 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARMOLÂNDIA,
ESTADO DO TOCANTINS, AOS 03 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2017.

NEURIVAN RODRIGUES DE SOUSA
Prefeito Municipal