



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

---

**Lei nº. 530/2019**

**Itacajá-TO, 13 de dezembro de 2019.**

*“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 o Prefeito 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 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.



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

---

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 mesas para outras áreas, exceto para o nível hierárquico imediatamente superior;

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:



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

---

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.

VI. Os serviços municipais deverão ser permanente 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;

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

VIII. A execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com entidades públicas ou provadas, 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;

IX. 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**

**a) Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito;**

**b) Secretaria Municipal de Administração;**

**c) Secretaria Municipal de Finanças;**



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

---

- d) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável**
- e) Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e Transporte;**
- f) Secretaria Municipal de Saúde;**
- g) Secretaria Municipal de Educação;**
- h) Secretaria Municipal de Assistência Social;**
- i) Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas;**
- j) Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura.**

**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;**
- 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.**

**III – Órgãos da Administração Indireta:**

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



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

---

**Art. 6º.** – Os Órgãos da Administração Direta, mencionados estão subordinados, hierarquicamente, ao Prefeito Municipal e são considerados unidades administrativas.

**CAPÍTULO IV**  
**DA ESTRUTURA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

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

**I – Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito:**

- a) **Diretoria de Comunicação Social;**
- b) **Ouvidoria Municipal;**
- c) **Unidade de Controle Interno;**
- d) **Assessoria Jurídica;**
- e) **Assessoria Técnica;**
- f) **Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC.**

**II – Secretaria Municipal de Administração:**

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

**III – Secretaria Municipal de Finanças:**

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



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

---

**IV – Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável.**

- a) Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
- b) Setor de Meio Ambiente;
- c) Setor de Desenvolvimento Sustentável;
- d) Diretoria de Agricultura;
- e) Brigada de Combate a Incêndios e Queimadas Florestais;

**V – Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e Transporte.**

- a) Setor de Obras Públicas;
- b) Setor de Urbanismo;
- c) Diretoria de Transportes;
- d) Coordenaria de Limpeza Pública;

**VI – Secretaria Municipal de Saúde.**

- a) Setor de Transportes;
- b) Setor de Vigilância Epidemiológica;
- c) Setor de Vigilância Sanitária;
- d) Controle Interno;
- e) Setor de Planejamento, Administração e Finanças;
- f) Setor de Saúde Coletiva;
- g) Setor de Assistência à Saúde;
- h) Setor de Processamento de Dados;
- i) Setor de Radiologia Médica;
- j) Diretoria da Unidade de Saúde da Família;
- k) Diretoria do Hospital Municipal Nossa Senhora da Conceição;

**VII – Secretaria Municipal de Educação.**

- a) Setor de Apoio Administrativo;
- b) Setor de Ensino;
- c) Setor de Apoio ao Educando;



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

---

**d) Setor de Informática.**

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

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

**IX – Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas.**

- a) Diretoria para Assuntos Indígenas;**

**X – Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Juventude, Lazer e Cultura.**

- a) Diretoria de Esporte, Juventude e Lazer;**
- b) Diretoria Municipal de Desenvolvimento e Suporte aos Atrativos Turísticos;**
- c) Setor de Cultura.**

**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 lhe forem destinados, respondendo por toda e qualquer irregularidade que vier a ocorrer na utilização dos mesmos.

**Art. 10** – 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.



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

---

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

**Art. 12** – 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;





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

---

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;

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 do Prefeito**

**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;



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

---

- 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;
- 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;



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

---

- 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 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



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

---

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 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. Executar outras atividades afins.

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



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

---

- 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. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;
- VIII. Executar atividades relativas à padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- IX. Executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;
- X. Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;
- XI. Conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;
- XII. Promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;
- XIII. Promover e administrar os serviços de informática da Prefeitura;
- XIV. Executar outras atividades afins.



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

---

**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 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;



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

---

- 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**

**Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável**

**Art. 16** – Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura 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;



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

---

- 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 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;





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

---

- XVI. Definir e implementar políticas de proteção dos recursos naturais e o controle da poluição ambiental;
- XVII. 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;
- XVIII. Atuar dentro dos limites de competência municipal, como elemento regularizador e fiscalizador, visando elevar padrões de produção e consumo dos produtos sustentáveis da região;
- XIX. Executar direta e indiretamente a política ambiental do município;
- XX. Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental;
- XXI. Assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão;
- XXII. Promover medidas de preservação do ambiente natural;
- XXIII. Promover medidas de combate à poluição ambiental, fiscalizando, diretamente ou por delegação, seu cumprimento;
- XXIV. Propor e executar programas de proteção do meio ambiente do Município, contribuindo para a melhoria de suas condições;
- XXV. 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*

---

**Seção V**

**Da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e Transporte**

**Art. 17** – Compete à Secretaria Municipal de Obras Públicas, 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;
- VIII. Promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e serviços a cargo da Secretaria;



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

---

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



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

---

- 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;



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

---

- XXXI. Promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais e vias urbanas;
- 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. Executar outras atividades afins.

**Seção VI**

**Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 18** – Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I. Proceder a estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;
- II. Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;
- III. 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;
- IV. Participar do planejamento, programação e organização da rede 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;



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

---

- V. Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;
- VI. Cumprir os programas de vacinação, designado para o Município através de Órgãos do Estado e da União;
- VII. Promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área da saúde do Município;
- VIII. Promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- IX. 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;
- X. Promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;
- XI. Administrar as unidades de saúde da família, sob responsabilidade do município;
- XII. Assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de deficiência;
- XIII. Coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;
- XIV. 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*

---

- XV. Assegurar meios que viabilizem assistência integral e diferenciada, consideradas as especificidades das comunidades indígenas;
- XVI. 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;
- XVII. Suprir as unidades de saúde com medicamentos, máquinas, equipamentos e pessoal, de acordo com a necessidade;
- XVIII. Normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;
- XIX. 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;
- XX. Promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;
- XXI. Executar outras atividades afins.

**Seção VII**

**Da Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 19** – Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I. Formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;



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

---

- II. Propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
- III. Promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
- IV. Elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;
- V. 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;
- VI. Garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
- VII. Oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;
- VIII. Garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;
- IX. Garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
- X. Instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;
- XI. Desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;





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

---

- XII. Atender ao educando, na educação infantil e no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando;
- XIII. Oferecer ensino noturno regular adequado às condições do educando;
- XIV. Promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, diretores e demais especialistas em educação;
- XV. 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;
- XVI. Promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB);
- XVII. Executar, supervisionar e avaliar os programas de educação, disponibilizado pelo Estado e União;
- XVIII. Manter escolas na zona rural, oferecendo ensino com características e modalidades adequadas às necessidades e disponibilidades dessa comunidade;

### **Seção VIII**

#### **Da Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Art. 20** – Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I. Formular a política assistencial adequada ao Município;



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

---

- II. 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;
- III. Executar medida sócio-educativa de meio aberto, previstas no estatuto da criança e do adolescente;
- IV. Primar pela execução da Lei Orgânica da Assistência Social;
- V. Cumprir no que tange ao Município o Estatuto do Idoso, da Criança e do Adolescente e da Pessoa Portadora de Necessidades Especiais;
- VI. 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
- VII. Realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social;
- VIII. Promover a conscientização da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;
- IX. Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;
- X. Fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;



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

---

- XI. Prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;
- XII. 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;
- XIII. Prestar assistência técnica a entidades e organizações sociais com sede no município;
- XIV. 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;
- XV. Viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da assistência social relacionados aos setores governamentais e não governamentais;
- XVI. Cumprir o Cadastro Único no município;
- XVII. Implantar e utilizar os programas de desenvolvimento social designado pelo Governo Estadual e Federal;
- XVIII. Promover o desenvolvimento e preservação do modelo de organização social, econômico e cultural dos indígenas, como seus costumes, crenças, tradições e artes;
- XIX. Prestar assistência a população local, rural e indígena, com benefícios eventuais, visando atender necessidades emergenciais temporárias em



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

---

razão de contingências relativas a situações de vulnerabilidade temporária;

XX. Executar outras atividades afins.

### **Seção IX**

#### **Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas**

**Art. 21** – Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas:

- 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,



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

---

- 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, 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.

### **Seção X**

#### **Da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer**

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

- 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 a elevar e enriquecer o padrão turístico da comunidade;



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

---

- V. Promover, criar, desenvolver e administrar espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas;
- 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. Desenvolver atividades de práticas esportivas e recreativas para a população, com os objetivos de promover a qualidade de vida da população;
- XII. Formular a política para o desenvolvimento de atividades esportivas e recreativas cabíveis para o Município;



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

---

- XIII. Administrar estádios, módulos, quadras, ginásios e demais equipamentos do patrimônio do Município destinado à cultura e à prática de esportes;
- XIV. Elaborar e desenvolver programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e comunidade;
- XV. Criar estratégias de incentivo com as iniciativas públicas e privadas voltadas à promoção das atividades esportivas;
- XVI. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo aos esportes;
- XVII. Formular a política de atividades culturais do Município, levando em consideração a sua história, seus hábitos e costumes;
- XVIII. Administrar os recursos transferidos ao Município para aplicação em programas de cultura;
- XIX. 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;
- XX. Desenvolver ações de proteção e preservação do patrimônio histórico, artístico, arqueológico e cultural do Município;
- XXI. Promover atividades culturais, artísticas e folclóricas, respeitando a liberdade de criação;
- XXII. Planejar, promover e incentivar atividades culturais no Município, como: as festas religiosas, comemorações de datas cívicas e em especial as atividades da cultura indígena;
- XXIII. Executar outras atividades afins.



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

---

Art. 23 – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as contidas na Lei Municipal nº. 250/2005 de 14 de outubro de 2005.

Art. 24 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacajá - TO, aos 13 dias do mês de dezembro de 2019.

---

**Cleoman Correia Costa**  
Prefeito Municipal