



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Lei nº 192, de 10 de setembro de 2018.

“Dispõe sobre a nova estrutura organizacional do Poder executivo e o seu Quadro de Cargo e Salários e dá outras providências.”

O Sr. **Adriano Rodrigues de Moraes**, Prefeito Municipal de São Sebastião do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto organizacional permanente, representado pela administração direta, integrados por setores de atividades conexas que devem funcionar de maneira uniforme.

Parágrafo Primeiro: A direção superior do Poder Executivo é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais.

Parágrafo Segundo: Auxiliam diretamente os Secretários Municipais, os Titulares de Departamentos e Setores ou Serviços às Secretarias subordinadas.

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

I. Aos órgãos de assessoramento e apoio, com subordinação direta ao Prefeito;

II. Às Secretarias do Município, órgão de primeiro nível hierárquico, para o exercício de planejamento, comando, fiscalização, execução, controle e orientação normativa do Poder Executivo;

III. Controle Interno, Órgão que constitui um dos princípios basilares da Administração Pública com função de ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, COMANDO E CONTROLE.

Art. 3º - A estrutura organizacional da administração direta fica assim constituída:

I – GABINETE DO PREFEITO

1. – Diretoria de Gabinete;
2. – Assessoria Especial;
3. – Assessoria Jurídica.



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

II – SECRETARIAS MUNICIPAIS:

1. – Secretaria Municipal de Administração, Infra-Estrutura, Planejamento e Desenvolvimento Urbano;
2. – Secretaria Municipal de Assistência Social;
3. – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Juventude, Esporte, Lazer e Turismo;
4. – Secretaria Municipal de Finanças;
5. – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento.
6. – Secretaria Municipal de Saúde;

III – DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

Secretarias no Município, nível de execução. Os seguintes Departamentos, Setores:

I. GABINETE DO PREFEITO

- 1 – Diretoria de Gabinete;
- 2 – Assessoria Especial;
- 3 – Assessoria Jurídica.

II. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INFRA-ESTRUTURA, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO;

- a) Departamento Administrativo
- b) Departamento de Comunicação e jornalismo;
- c) Departamento de Gestão de Licitações e Contratos;
- a) Departamento de Iluminação Pública;
- d) Departamento de Infraestrutura e Urbanismo;
- e) Departamento de Material e patrimônio;
- f) Departamento de Recursos Humanos;
- b) Departamento de Transporte Escolar;
- g) Departamento de Transporte;
- h) Departamento Municipal de Convênios – GMC;
- c) Departamento Municipal de Obras;
- i) Departamento Municipal de segurança pública;
- j) Tesouraria



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

III. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- a) Departamento de Arrecadação e Fiscalização;
- b) Departamento de compras e almoxarifados;
- c) Departamento de Tributos e Cadastros Imobiliários;
- d) Departamento Municipal de contabilidade;
- e) Tesouraria.

IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE, LAZER E TURISMO;

- a) Coordenação de Ensino;
- b) Coordenação Pedagógica;
- c) Coordenadoria da Juventude.
- d) Departamento de administração de estádio e praças esportivas;
- e) Departamento de Alimentação Escolar;
- f) Departamento de Cultura;
- g) Departamento de Educação;
- h) Departamento de Esporte e Lazer;
- i) Departamento de Turismo;
- j) Departamento do Fundo Municipal de Educação;
- k) Diretoria de Comunicação Esportiva;
- l) Supervisão de Educação Escolar;

V. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) Departamento de Atenção Básica;
- b) Departamento de Endemias;
- c) Departamento de Serviços de Enfermagem;
- d) Departamento de Unidade de Saúde;
- e) Departamento de Vigilância Sanitária;
- f) Departamento do Fundo Municipal de Saúde;
- g) Departamento Municipal de Vigilância em Saúde Epidemiológica;

VI. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Conselho Tutelar;
- b) CRAS – Centro de Referência e Assistência Social;
- c) Departamento Municipal de Assistência Social;
- d) Fundo Municipal de Assistência Social;



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

VII. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

- a) Departamento de Indústria e Comércio
- b) Departamento de Saneamento Básico;
- c) Departamento Municipal de Agricultura;
- d) Departamento Municipal de Jardinagem Urbana;
- e) Departamento Municipal de Limpeza Urbana;
- f) Departamento Municipal Meio Ambiente;
- g) Fundo Municipal de Meio Ambiente;

VIII. DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

- a) Departamento Controle Interno.

I. – De direção médio ou superior, representada pelo Secretário do Município, com funções relativas à lideranças e à articulação institucional do setor de atividades polarizado pela pasta, inclusive a representação e as relações intersecretarias;

II. – De assessoramento, relativo as funções de apoio direto ao secretário do município nas suas responsabilidades e atribuições;

III. – De atuação instrumental, representado por núcleos setoriais concernentes aos sistemas de planejamentos e coordenação, de finanças e administração, encarregados de funções típicas e permanentes da secretaria.

Art. 5º - A competência dos órgãos descritos no artigo 4º e das unidades estruturas básicas comuns a todas às Secretarias Municipais, ficam assim definidas:

I – GABINETE DO PREFEITO

O Gabinete do Prefeito é o órgão dirigido pelo Chefe de Gabinete, nomeado pelo Prefeito, com as seguinte atribuições e competências:

- 1. Assistir ao Prefeito no trato das questões, providências e iniciativas de seu expediente particular;
- 2. Assessorar o Prefeito em todos os assuntos por ele especificado;
- 3. Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica;

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INFRA-ESTRUTURA, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO;



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

A Secretaria Municipal de Administração Geral é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado pelo Prefeito, com as seguintes atribuições e competências:

1. Assessorar o Prefeito em todas as questões pertinentes a administração municipal;
2. Buscar com organismos governamentais e não governamentais, a parceria necessária ao apoio a produção agropecuária;
3. Conservar as ruas e logradouros públicos, limpos e conservados.
4. Coordenar e articular com as demais unidades administrativas todo o processo administrativo;
5. Executar e fiscalizar obras do Município;
6. Fiscalizar as obras edificadas com recursos do O.G.U, O.G.E. e O.G.M.
7. Manter o controle das contratações, demissões e todas as questões ligadas ao funcionalismo municipal;
8. Manter os serviços de Planejamento e fiscalização urbana;
9. Manutenção do cemitério;
10. Obter, armazenar e fornecer o material necessário ao funcionamento da máquina administrativa;
11. Promover a melhoria dos serviços de iluminação pública e conservação de praças e demais logradouros públicos;
12. Promover as melhorias da rede viária municipal com a conservação e construção de estradas vicinais;
13. Zelar pela conservação das vias e pavimentação urbana, desenvolver a política municipal de comércio e turismo de conformidade com as diretrizes emanadas dos Governos Estadual e Federal;
14. Zelar pela documentação do departamento de pessoal;
15. Zelar pela guarda, conservação e controle de patrimônio público;
16. Zelar pela guarda, conservação e controle dos equipamentos rodoviários;
17. Zelar pela manutenção e conservação dos veículos do município;
18. Zelar pela segurança da comunidade;

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado pelo Prefeito, com as seguintes atribuições e competências:

1. Avaliar, permanentemente, a economia do município, a execução da política e da administração tributária e financeira;



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

2. Controlar o volume dos investimentos públicos, com recursos do município e de outras fontes sejam estaduais ou federais;
3. Manter o controle da execução orçamentária e patrimonial;
4. Manter a guarda e movimentação de valores do município;
5. Promover as compras e o armazenamento;
6. Promover o controle da documentação contábil.

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE, LAZER E TURISMO

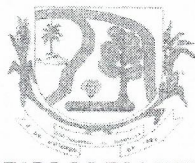
A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Juventude, Esporte, Lazer e Turismo é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado pelo Prefeito, com as seguintes atribuições e competências:

1. Controlar a aplicação de recursos financeiros destinados ao custeio e aos investimentos na rede municipal de ensino;
2. Controlar e fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino do município;
3. Desenvolver toda a política de desenvolvimento educacional, a nível de ensino fundamental, ensino profissionalizante, desenvolvimento cultural e desportivo.
4. Incentivar e desenvolver o esporte a nível municipal.
5. Promover a melhoria da qualidade de ensino;
6. Promover a melhoria do sistema de distribuição da merenda escolar;
7. Promover e apoiar as atividades esportivas e de lazer;
8. Promover e apoiar as atividades ligadas à cultura;

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado pelo Prefeito, com as seguintes atribuições e competências:

1. A participação na formulação e execução da política de recursos humanos;
2. Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no plano municipal de saúde;



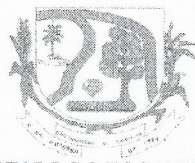
ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

3. Compete a Secretaria Municipal da Saúde – assessorar o Prefeito em assuntos de Saúde Pública, cabendo-lhe ainda;
4. Executar a política de saúde do município, nos termos das Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90 e Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011;
5. Exercer as atividades de exame de sanidade mental e capacidade física para fins de admissão, licenças, reversão, readaptação e aposentadoria de servidores públicos;
6. Fiscalizar e exercer perícia médica para efeito de risco de vida, saúde e insalubridade nos serviços público e privado;
7. Gerir a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, coordenar e estabelecer políticas de aplicação dos recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;
8. Manter intercâmbio com órgão governamentais e outras entidades, visando a execução de serviços de defesa sanitária do município;
9. Preparar, coordenar e executar a implantação dos programas de saúde;
10. Programar e executar serviços de atendimento médico à população carente;
11. Programar e executar serviços de atendimento odontológico a população carente;
12. Promover a execução das ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde nas dimensões individual e coletiva;
13. Promover a fiscalização das atividades que possam comprometer a saúde pública;
14. Realizar programas de campanhas de medicina preventiva junto às famílias do Município;
15. Supervisionar e atuar em conjunto com o Gestor do Fundo Municipal de Saúde na gestão das políticas e ações do fundo;
16. A gestão do Fundo Municipal de Saúde;
17. Fomentar a formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimentos de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação.

§ 1º - Ao Departamento de Saúde compete exercer as atividades administrativas e gerenciais previstas para manutenção das ações e serviços públicos de saúde, conforme previsto nos incisos deste artigo, e as atividades correlatas.

§ 2º - Ao Departamento de Vigilância em Saúde compete exercer as atividades previstas nos incisos 1,2,3,4 e 5 deste artigo, e as atividades correlatas.

§ 3º - Compete ao Secretário Municipal de Saúde determinar o cumprimento das atividades previstas no inciso 8 deste artigo, e as atividades correlatas.



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

§ 4º - Compete ao Secretário Municipal de Saúde, fiscalizar as ações de todos os servidores lotados na Secretaria de Saúde do Município, bem como determinar a correção de qualquer irregularidade detectada e se necessário ordenar a instauração de procedimento de sindicância e/ou procedimento administrativo disciplinar, devendo ser ratificado pelo Prefeito Municipal;

§ 5º - O Fundo Municipal de Saúde será gerido pelo Gestor do Fundo, que atuará em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde, sendo a ele subordinado e terá as seguintes atribuições:

- I. Gerir e Coordenar o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;
- II. Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;
- III. Submeter ao Conselho Municipal de Saúde o plano de aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV. Preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Conselho de Saúde;
- V. Manter os controles necessários a execução orçamentária do Fundo referente à empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;
- VI. Manter, em coordenação como setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo;
- VII. Encaminhar à contabilidade geral do município:
 - a) Mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;
 - b) Trimestralmente, os inventários de estoques de medicamentos e de instrumentos médicos;
 - c) Anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo.

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado pelo Prefeito, com as seguintes atribuições e competências:

1. Desenvolver ações visando a integração da comunidade na busca de soluções de amparo aos menos favorecidos
2. Desenvolver políticas de Assistência Social;
3. Promover ação de conscientização quanto ao uso dos empreendimentos entregues as pessoas carentes;



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado pelo Prefeito, com as seguintes atribuições e competências:

1. Desenvolver política de preservação ambiental no município;
2. Fomentar o apoio aos pequenos e médios agropecuaristas;
3. Incentivar, implantar e subsidiar o ecoturismo no município;
4. Assegurar a limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais;
5. Manter o acompanhamento direto e constante das atividades ligadas ao meio ambiente;
6. Promover a melhoria do sistema de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública em geral;
7. Promover e controlar os serviços de mercados, feiras e matadouros.

X – DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

- a) Assegurar que os registros contábeis e financeiros do município sejam precisos e confiáveis;
- b) Detectar os erros, desperdícios ou irregularidades, depois que já tenha acontecido, permitindo a adoção posterior de ações corretivas, através de controles corretivos.
- c) Detectar os erros, desperdícios ou irregularidades, no momento que eles ocorrem, permitindo a adoção de medidas tempestivas de correção, através de controles detectivos;
- d) Evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades, através de controles preventivos;
- e) Proteger os recursos do município;

Art. 6º - São atribuições dos secretaries Municipais:

- I. Desempenhar tarefas compatíveis com a sua função e as determinadas pelo Prefeito.
- II. Emitir parecer conclusivo sobre assuntos submetidos a sua decisão;
- III. Exercer a liderança sobre os setores afetos e cada pastas;



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

IV. Promover a administração da secretaria em estrita observância das disposições legais;

Art. 7º - O Quadro de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo Municipal está embasado nos princípios constitucionais e está de acordo com as diretrizes estabelecidas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e nesta Lei.

Art. 8º - Constitui parte integrante desta Lei os anexos I a II, compreendendo o Quadro de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo, com as suas formas de provimento, diretos e vantagens atribuídas ao funcionário.

Art. 9º - Os cargos em comissão da administração do Município são todos de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, constant do anexo I desta Lei.

Parágrafo 1º - Sempre que possível, os cargos de chefia serão lotados por servidores do mesmo setor ou departamentos, desde que preencham os requisitos exigidos para o exercício da função.

Art. 10º - Fica criada a gratificação de função de até 100%(cem por cento) sobre o salário base para todos os servidores do quadro efetivo e/ou comissionado, que dela fizerem jus, de acordo com disponibilidade de verbas, execetuando-se Secretários Municipais, conforme preceitua o art. 3 da Lei nº 108/2012 de 27/08/2012, de autoria Legislativo Local.

Art. 11º - Os cargos de provimentos efetivos criados por esta Lei, constants do Anexo II, com as suas denominações e em número certo, serão providos mediante concurso public de provas, os cargos que exigem níveis básicos e médio e de provas e títulos para os cargos que exigem nível superior, Segundo os principio de carreira.

Art. 12º - As carreiras são constituídas de cargos de mesma orientação profissional, nos níveis básicos (elementar e Auxiliar), médio e superior, atendidos os requisitos de escolaridade, experiência ou profissionalização e especialização para o desempenho das respectivas tarefas típicas.

Art. 13º - Para fins de provimento dos cargos de carreira exigir-se-á:

- I. Segundo a escolaridade:
 - a) Nível básico – Elementar I – Escolaridade não exigida;
 - b) Nível básico – Elementar II – Ensino Fundamental Incompleto;



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

- c) Nível básico – Auxiliar – Ensino Fundamental completo;
 - d) Nível médio – Ensino Médio Completo;
 - e) Nível superior, para os que tenham concluído o curso superior, com registro no respectivo órgão de classe.
- II. Segundo a experiência ou profissionalização:
- Curso de magistério, para professores do ensino fundamental e curso de aperfeiçoamento para professores das escolas da zona rural.
 - a) Experiência em atividade com aparelhos e máquinas de valores consideráveis, sem escolaridades comprovadas;
 - b) Profissional, com escolaridade de nível médio;
 - c) Treinamento específico, além do nível básico de escolaridade;

Art. 14º - A movimentação e desenvolvimento do funcionário em progressão horizontal, dar-se-á por concurso publico.

Parágrafo 1º - Será concedido ao servidor efetivo, um adicional de 5%(cinco por cento) sobre a sua remuneração, a cada cinco anos de efetivo exercicio prestado ao Município, em progressão horizontal, desde que, durante o period tenham tido assiduidade integral (sem nenhuma falta não justificada) e não tenha sofrido quaisquer punições disciplinares.

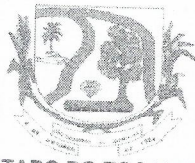
Parágrafo 2º - Aos atuais servidores do Município, que forem aprovados em concurso public, sera contado, para efeito do parágrafo anterior, o tempo de service prestado ao Município, anteriores ao concurso, desde que atendidas as exigências do parágrafo anterior.

Art. 15º - A carga horária de trabalho adotado para o service public municipal é de 40h(quarenta) horas semanais.

Parágrafo 1º - Os profissionais medicos, odontólogos e Enfermeiro cumprirão jornada especial de trabalho equivalente a 20h (vinte) horas semanais, em turnos de 04(quarto) diárias de atendimento.

Parágrafo 2º - Os professors terão a carga horária **minima** de 20h (vinte) horas/aula e serão regidos por esta lei, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e pela Lei Complementar nº 004/2009, de 29 de dezembro de 2009.

Parágrafo 3º - As demais funções que exigirem jornada especial de trabalho, na forma da legislação pertinente, terão os seus horários definidos por Portaria do Chefe do Poder Executivo.



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Art. 16º - O enquadramento dos servidores estáveis sera feito mediante transposição para cargos similares, via decreto, observadas as diretrizes estabelecidas neste Lei.

Art. 17º - Os salarios estabelecidos nos anexos integrantes desta Lei serão atualizados de acordo com a legislação vigente do salário mínimo no País, exceto os secretaries municipais.

Art. 18º - A contratação por tempo determinado terá caráter excepcionalíssimo e ocorrerá somente para o atendimento de situação expressamente justificada ou para realização de services temporaries e de real interesse public, pelo prazo fixado em decreto do Poder Executivo, não podendo este ser superior há doze meses.

Art. 19º - Aos portadores de deficiência física, ficam assegurada 2%(dois por cento) das vagas dos cargos a serem preenchidos, que serão reservados para a concorrência entre os candidates portadores de deficiência física, cujas funções deverão ser compatíveis à percepção psíquico-motora e ao manejo operacional que requer para o seu desempenho.

Art. 20º - O chefe do executive municipal regulamentará a presente lei, no prazo máximo de 30(trinta) dias após a sua aprovação.

Art. 21º - Esta Lei entra em vigor data de sua aprovação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial os dispositivos da Lei Municipal de nº 137 de 01 de abril de 2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sebastião do Tocantins, aos 10 dias do mês de setembro de 2018.

Adriano R. de Moraes
Adriano Rodrigues de Moraes
Prefeito Municipal

Adriano Rodrigues de Moraes
Prefeito Municipal de
São Sebastião do Tocantins

PUBLICAÇÃO
CERTIFICO <u>QUE PUBLICUEI</u>
<u>NO PLACARD DA PREFEITURA</u>
<u>A LEI Nº 192 DE 10 DE</u>
<u>SETEMBRO DE 2018.</u>
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
SÃO SEBASTIÃO DO TOC. /TO
<u>10 / 09 / 2018</u>

[Assinatura]
Clerissa Silva
Diretora de Recursos Humanos
CPF: 007.464.061-50
Port. 018/17



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO
CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS	QTD	SALÁRIOS
GABINETE DO PREFEITO		
Advogado(a)	01	6.105,71
Assessor(a) Especial	02	954,00
Diretor de Assuntos Extratêgicos e Politicos	01	1.448,00
Diretor(a) de Comunicação e Jornalismo	01	1.448,00
Diretor(a) de Controle Interno	01	1.448,00
Diretor(a) de Gabinete	01	1.448,00
Diretor da JSM-Junta de Serviço Militar	01	1.448,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INFRAESTRUTURA, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO		
Assessor(a) Administrativo	01	954,00
Diretor de Departamento de Infraestrutura e Urbanismo	01	1.448,00
Diretor de Departamento de Transporte	01	1.448,00
Diretor de Obras	01	1.448,00
Diretor do Departamento de Indústria e Comercio	01	1.448,00
Diretor do Serviço de Inspeção Municipal – Sim	01	1.448,00
Diretor do Departamento de Iluminação Pública	01	1.448,00
Diretor(a) de Convênios	01	1.448,00
Diretor(a) de Gestão de Licitações e Contratos	01	1.448,00
Diretor(a) Departamento de Material e Patrimônio	01	1.448,00
Diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos	01	1.448,00
Encarregado(a) da CTPS-Carteira de Trabalho e Previdência Social	01	954,00
Fiscal de contratos	01	954,00
Secretário(a) Municipal de Administração, Infraestrutura, Planejamento e Desenvolvimento Urbano	01	2.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
Agente de Fiscalização	01	954,00
Diretor do Depart. de Almoxarifado	01	1.448,00
Diretor do Departamento Imobiliario	01	1.448,00
Diretor(a) de Departamento de Contabilidade	01	1.448,00



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

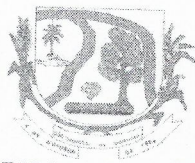
Diretor(a) do Departamento de Arrecadação e Fiscalização	01	1.448,00
Diretor(a) do Departamento de Compras	01	1.448,00
Secretário(a) Municipal de Finanças	01	2.500,00
Técnico em Contabilidade	01	1.448,00
Tesoureiro	01	1.448,00

CARGOS	QTD	SALÁRIOS
SEC. MUN. DE EDUC., CULT. JUVENTUDE, ESPORTE, LAZER E TURISMO		
Assistente de Eventos	01	954,00
Chefe do setor de Estádios e Praças Esportivas	01	954,00
Coordenador(a) de apoio à merenda escolar	01	2.455,00
Coordenador(a) Mun. do Programa Bolsa Família	01	954,00
Coordenador(a) Pedagógico	05	2.455,00
Coordenador(a) Pedagógico de Informática	01	2.455,00
Diretor(a) de Cultura	01	1.448,00
Diretor(a) de Unidade Escolar	04	1.448,00
Diretor(a) do Departamento de Esporte e Lazer	01	1.448,00
Diretor(a) do Departamento de Turismo	01	1.448,00
Orientador(a) Educacional	02	2.455,00
Secretario(a) de Unidade Escolar	02	1.448,00
Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura, Juventude, Esporte, Lazer e Turismo	01	2.500,00
Supervisor(a) de Educação Infantil	02	1.448,00
Supervisor(a) de Ensino Fundamental	02	2.455,00
Supervisor(a) de Transporte Escolar	01	2.455,00
Técnico(a) do PAR-Plano de Ações Articuladas 20h.	01	954,00
Tesoureiro do Fundo Municipal de Educação	01	1.697,37
SECRETARIA MUN. DE SAÚDE		
Diretor(a) de Atenção Primária	01	1.448,00
Coordenador(a) de Endemias	01	1.154,00
Coordenador(a) de Enfermagem	01	2.000,00
Coordenador(a) de Vigilância Sanitária	01	1.154,00
Coordenador(a) do Setor Municipal de Vigilância em Saúde e Epidemiológica	01	954,00
Diretor(a) de Unidade de Saúde	01	1.488,00



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

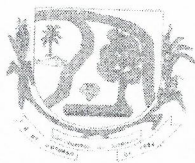
Diretor(a) de Unidade de Saúde Família	01	1.448,00
Encarregado de Bomba D'água	02	954,00
Encarregado de Farmácia – EF	01	954,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	02	954,00
Secretário(a) Municipal de Saúde	01	2.500,00
Tesoureiro(a) do Fundo Municipal de Saúde	01	1.448,00
SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Assistente Administrativo do CRAS	01	954,00
Coordenador(a) do CRAS	01	1.448,00
Coordenador(a) do Programa Criança Feliz	01	1.150,00
Coordenador(a) dos Programas Sociais	01	1.448,00
Digitador(a) do Programa Bolsa Família	02	954,00
Diretor(a) da Proteção Social Básica	01	1.448,00
Diretor(a) de Assistência Social	01	1.448,00
Diretor(a) do Departamento da Juventude	01	1.448,00
Diretor(a) do Programa Bolsa Família/Cadastro Único	01	1.448,00
Entrevistador(a) do Programa Bolsa Família	02	954,00
Facilitador de Oficina – CRAS	01	954,00
Monitor(a) de Programas Sociais	04	954,00
Orientador Social – CRAS	04	954,00
Secretário(a) Executivo dos Conselhos	01	1.150,00
Secretário(a) Municipal Assistência Social	01	2.500,00
Supervisor(a) do Programa Criança Feliz	01	1.448,00
Técnico de Referência de Proteção Social Especial	01	954,00
Técnico do Sistema Único de Assistência Social – SUAS	01	1.448,00
Tesoureiro(a) do Fundo de Assistência Social	01	1.448,00
Visitador(a) do Programa Criança Feliz	01	954,00
SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO		
Diretor do Departamento de Jardinagem	01	1.448,00
Diretor de Departamento de Agricultura	01	1.448,00
Diretor do Departamento de Limpeza Pública	01	1.448,00
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	01	1.448,00
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Saneamento	01	2.500,00



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO
CARGOS EFETIVO

CARGOS	QTD	SALÁRIOS
Nível Elementar I		
Escolaridade não exigida		
Agente Comunitário de Saúde	13	1.060,80
Agente de Vigilância Sanitária	02	954,00
Almoxarife	01	954,00
Assistente Administrativo	11	954,00
Auxiliar Administrativo	03	954,00
Auxiliar de Consultorio Dentário	01	954,00
Auxiliar de Enfermagem	10	954,00
Auxiliar de Jardinagem	01	954,00
Auxiliar de Op. de Máquinas pesadas	01	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais	12	954,00
Auxiliar de Viverista	01	954,00
Bibliotecário(a)	02	954,00
Condutor fluvial	02	954,00
Copeira	04	954,00
Digitador	02	954,00
Eletricista	01	954,00
Encanador	02	954,00
Ensino Fundamental Completo		
Ensino Médio Completo		
Gari	11	954,00
Guarda de Endemias	02	954,00
Jardineiro	01	954,00
Lavadeira	02	954,00
Merendeira	16	954,00
Motorista Veículos Leves CNH – “B”	04	954,00
Motorista Veículos Pesado CNH – “C” ou “D” ou “E”	11	954,00



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS

Nível Auxiliar		
Nível Médio		
Auxiliar de Consultorio Dentário	01	954,00
Operador da Torre de TV	02	954,00
Operador de Máquina	02	954,00
Operador de Trator de Esteira	01	954,00
Operador de Trator de Pneu	01	954,00
Professor PI – (magistério) (OBS: R\$ ano de admissão efetivo)	07	-
Professor PII – (magistério) (OBS: R\$ ano de admissão efetivo)	31	-
Professor PII com magistério (20 horas semanais)	24	1.227,67
Professor PII com magistério (40 horas semanais)	-	2.455,35
Recepcionista	03	954,00
Técnico em Enfermagem	01	954,00
Técnico em Higiene Dental	01	1.204,04
Técnico em Raio X	02	954,00
Telefonista	03	954,00
Tratorista	02	954,00
Vigilante	19	954,00
Viverista	01	954,00
Zeladora	19	954,00
Nível Superior		
3º grau complete na area		
Assistente Social	01	2.300,00
Enfermeiro	02	2.500,00
Enfermeiro(a) Padrão	-	2.500,00
Nutricionista	01	1.752,00
Odontólogo	02	2.500,00/3.543,000
Professor PII = Licenciatura Plena (20 horas semanais)	10	1.227,67
Professor PII = Licenciatura Plena (40 horas semanais)		2.455,35
Psicólogo	01	2.300,00