



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

**LEI MUNICIPAL Nº 651/2025 De 02 de JANEIRO de 2025**

*“Dispõe sobre a reorganização estrutural da administração direta do Poder Executivo do Município de Itacajá, Estado do Tocantins e dá outras providências.”*

Faço saber que a Câmara Municipal de Itacajá-TO, Estado do Tocantins, **APROVA** e a Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 70, inciso V da Lei Orgânica do Município e Constituição Federal, **SANCIONA** a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itacajá, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta lei.

**Art. 2º** - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, Diretores, Assessores e Chefes de Setores, que devem, conjuntamente buscar atingir objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal.

**Art. 3º** - A estrutura interna geral dos órgãos municipais da Administração Direta é constituída por unidades administrativas hierarquizadas em níveis de competência e de atribuições na forma a seguir estabelecida:

I. As Diretorias são responsáveis pelo planejamento, coordenação, orientação e direção das atividades de natureza técnica inerente à sua área de atuação

II. As Assessorias agregam e implementam as atividades inerentes a um grupo de ações de uma Instituição com campos funcionais afins





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**

*Trabalho e Compromisso*

**Adm. 2025/2028**

promovendo a integração das atividades desenvolvidas com funções básicas de assessorar os processos de trabalho e/ou atividades de natureza técnica inerentes a sua área de atuação.

III. Os setores agregam e implementam as ações inerentes a campos funcionais específicos e executam atividades necessárias ao funcionamento regular do órgão e desenvolve atividades específicas junto às suas unidades integrantes.

IV. As coordenações de programas executam atividades específicas dentro do campo de atribuições próprias das unidades setoriais que integram.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS**

**Art. 4º** - Os órgãos do Poder Executivo do Município de Itacajá reger-se-ão pelas seguintes diretrizes e políticas administrativas:

I. O planejamento será considerado um processo contínuo, fundamentado tecnicamente e imprescindível para o desenvolvimento da ação administrativa, e abrangerá o conjunto de serviços e atividades governamentais;

II. Todos os planos de atividades elaborados no âmbito do Governo Municipal deverão estabelecer padrões para servirem como instrumentos de controle;

III. O acompanhamento, o controle e avaliação das ações deverão ser exercidos em todos os níveis da administração, mediante mecanismos apropriados, inclusive com a realização sistemática de reuniões com a participação das pessoas envolvidas no desenvolvimento das atividades em questão;

IV. Cada chefia deverá tomar decisões e medidas administrativas na esfera de sua competência, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para o nível hierárquico imediatamente superior;





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

V. A autoridade deverá ser exercida com estrita obediência à linha de comando estabelecida, evitando-se, assim, conflitos de competências e preservando-se a autoridade das chefias em todos os níveis, mesmo que se permita a existência de:

a) Relações informais entre os órgãos, para dinamizar as atividades administrativas e aumentar a sua eficácia;

b) Relacionamentos horizontal e diagonal entre os órgãos, com prévia anuência das suas chefias imediatas.

V. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, visando à redução dos seus custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade;

VI. A Administração Municipal deverá ter, em todos os níveis, a preocupação de eliminar os desperdícios e o atendimento a interesses privados;

VII. A execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com entidades públicas ou privadas, mediante instrumentos legais adequados, para solução de problemas comuns, melhor aproveitamento de recursos físicos, financeiros e técnicos e evitar a assunção de novos encargos permanentes;

VIII. O Poder Executivo Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativo do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria.

**CAPÍTULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 5º** - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itacajá será a seguinte:

**I – Órgãos de Administração Direta**





**ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ  
CNPJ: 02.411.726/0001-42**

*Trabalho e Compromisso*  
Adm. 2025/2028

- a) Secretaria Municipal de Gabinete;**
- b) Secretaria Municipal de Administração;**
- c) Secretaria Municipal de Finanças;**
- d) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;**
- e) Secretaria Municipal da Infraestrutura, Urbanismo; Transportes e Habitação;**
- f) Secretaria Municipal de Saúde;**
- g) Secretaria Municipal de Educação;**
- h) Secretaria Municipal de Assistência Social;**
- i) Secretaria Municipal dos Povos Originários Krahô;**
- j) Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;**
- k) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável;**
- l) Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer.**
- m) Secretaria Municipal de Água e Esgoto - SEMAE**

**II – Órgãos Colegiados:**

- a) Conselho Municipal de Educação;**
- b) Conselho Municipal de Saúde;**
- c) Conselho Municipal de Assistência Social;**
- d) Conselho Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável;**
- e) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itacajá;**
- f) Conselho Municipal Antidrogas;**
- g) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;**
- h) Conselho Municipal do Idoso;**
- i) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;**

*Avenida Paulo Falcão Feixeira, 403 – Centro – 77720-000 – Itacajá -TO.*

*Fone/Fax:(63) 3439-1875 e-mail: [sec.admitacaja@gmail.com](mailto:sec.admitacaja@gmail.com) | [gabinete.prefeitura20@gmail.com](mailto:gabinete.prefeitura20@gmail.com)*



**Prefeitura  
ITACAJÁ**



**ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ  
CNPJ: 02.411.726/0001-42**

*Trabalho e Compromisso*  
Adm. 2025/2028

- j) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB;**
- k) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;**
- l) Conselho Municipal de Turismo;**
- m) Conselho Tutelar;**
- n) Câmara Intersectorial de Segurança Alimentar e Nutricional (CAISAN);**
- o) Conselho Municipal de Política Indigenista Krahô.**

**III – Órgãos da Administração Indireta:**

- a) Serviço Municipal de Água e Esgoto – SEMAE.**

**Art. 6º** - O Serviço Municipal de Água e Esgoto – SEMAE, antes considerado uma autarquia, sendo um órgão da administração indireta, passa a ser órgão da administração direta do Município, tornando-se uma Secretaria Municipal.

**CAPÍTULO IV  
DA ESTRUTURA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 7º** - A estrutura interna das unidades administrativas:

- I – Secretaria Municipal de Gabinete:**
  - a) Diretoria de Comunicação Social;**
  - b) Diretoria da Mulher;**
  - c) Ouvidoria Municipal;**
  - d) Unidade de Controle Interno;**
  - e) Assessoria Jurídica;**
  - f) Assessoria Técnica Contábil;**





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

- g) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC.**
- h) Assessorias Níveis I e II**

**II – Secretaria Municipal de Administração:**

- a) Diretoria de Recursos Humanos;**
- b) Diretoria de Licitação e Contratos;**
- c) Setor de Contratos;**
- d) Setor de Tecnologia da Informação;**
- e) Setor de Compras;**
- f) Setor de Patrimônio;**
- g) Setor de Serviços Gerais.**

**III – Secretaria Municipal de Finanças:**

- a) Diretoria de Finanças;**
- b) Setor Imobiliário;**
- c) Setor de Contabilidade;**
- d) Setor de Arrecadação.**

**IV – Fundo Municipal de Meio Ambiente:**

- a) Diretoria de Licenciamento Ambiental;**
- b) Diretoria de Fiscalização e Monitoramento;**
- c) Setor de Meio Ambiente;**
- d) Brigada de Combate a Incêndios e Queimadas Florestais.**

**V – Secretaria Municipal da Infraestrutura, Urbanismo, Transporte e Habitação.**

- a) Diretoria de Transportes;**
- b) Diretoria de Fiscalização e Monitoramento das Obras Públicas;**
- c) Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária;**

*Avenida Paulo Falcão Feixeira, 403 – Centro – 77720-000 – Itacajá -TO.*

*Fone/Fax:(63) 3439-1875 e-mail: [sec.admitacaja@gmail.com](mailto:sec.admitacaja@gmail.com) / [gabinete.prefeitura20@gmail.com](mailto:gabinete.prefeitura20@gmail.com)*



**Prefeitura**  
**ITACAJÁ**



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

- d) Setor de Obras Públicas;**
- e) Setor de Urbanismo;**
- f) Coordenaria de Limpeza Pública.**

**VI – Fundo Municipal de Saúde.**

- a) Diretoria de Finanças;**
- b) Diretoria de Recursos Humanos;**
- c) Diretoria da Atenção Básica;**
- d) Diretoria do Hospital Municipal Nossa Senhora da Conceição;**
- e) Controle Interno;**
- f) Assessoria Jurídica;**
- g) Assessoria Técnica Contábil;**
- h) Setor de Transportes;**
- i) Setor de Vigilância Epidemiológica;**
- j) Setor de Vigilância Sanitária;**
- k) Setor de Licitação / Planejamento, Administração e Finanças;**
- l) Setor de Saúde Coletiva;**
- m) Setor de Assistência à Saúde;**
- n) Setor de Processamento de Dados;**
- o) Setor de Radiologia Médica;**
- p) Setor de Patrimônio.**
- q) Setor de Contabilidade;**

**VII – Fundo Municipal de Educação.**

- a) Diretoria de Finanças;**
- b) Diretoria de Recursos Humanos;**
- c) Controle Interno;**
- d) Assessoria Jurídica.**

*Avenida Paulo Falcão Feixeira, 403 – Centro – 77720-000 – Itacajá -TO.*

*Fone/Fax:(63) 3439-1875 e-mail: [sec.admitacaja@gmail.com](mailto:sec.admitacaja@gmail.com) / [gabinete.prefeitura20@gmail.com](mailto:gabinete.prefeitura20@gmail.com)*



**Prefeitura**  
**ITACAJÁ**



**ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ  
CNPJ: 02.411.726/0001-42**

*Trabalho e Compromisso*  
Adm. 2025/2028

- e) **Assessoria Técnica Contábil;**
- f) **Setor de Apoio Administrativo;**
- g) **Setor de Ensino;**
- h) **Setor de Apoio ao Educando;**
- i) **Setor de Informática;**
- j) **Setor de Patrimônio.**
- k) **Setor de Contabilidade;**

**VIII – Fundo Municipal de Assistência Social.**

- a) **Diretoria de Assistência Integral à Comunidade;**
- b) **Diretoria do Centro de Referência da Assist. Social – CRAS;**
- c) **Setor do Trabalho;**
- d) **Setor do Desenvolvimento Social;**
- e) **Setor de Segurança Alimentar e Nutricional;**
- f) **Setor de Patrimônio;**
- g) **Coordenadoria do Bolsa Família.**

**IX – Fundo Municipal Indígena - Povos Originários Krahô.**

- a) **Diretoria para Assuntos Indígenas;**
- b) **Diretoria de Fomento e Proteção à Cultura Indígena Krahô;**
- c) **Setor de Proteção à Cultura Indígena Krahô.**

**X – Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.**

- a) **Diretoria de Desenvolvimento e Suporte aos Atrativos Turísticos;**
- b) **Diretoria de Cultura;**
- c) **Setor de Cultura.**

**XI – Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer:**

*Avenida Paulo Falcão Feixeira, 403 – Centro – 77720-000 – Itacajá -TO.*

*Fone/Fax:(63) 3439-1875 e-mail: [sec.admitacaja@gmail.com](mailto:sec.admitacaja@gmail.com) | [gabinete.prefeitura20@gmail.com](mailto:gabinete.prefeitura20@gmail.com)*



**Prefeitura  
ITACAJÁ**



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ  
CNPJ: 02.411.726/0001-42  
*Trabalho e Compromisso*  
Adm. 2025/2028

- a) Diretoria de Esportes;
- b) Diretoria de Juventude e Lazer;
- c) Setor de Desenvolvimento dos Esportes e Juventude.

XII – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável:

- a) Diretoria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável;
- b) Diretoria de Conservação do Solo;
- c) Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
- d) Setor de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável.

XIII – Secretaria Municipal de Água e Esgoto – SEMAE

- e) Diretoria de Finanças;
- f) Diretoria de Recursos Humanos;
- g) Diretoria de Saneamento e Gestão dos Recursos Hídricos;
- h) Controle Interno
- i) Assessoria Jurídica;
- j) Assessoria Técnica Contábil;
- k) Setor de Patrimônio.

**Art. 8º** - Os órgãos colegiados tem suas competências definidas em seus atos de criação e a sua composição e funcionamento em normas e regimento próprio, e seus membros não serão remunerados, com exceção do Conselho Tutelar, sendo suas participações consideradas de relevantes serviços prestados à comunidade.

**Art. 9º** – Cada unidade orçamentária fica responsável pela administração dos recursos materiais, humanos e financeiros que lhes forem destinados, respondendo por toda e qualquer irregularidade que vier a ocorrer na utilização dos mesmos.

**Art. 10º** – Nenhum órgão poderá realizar despesas se não dispuser de recursos orçamentários específicos para o fim almejado e se não houver disponibilidade de recursos financeiros para sua liquidação, certificado pelo órgão competente.

*Avenida Paulo Falcão Feixeira, 403 – Centro – 77720-000 – Itacajá -TO.*

*Fone/Fax:(63) 3439-1875 e-mail: [sec.admitacaja@gmail.com](mailto:sec.admitacaja@gmail.com) | [gabinete.prefeitura20@gmail.com](mailto:gabinete.prefeitura20@gmail.com)*



Prefeitura  
**ITACAJÁ**



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

**Art. 11º** – Os ocupantes de cargos em comissão deverão desempenhar estritamente as funções relativas aos cargos para os quais foram nomeados.

**Art. 12º** – São competências comuns a todas as Secretarias Municipais:

I – programar, fiscalizar e controlar a aplicação de recursos financeiros destinados ao órgão;

II – administrar os recursos humanos e materiais colocados à sua disposição pela Administração Municipal;

III – procurar desenvolver ações em cooperação com outras unidades em busca de sinergia positiva;

IV – desenvolver entre si a prática de assessoramento mútuo para economizar tempo e recursos;

V – participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo;

VI – controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;

VII – desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais na área de sua atribuição, propiciando o desenvolvimento de políticas específicas e programas;

VIII – fornecer subsídios, através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados, bem como o controle e fiscalização da execução de suas ações;

IX – garantir, de acordo com as normas vigentes, o planejamento e a execução das ações prioritárias e metas fixadas, de acordo com as diretrizes do Governo, assim como, controlar os sistemas gerais na área de sua atribuição;

X – emitir pareceres técnicos em assuntos de sua competência, quando solicitado;





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

XI – elaborar trabalhos que sejam atribuídos à sua competência, por ato do Prefeito ou por pertencerem à esfera estratégica de atuação do Governo Municipal;

XII – sugerir medidas de ajustes na linha de atuação da administração ou da legislação Municipal, adequando-as às demandas ambientais;

XIII – propor a elaboração de normas que assegurem maior eficácia para a Administração Municipal;

XIV – normatizar e orientar os trabalhos do(s) Conselho(s) vinculados à unidade;

XV – cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA**  
**ESTRUTURA**

**Seção I**  
**Da Secretaria Municipal de Gabinete**

**Art. 13** – A Secretaria do Gabinete do Prefeito, constituindo núcleo central dos sistemas de planejamento e projetos, tem as seguintes finalidades:

I. Assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;

II. Assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;

III. Prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito;





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

IV. Elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;

V. Encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com a Secretaria Municipal de Administração;

VI. Apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;

VII. Cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis;

VIII. Coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Assessoria Jurídica do Município;

IX. Controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito;

X. Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XI. Supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;

XII. Promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito;

XIII. Proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIV. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal;

XV. Coordenar as atividades referentes às relações governamentais com autoridades, serviços de audiências públicas, bem como preparar e expedir as correspondências do Chefe do Executivo;

XVI. Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

XVII. Executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara dos projetos de leis de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

XVIII. Promover e supervisionar a execução das atividades de defesa civil a cargo do Município, e solicitar apoio quando necessário a órgãos do Estado e da União;

XIX. Promover e acompanhar a execução dos serviços de ouvidoria municipal sob responsabilidade da Prefeitura;

XX. Promover, acompanhar e desenvolver as atividades do sistema de controle interno a cargo da Prefeitura, verificando a regularidade dos processos e comprovando a legalidade, bem como, avaliar os resultados e recomendar medidas de ajuste, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão pública municipal;

XXI. Acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;

XXII. Acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas, assim como avaliar seus resultados;

XXIII. Apresentar, anualmente, ao Poder Legislativo Municipal a





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

prestação de contas e relatar em sessão pública as atividades da Gestão Municipal;

XXIV. Promover e acompanhar a execução dos serviços de ouvidoria municipal sob responsabilidade da Prefeitura;

XXV. O planejamento, a proposição, coordenação e acompanhamento das políticas públicas para as mulheres;

XXVI. O desenvolvimento de ações de prevenção e combate a toda forma de violação dos direitos e de discriminação das mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção às mulheres em situação de violência e vulnerabilidades;

XXVII. A proposição de medidas e atividades que visem à garantia dos direitos das mulheres e à plena inserção das mulheres na vida econômica, social, política e cultural do município;

XXVIII. Executar outras atividades afins.

**Parágrafo Único.** Fica definido o quantitativo de vagas e vencimentos do cargos de Assessor Municipal I e II, conforme anexo único desta Lei.

## **Seção II**

### **Da Secretaria Municipal de Administração**

**Art. 14** – Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I. Formular e executar a implantação da política administrativa da Prefeitura;

II. Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento e desenvolvimento, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras,





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**

*Trabalho e Compromisso*

**Adm. 2025/2028**

aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;

III. Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;

IV. Executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

V. Promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

VI. Promover e acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

VII. Coordenar e controlar os procedimentos necessários para a execução das licitações de bens e serviços;

VIII. Realizar todas as formas de licitações e elaboração de editais: pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo;

IX. Estabelecer o elo de ligação com os demais órgãos da administração municipal;

X. Monitorar o cumprimento dos contratos e convênios firmados pelo Município;

XI. Controlar os prazos de vigência dos contratos e convênios, orientando sobre a possibilidade de aditamentos ou rescisão, dentro dos parâmetros de sua vigência;

XII. Receber e examinar as decisões sobre recursos, e o encaminhamento dos processos devidamente instruídos, após a adjudicação, à autoridade superior, visando as homologações e as contratações;





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

XIII. Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive, a documentação das justificativas, nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

XIV. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

XV. Executar atividades relativas à padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

XVI. Executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;

XVII. Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;

XVIII. Conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;

XIX. Promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;

XX. Promover e administrar os serviços de tecnologia da Prefeitura;

XXI. Executar outras atividades afins.

### **Seção III**

#### **Da Secretaria Municipal de Finanças**

**Art. 15** – Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I. Formular e executar a política fiscal e tributária do Município;

II. Planejar e executar as atividades relativas a tributação municipal





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

sobre propriedades imobiliárias, manter o cadastro fiscal imobiliário atualizado, elaborar o enquadramento dos contribuintes para fins de lançamento e propor alterações de normas legais;

III. Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

IV. Preparar e definir o Calendário Fiscal;

V. Administrar a Dívida Ativa da Prefeitura;

VI. Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

VII. Preparar os balancetes, bem como, o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;

VIII. Fazer e manter atualizado o fluxo de caixa;

IX. Preparar relatórios de pagamentos e recebimentos para informar o Prefeito da situação financeira da Prefeitura;

X. Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiros e valores;

XI. Receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

XII. Preparar relatórios e divulgar a situação financeira às demais Secretarias Municipais, com a anuência do Prefeito;

XIII. Executar outras atividades afins.

#### **Seção IV**

#### **Do Fundo Municipal do Meio Ambiente.**

*Avenida Paulo Falcão Feixeira, 403 – Centro – 77720-000 – Itacajá -TO.*

*Fone/Fax: (63) 3439-1875 e-mail: [sec.admitacaja@gmail.com](mailto:sec.admitacaja@gmail.com) / [gabinete.prefeitura20@gmail.com](mailto:gabinete.prefeitura20@gmail.com)*



**Prefeitura**  
**ITACAJÁ**



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

**Art. 16** – Compete ao Fundo Municipal de Meio Ambiente:

I. Definir e implementar políticas de proteção dos recursos naturais e o controle da poluição ambiental;

II. Estabelecer a política de educação ambiental e manter intercâmbio com órgãos e/ou entidades que tratam do meio ambiente no sentido de promover campanhas de conscientização e desenvolver projetos para preservação ambiental;

III. Atuar dentro dos limites de competência municipal, como elemento regularizador e fiscalizador, visando elevar padrões de produção e consumo dos produtos sustentáveis da região;

IV. Executar direta e indiretamente a política ambiental do município;

V. Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental;

VI. Assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão;

VII. Promover medidas de preservação do ambiente natural;

VIII. Promover medidas de combate à poluição ambiental, fiscalizando, diretamente ou por delegação, seu cumprimento;

IX. Propor e executar programas de proteção do meio ambiente do Município, contribuindo para a melhoria de suas condições;

X. Promover medidas de preservação da flora e da fauna, articulando-se com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, paralelas a sua área de atuação, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições;





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

XI. Executar outras atividades afins.

**Seção V**

**Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Transporte e Habitação.**

**Art. 17** – Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Transportes:

I. Promover e acompanhar as atividades de construção e edificações de obras públicas municipais;

II. Manter e conservar edificações e instalações para prestação de serviços à comunidade;

III. Promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

IV. Verificar a viabilidade técnica da obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

V. Promover e supervisionar os serviços de construção e pavimentação de estradas vicinais, caminhos municipais e vias urbanas;

VI. Promover e acompanhar os serviços relativos às obras de aterro e terraplanagem;

VII. Promover a execução das obras de saneamento básico a cargo do Município;





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**

*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

VIII. Promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e serviços a cargo da Secretaria;

IX. Executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;

X. Responsabilizar-se pela elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município;

XI. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

XII. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

XIII. Promover a execução das atividades de urbanização no âmbito municipal;

XIV. Realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

XV. Promover a elaboração de projetos de parques, praças e jardins, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

XVI. Promover juntamente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável atividades relacionadas ao monitoramento e avaliação de risco de incêndio em áreas críticas, visando à prevenção de incêndios em áreas urbanas, rurais e florestais no município, bem como a efetivação de seu combate;

XVII. Oferecer subsídios para estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população carente;

XVIII. Incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para a aquisição de moradias;

XIX. Identificar a necessidade de ações de urbanização e de





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

regularização de áreas ocupadas ou em via de ocupação pela população de baixa renda;

XX. Estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;

XXI. Executar os serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das vias, praças e logradouros públicos, bem como, da fiscalização dos trabalhos de limpeza urbana;

XXII. Conservar e manter os parques, praças e jardins do Município e promover a arborização dos logradouros públicos;

XXIII. Promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com o órgão competente;

XXIV. Regulamentar os serviços funerários existentes no Município;

XXV. Administrar o cemitério municipal;

XXVI. Promover a execução dos serviços sob a responsabilidade do terminal rodoviário mantidos pelo município;

XXVII. Prover área para circos e parques de diversão quando necessários;

XXVIII. Designar e manter área destinada ao pouso de aeronaves;

XXIX. Promover e acompanhar a execução dos serviços de trânsito municipal, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

XXX. Promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle de transportes públicos municipais, concedidos e permitidos, como táxi e transportes especiais;

XXXI. Promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais e vias urbanas;





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

XXXII. Conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como, responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustível e lubrificante;

XXXIII. Fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo município;

XXXIV. Política de habitação do município;

XXXV. Buscar o fomento e parceria com a construção civil, mercado imobiliário, Secretarias Estadual, Ministérios para a política de habitação e regularização fundiária;

XXXVI. a seleção das famílias a serem beneficiadas pela política municipal de habitação, conforme regulamentação dos programas habitacionais juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social;

XXXVII. a autorização da posse provisória das famílias selecionadas nos programas habitacionais, caso necessário, até que seja emitido o título de propriedade ou documento equivalente, mediante a regularização definitiva do empreendimento do órgão competente;

XXXVIII. Executar outras atividades afins.

## Seção VI

### Do Fundo Municipal de Saúde

**Art. 18** – Compete ao Fundo Municipal de Saúde:

I. Gestão Administrativa, Financeira e Técnica operacional do Fundo Municipal de Saúde, com o auxílio dos seus departamentos;

II. Proceder a estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

III. Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;

IV. Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;

V. Participar do planejamento, programação e organização da rede





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**

*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;

VI. Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;

VII. Cumprir os programas de vacinação, designado para o Município através de Órgãos do Estado e da União;

VIII. Promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área da saúde do Município;

IX. Promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

X. Articular-se com os demais órgãos municipais, e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde escolar;

XI. Promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;

XII. Administrar as unidades de saúde da família, sob responsabilidade do município;

XIII. Assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de deficiência;

XIV. Coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;

XV. Garantir aos índios e às comunidades indígenas o acesso às ações de níveis primários, secundários e terciários do Sistema Único de Saúde;





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

XVI. Assegurar meios que viabilizem assistência integral e diferenciada, consideradas as especificidades das comunidades indígenas;

XVII. Celebrar, quando necessário, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XVIII. Suprir as unidades de saúde com medicamentos, máquinas, equipamentos e pessoal, de acordo com a necessidade;

XIX. Normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XX. Estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XXI. Promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;

XXII. Executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;

XXIII. Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Secretaria;

XXIV. Conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Secretaria;

XXV. Executar outras atividades afins.

## **Seção VII**

### **Do Fundo Municipal de Educação**

*Avenida Paulo Falcão Feixeira, 403 – Centro – 77720-000 – Itacajá -TO.*

*Fone/Fax:(63) 3439-1875 e-mail: [sec.admitacaja@gmail.com](mailto:sec.admitacaja@gmail.com) | [gabinete.prefeitura20@gmail.com](mailto:gabinete.prefeitura20@gmail.com)*



**Prefeitura**  
**ITACAJÁ**



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**

*Trabalho e Compromisso*

**Adm. 2025/2028**

**Art. 19** – Compete ao Fundo Municipal de Educação:

- I. Gestão Administrativa, Financeira e Técnica operacional do Fundo Municipal de Educação, com o auxílio dos seus departamentos;
- II. Formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;
- III. Propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
- IV. Promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
- V. Elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;
- VI. Garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município;
- VII. Garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
- VIII. Oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;
- IX. Garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;
- X. Garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
- XI. Instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;
- XII. Desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;
- XIII. Atender ao educando, na educação infantil e no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

e pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando;

XIV. Oferecer ensino noturno regular adequado às condições do educando;

XV. Promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, diretores e demais especialistas em educação;

XVI. Aplicar, anualmente, o percentual exigido por Lei, da receita resultante de impostos, compreendida e proveniente de transferências, exclusivamente na manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal;

XVII. Promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB);

XVIII. Executar, supervisionar e avaliar os programas de educação, disponibilizado pelo Estado e União;

XIX. Manter escolas na zona rural, oferecendo ensino com características e modalidades adequadas às necessidades e disponibilidades dessa comunidade;

XX. Promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Educação;

XXI. Executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;

XXII. Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Secretaria;

XXII. Conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Secretaria;

XXIII. Executar outras atividades afins.

### **Seção VIII**

*Avenida Paulo Falcão Feixeira, 403 – Centro – 77720-000 – Itacajá -TO.*

*Fone/Fax: (63) 3439-1875 e-mail: [sec.admitacaja@gmail.com](mailto:sec.admitacaja@gmail.com) / [gabinete.prefeitura20@gmail.com](mailto:gabinete.prefeitura20@gmail.com)*



**Prefeitura**  
**ITACAJÁ**



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**  
**Do Fundo Municipal de Assistência Social**

**Art. 20** – Compete ao Fundo Municipal de Assistência Social:

I. Gestão Administrativa, Financeira e Técnica operacional do Fundo Municipal de Assistência Social, com o auxílio dos seus departamentos;

II. Formular a política assistencial adequada ao Município;

III. Promover a segurança alimentar e nutricional adequada ao Município, pois o acesso diário à comida, em quantidade, qualidade e regularidade, são um direito de cada cidadão;

IV. Executar medida sócio-educativa de meio aberto, previstas no estatuto da criança e do adolescente;

V. Primar pela execução da Lei Orgânica da Assistência Social;

VI. Cumprir no que tange ao Município o Estatuto do Idoso, da Criança e do Adolescente e da Pessoa Portadora de Necessidades Especiais;

VII. Formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município

VIII. Realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social;

IX. Promover a conscientização da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;

X. Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;

XI. Fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;

XII. Prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;

XIII. Manter banco de dados atualizado da demanda da população economicamente ativa, visando a execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho;

XIV. Prestar assistência técnica a entidades e organizações sociais com sede no município;

XV. Promover a auto-sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante concessão de apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços;

XVI. Viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da assistência social relacionados aos setores governamentais e não governamentais;

XVII. Cumprir o Cadastro Único no município;

XVIII. Implantar e utilizar os programas de desenvolvimento social designado pelo Governo Estadual e Federal;

XIX. Promover o desenvolvimento e preservação do modelo de organização social, econômico e cultural dos indígenas, como seus costumes,





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

crenças, tradições e artes;

XX. Prestar assistência a população local, rural e indígena, com benefícios eventuais, visando atender necessidades emergenciais temporárias em razão de contingências relativas a situações de vulnerabilidade temporária;

XXI. Executar outras atividades afins.

### **Seção IX**

#### **Fundo Municipal Indígena - Povos Originários Krahô.**

**Art. 21** – Compete ao Fundo Municipal Indígena - Povos Originários Krahô:

I. Planejar, formular e executar políticas públicas, voltadas para a valorização sociocultural, o etnodesenvolvimento e a proteção ambiental-territorial da comunidade e terra indígena existente no município de Itacajá – TO;

II. Formular, em parceria com instituições públicas e privadas afins, as bases, as diretrizes e as condições operacionais para a ação conjunta e integrada, visando a garantir o processo de racionalização, otimização, qualificação e quantificação das ações de Governo voltadas para a comunidade indígena;

III. Apresentar sugestões a órgãos municipais, estaduais, federais e internacionais, relativas à implementação de políticas públicas integradas de apoio às comunidades indígenas;

IV. Acompanhar as obras, os serviços de assistência técnica, e outras ações a serem implementadas nas áreas indígenas;

V. Analisar e discutir os critérios para a implementação de atividades econômicas e infraestruturais que, estando devidamente programadas, gerem impactos ambientais, econômicos e socioculturais sobre a comunidade e terra indígena existente no Município de Itacajá – TO;

VI. Elaborar planos participativos com a comunidade indígena,





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

destinados ao seu desenvolvimento auto-sustentável e ecologicamente viável, em articulação com os planos municipais, estaduais e nacionais;

VII. Implantar e coordenar todas as informações sobre a comunidade e terra indígena no Município, alimentando um banco de dados informatizado e unificado, em caráter interno;

VIII. Estimular e apoiar a mobilização e a organização da comunidade indígena, respeitando seus usos, costumes e tradições;

IX. Fomentar, promover e apoiar ações, atividades, eventos e parcerias, com vistas ao fortalecimento da cultura dos povos originários e tradicionais

X. Executar outras atividades afins.

### **Seção X**

#### **Da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.**

**Art. 22** – Compete à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

I. Formular, coordenar e executar as políticas e planos voltados para atividades turísticas do Município;

II. Promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio turístico;

III. Preservar, ampliar, melhorar e divulgar o turismo do Município de Itacajá – TO;

IV. Promover e incentivar a exposição, cursos, seminários, palestras e eventos visando elevar e enriquecer o padrão turístico da comunidade;

V. Promover, criar, desenvolver e administrar espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas;





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**

*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

VI. Formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, Estados e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos turísticos, na área de competência do Município;

VII. Formular, coordenar e executar a política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;

VIII. Planejar e organizar do calendário turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

IX. Incentivar e apoiar os setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;

X. Captar e atrair eventos, seminários e feiras de negócio para o Município, visando fomentar o turismo no Município;

XI. Formular a política de atividades culturais do Município, levando em consideração a sua história, seus hábitos e costumes;

XII. Administrar os recursos transferidos ao Município para aplicação em programas de cultura;

XIII. Organizar, manter e supervisionar os centros culturais, museus, teatros e outras instituições da Prefeitura do Município de Itacajá voltadas ao estímulo e cultivo das artes e bem assim à difusão e à promoção cultural;

XIV. Desenvolver ações de proteção e preservação do patrimônio histórico, artístico, arqueológico e cultural do Município;

XV. Promover atividades culturais, artísticas e folclóricas, respeitando a liberdade de criação;

XVI. Planejar, promover e incentivar atividades culturais no Município, como: as festas religiosas, comemorações de datas cívicas e em especial as atividades da cultura indígena;

XVII. Executar outras atividades afins.





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

**Seção XI**

**Da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer**

**Art. 23** – Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer:

- I. valorização das atividades físicas, esportivas e de lazer, como força dinâmica da vida social e fator de bem-estar individual e coletivo;
- II. inclusão através da popularização das atividades físicas, esportivas e de lazer;
- III. integração da política de esportes e de lazer com as políticas públicas de cultura, educação, saúde, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, geração de emprego e renda e de inclusão social, sem a perda de critérios técnicos específicos de cada área;
- IV. intercâmbio e integração com as instituições de ensino superior, visando a intensificação da cultura esportiva, da pesquisa, da extensão e do ensino;
- V. intercâmbio com as cidades da Região e demais cidades brasileiras e estrangeiras, visando a crescente difusão da cultura esportiva de Itacajá;
- VI. preservação da Memória Esportiva da cidade em parceria com o setor privado;
- VII. parceria com os demais municípios, clubes, associações, ligas e demais órgãos de administração esportiva, visando o desenvolvimento de ações integradas;
- VIII. otimização dos serviços prestados pelas entidades governamentais e não governamentais ligadas às atividades físicas, esportivas e de lazer;
- IX. Estímulo ao intercâmbio nacional e internacional visando o aprimoramento técnico e desenvolvimento das ciências do esporte;
- X. incentivo à recuperação e à manutenção dos espaços públicos para o esporte;
- XI. instituição de concursos públicos para projetos de obras físicas e programas de interesse público voltados ao esporte e ao lazer;





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

XII. estímulo à criação de Ligas e Associações Esportivas autônomas ao poder público;

XIII. criação de mecanismos de avaliação, controle e aferição de resultados dos programas e projetos;

XIV. criação de mecanismos que permitam o desenvolvimento do esporte de alto rendimento;

XV. Desenvolver atividades de práticas esportivas e recreativas para a população, com os objetivos de promover a qualidade de vida da população;

XVI. Formular a política para o desenvolvimento de atividades esportivas e recreativas cabíveis para o Município;

XVII. Administrar estádios, módulos, quadras, ginásios e demais equipamentos do patrimônio do Município destinado à prática de esportes e ao lazer;

XVIII. Elaborar e desenvolver programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e comunidade;

XIX. Criar estratégias de incentivo com as iniciativas públicas e privadas voltadas à promoção das atividades esportivas;

XX. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo aos esportes;

XXI. Executar outras atividades afins.

## **Seção XII**

### **Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável:**

*Avenida Paulo Falcão Feixeira, 403 – Centro – 77720-000 – Itacajá -TO.*

*Fone/Fax: (63) 3439-1875 e-mail: [sec.admitacaja@gmail.com](mailto:sec.admitacaja@gmail.com) | [gabinete.prefeitura20@gmail.com](mailto:gabinete.prefeitura20@gmail.com)*



**Prefeitura**  
**ITACAJÁ**



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**

*Trabalho e Compromisso*

**Adm. 2025/2028**

**Art. 24** – Compete a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável:

I. Levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;

II. Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do Município;

III. Selecionar as prioridades municipais nas áreas de agropecuária, abastecimento e agroindústria;

IV. Analisar projetos e programas de órgãos que atuam no setor agrícola municipal. Estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária; assessorar o Prefeito e os órgãos públicos representados no Município;

V. Mobilizar recursos locais, públicos e privados, para apoio às atividades agropecuárias; promover relacionamento interinstitucional nas áreas de agropecuária, educação e saúde, para benefício ao meio rural;

VI. Acompanhar a execução de projetos agropecuários no Município, participando de sua avaliação;

VII. Compatibilizar a execução de projetos agropecuários no Município, participando de sua avaliação;

VIII. Sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal;

IX. Coordenar a elaboração do Plano Municipal de Produção e Abastecimento, de forma participativa;

X. Criar e manter patrulhas motomecanizadas com a finalidade precípua de prestação de serviços rurais destinados à abertura e conservação de estradas, preparo e conservação do solo e, em especial, atender ao pequeno





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

produtor;

XI. Fornecer, na medida do possível, insumos, máquinas, implementos, mudas e sementes;

XII. Instalar unidades experimentais, campos de demonstração e de cooperação, lavouras e hortas comunitárias, proteção ambiental e lazer;

XIII. Promover e executar projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico de espécies nativas para programas de reflorestamento, incentivando também a arborização urbana, mantendo viveiros de essências florestais e plantas ornamentais;

XIV. Oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rural, condições de trabalho e de mercado para os produtos, rentabilidade dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família;

XV. Implantar e fomentar todas as demais medidas voltadas para o desenvolvimento agrícola do município;

XVI. Organizar feiras, eventos e atividades diretamente ligadas à pecuária, agricultura e ao desenvolvimento sustentável;

XVII. Realizar serviços de fiscalização sanitária de produtos animais, através do Serviço de Inspeção Municipal;

XVIII. Promover e apoiar a comercialização de produtos agrícolas *in natura* ou industrializados;

XIX. Proporcionar a melhoria da infraestrutura básica e comunitária no meio rural visando o desenvolvimento sustentável;

XX. Outras atividades afins.





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

**Seção XIII**

**Da Secretaria Municipal do Serviço de Água e Esgoto – SEMAE:**

**Art. 25** – Compete à Secretaria Municipal do Serviço de Água e Esgoto – SEMAE:

I. Gestão Administrativa, Financeira e Técnica operacional do Serviço de Captação de Água e Tratamento de Esgoto - SEMAE, com o auxílio dos seus departamentos;

II. Garantir a qualidade e eficiência na prestação dos serviços de água e esgoto para o município;

III. Praticar todos os atos administrativos pertinentes ao desenvolvimento dos serviços do SEMAE;

IV. Elaborar, coordenar e executar as políticas públicas do saneamento ambiental para um desenvolvimento ecologicamente sustentável, garantindo a recuperação e preservação do meio ambiente, bem como o direito fundamental de todo e qualquer cidadão ao serviço de saneamento ambiental como condição para a melhoria da qualidade de vida;

V. Fixar a classificação dos serviços de água potável e de esgotos sanitários, obedecendo às normas técnicas para sua execução;

VI. Manter política adequada de atualização de tarifas de sorte a manter a capacidade de investimentos do SEMAE, promovendo a apuração dos custos operacionais dos serviços, para fixação das tarifas a serem aprovadas pelo prefeito;

VII. Lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas e taxas referentes à prestação dos serviços de saneamento básico de fornecimento de água potável, coleta de resíduos sólidos e tratamento de esgotos no município;

VIII. Garantir a instalação dos serviços de água e esgoto nos prédios considerados habitáveis, situados nos logradouros dotados das respectivas redes;





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

IX. Planejar, projetar, executar ou acompanhar a execução, controlar e fiscalizar as obras de engenharia sanitária, relativas à construção, ampliação, manutenção do sistema de abastecimento de água potável e coleta de esgotos sanitários;

X. Outras atividades afins.

**Art. 26** - Revogam-se as disposições em contrário, e altera as Leis Municipais nº. 186/2001, Lei nº 250/2005, Lei nº 492/2017, Lei nº 583/2022, Lei nº 584/2022, Lei nº 530/2019 e Lei nº 421/2013.

**Art. 27** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Itacajá – TO, aos 02 dias do mês de janeiro de 2025.

**Maria Aparecida Lima Rocha Costa**  
**Prefeita Municipal**





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ**  
**CNPJ: 02.411.726/0001-42**  
*Trabalho e Compromisso*  
**Adm. 2025/2028**

**ANEXO I**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
Assessor Nível I	06	Salário Mínimo
Assessor Nível II	04	1.835,00

