

Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

Autógrafo de Lei nº 051/2021

Lei nº _____/2021

Projeto de Lei Complementar nº. 009/2021

Data: ____/____/____

“Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.”

Eu, **PREFEITO DE PORTO NACIONAL**, faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar define a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, definindo-lhe os respectivos cargos de provimento em comissão e as funções comissionadas a se vincularem às correspondentes unidades administrativas.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal, por meio das ações diretas e indiretas, tem como objetivos o desenvolvimento social e sustentável do Município, bem como a geração de emprego e renda e o aprimoramento dos serviços prestados à Comunidade, mediante o planejamento integrado de suas atividades, buscando consolidar o Município como um centro de excelência, de inclusão social e pólo regional.

Art. 3º A Administração Municipal se organiza de forma a abranger diferentes níveis de estruturação e compreende:

- I - a Administração Direta;
- II - Órgãos Colegiados e demais estruturas de participação político-administrativa, nos termos das respectivas leis.

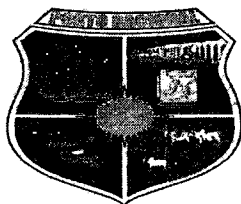
Parágrafo único - As competências das autoridades especificadas neste artigo estão previstas na Lei Orgânica do Município, nas leis e nos regulamentos que tratam da organização e administração municipal, com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a administração direta.

Art. 4º O processo de Planejamento Municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação, e será feito por meio da elaboração e manutenção atualizada, entre outras, dos seguintes instrumentos:

- I- do plano Diretor;

Verifica em:
20/12/2021
[Assinatura]
04/1706/00

[Assinatura]



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

- II- do plano Plurianual;
- III- das diretrizes orçamentárias;
- IV- do orçamento anual;
- V- da programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal e Desembolso.

Art. 5º Os atos da administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos seguintes princípios constitucionais:

- I- legalidade;
- II- impessoalidade;
- III- moralidade;
- IV- publicidade;
- V- eficiência.

Art. 6º As atividades da Administração Pública obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I- planejamento;
- II- coordenação;
- III- descentralização;
- IV- delegação de competência;
- V- controle.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA E OPERACIONAL

Art. 7º Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Porto Nacional disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta, integradas segundo áreas de atividades relativas às metas e objetivos, que devem conjuntamente, buscar atingir.

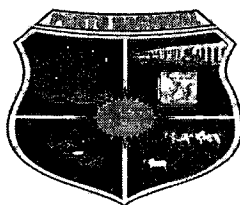
Parágrafo único.: Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os secretários municipais, superintendentes, secretários executivos, diretores, coordenadores, gerentes, assessores técnicos e especiais e todos os demais servidores, observados os princípios fundamentais da administração pública.

Art. 8º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Porto Nacional, dividida em órgãos de assistência imediata e órgãos de Administração Direta, será a seguinte:

I – Secretaria Municipal de Gestão e Governança:

1. Gabinete do Prefeito:

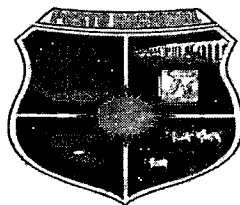
- 1.1 Secretário de Gestão e Governança;
- 1.2. Chefia de Gabinete;



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

- 1.3. Motorista de Representação;
- 1.4. Coordenadoria da Casa dos Conselhos;
- 2. Gabinete do Vice-Prefeito.**
- 3. Controladoria Geral Interna:**
 - 3.1. Subcontroladoria Geral Interna;
 - 3.2. Assessoria Técnica de Controle Interno Nível I;
 - 3.3. Assessoria Técnica de Controle Interno Nível II.
- 4. Corregedoria.**
- 5. Ouvidoria.**
- 6. Procuradoria Geral do Município:**
 - 6.1. Subprocuradoria do Município;
 - 6.2. Assessoria Jurídica;
 - 6.3. Coordenadoria Administrativa e Financeira;
 - 6.4. Coordenadoria Jurídica;
 - 6.5. Assistência Jurídica.
- 7. Chefia da Casa Civil:**
 - 7.1. Gerente Administrativo da Casa Civil.
- 8. Superintendência de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil:**
 - 8.1. Coordenadoria do Comando da Guarda Municipal;
 - 8.2. Coordenadoria de Trânsito e Defesa Civil;
 - 8.3. Gerência de Fiscalização de Trânsito;
 - 8.4. Gerência da Banda de Música.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNANÇA		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário de Gestão e Governança	DAS-6	01
Chefe de Gabinete	DAS-6	01
Motorista de Representação	DAS-3	01
Coordenador da Casa dos Conselhos	DAS-2	01
Controlador Geral Interno	DAS-6	01
Subcontrolador Geral Interno	DAS-5	01
Assessor Técnico de Controle Interno Nível I	DAS-2	02
Assessor Técnico de Controle Interno Nível II	DAS-3	04
Corregedor	DAS-5	01
Ouvidor	DAS-2	01
Procurador Geral do Município	DAS-6	01
Subprocurador do Município	DAS-5	01
Assessor Jurídico	DAS-4	11
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Coordenador Jurídico	DAS-2	01
Assistente Jurídico	DAS-1	04
Chefe da Casa Civil	DAS-6	01
Gerente Administrativo da Casa Civil	DAS-1	01
Superintendente de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil	DAS-5	01
Coordenador do Comando da Guarda Municipal	DAS-2	01



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

Coordenador de Trânsito e da Defesa Civil	DAS-2	01
Gerente de Fiscalização de Trânsito	DAS-1	01
Gerente da Banda de Música da Guarda Municipal	DAS-1	01

II – Secretária Municipal de Administração:

1. Gabinete do Secretário:

1.1 Superintendência Administrativa.

1. Diretoria Administrativa:

2.1. Coordenadoria de Planejamento e Controle de Procedimentos;

2.2. Coordenadoria do Arquivo Central;

2.3. Coordenadoria de Controle Patrimonial;

2.4. Gerência Administrativa.

3. Diretoria de Recursos Humanos:

3.1. Coordenadoria de Apoio Logístico;

3.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Pessoal;

3.3. Gerência de Atendimento.

4. Diretoria de Folha de Pagamento.

CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente Administrativo	DAS-5	01
Diretor Administrativo	DAS-3	01
Coordenador de Planejamento e Controle de Procedimentos	DAS-2	01
Coordenador do Arquivo Central	DAS-2	01
Coordenador de Controle Patrimonial	DAS-2	01
Gerente Administrativo	DAS-1	01
Diretor de Recursos Humanos	DAS-3	01
Coordenador de Apoio Logístico	DAS-2	01
Coordenador de Desenvolvimento Pessoal	DAS-2	01
Gerente de Atendimento	DAS-1	01
Diretor de Folha de Pagamento	DAS-3	01

III – Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Superintendência de Assistência Social;

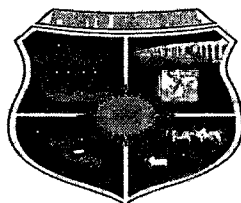
1.2. Assessoria Jurídica.

2. Diretoria da Gestão Sistema Único de Assistência Social – SUAS:

2.1. Coordenadoria de Proteção Social Básica;

2.2. Coordenadoria de Proteção Social Especial;

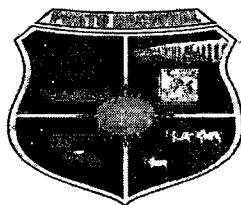
2.3. Coordenadoria de Vigilância do Sistema Único de Assistência Social-SUAS;



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

- 2.4. Coordenadoria do CadÚnico e Programa Bolsa Família;
 - 2.5. Coordenadoria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS;
 - 2.6. Coordenadoria da Instituição de Acolhimento de Longa Permanência para o Idoso – ILPI;
 - 2.7. Coordenadoria da Instituição de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;
 - 2.8. Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS Esperança;
 - 2.9. Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS União;
 - 2.10. Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS Santino Alecrim- Luzimangues;
 - 2.11. Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS Imperial;
 - 2.12. Diretoria da Mulher;
 - 2.13. Gerência do Núcleo de Assistência Social - Escola Brasil;
 - 2.14. Gerência do Núcleo de Assistência Social - Pinheirópolis;
 - 2.15. Gerência da Diversidade e Inclusão Social;
 - 2.16. Gerência de Proteção a Pessoa Idosa.
- 3. Diretoria Administrativa:**
- 3.1. Coordenadoria de Recursos Humanos;
 - 3.2. Coordenadoria Administrativa Financeira;
 - 3.3. Coordenadoria de Transportes;
 - 3.4. Gerência de Patrimônio.
- 4. Diretoria Financeira:**
- 4.1. Coordenadoria de Planejamento e Projetos;
 - 4.2. Coordenadoria de Orçamento e Financeiro;
 - 4.3. Coordenadoria de Apoio Logístico;
 - 4.4. Gerência administrativa e financeira.
- 5. Diretoria do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo.**
- 6. Superintendente de Habitação:**
- 6.1. Diretoria da Habitação;
 - 6.2. Gerência administrativa de habitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Assistência Social	DAS-5	01
Assessor Jurídico	DAS-4	01
Diretor de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS	DAS-3	01
Coordenador de Proteção Social Básica	DAS-2	01
Coordenador de Proteção Social Especial	DAS-2	01
Coordenador de Vigilância do SUAS	DAS-2	01
Coordenador do CadÚnico e Programa Bolsa Família	DAS-2	01
Coordenador do CREAS	DAS-2	01
Coordenador da Instituição de Acolhimento de Longa Permanência para o Idoso –ILPI	DAS-2	01
Coordenador da Instituição de Acolhimento de Crianças e	DAS-2	01



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

Adolescentes		
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS Esperança	DAS-2	01
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS União	DAS-2	01
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS Santino Alecrim- Luzimangues	DAS-2	01
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS Imperial	DAS-2	01
Diretora da Mulher	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Assistência Social- Escola Brasil	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Assistência Social- Pinheirópolis	DAS-1	01
Gerente da Diversidade e Inclusão Social	DAS-1	01
Gerente de Proteção a Pessoa Idosa	DAS-1	01
Diretor Administrativo	DAS-3	01
Coordenador de Recursos Humanos	DAS-2	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Coordenador de Transportes	DAS-2	01
Gerente de Patrimônio	DAS-1	01
Diretor financeiro	DAS-3	01
Coordenador de Planejamento e Projetos	DAS-2	01
Coordenador de Orçamento e Financeiro	DAS-2	01
Coordenador de Apoio Logístico	DAS-2	01
Gerente administrativo e financeiro	DAS-1	01
Diretor do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo	DAS-3	01
Superintendente de Habitação	DAS-5	01
Diretor de Habitação	DAS-3	01
Gerente Administrativo de Habitação	DAS-1	01

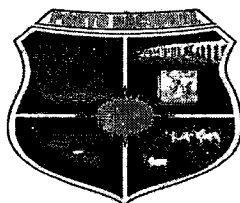
IV – Fundo Municipal de Saúde:

1. Gabinete do Secretário:

- 1.1. Superintendência da Saúde;
- 1.2. Assessoria Jurídica.

2. Diretoria da Atenção Básica:

- 2.1. Coordenadoria de Programas da Atenção Básica;
- 2.2. Coordenadoria da Região Sul;
- 2.3. Coordenadoria da Região Norte;
- 2.4. Coordenadoria de Saúde Bucal;
- 2.5. Coordenadoria dos Agentes Comunitários de Saúde;
- 2.6. Coordenadoria da Equipe Multidisciplinar;
- 2.7. Gerência do Núcleo de Informação em Saúde;
- 2.8. Gerência de Planejamento;
- 2.9. Gerência de Educação em Saúde.



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

3. Diretoria de Vigilância em Saúde:

- 3.1. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;
- 3.2. Coordenadoria de Vigilância Ambiental;
- 3.3. Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
- 3.4. Coordenadoria de Imunização;
- 3.5. Gerência do Centro de Controle de Zoonoses;
- 3.6. Gerência dos Programas e Monitoramento das Doenças Vetoriais e Zoonoses.

4. Diretoria de Atenção Especializada:

- 4.1. Coordenadoria do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO;
- 4.2. Coordenadoria do Centro de Especialidades Médicas - CEME;
- 4.3. Coordenadoria do Serviço de Atendimento – SAE;
- 4.4. Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel- SAMU;
- 4.5. Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS;
- 4.6. Coordenadoria da Unidade Mista Brigadeiro.

5. Diretoria da Unidade de Pronto Atendimento – UPA:

- 5.1. Coordenadoria da Unidade de Pronto Atendimento – UPA.

6. Diretoria do Complexo Regulador:

- 6.1. Coordenadoria do Controle de Avaliação.

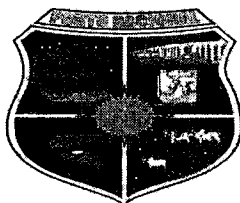
7. Diretoria Farmacêutica:

- 7.1. Gerência de Aquisição e Logística;
- 7.2. Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira;
- 7.3. Coordenadoria de Manutenção;
- 7.4. Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio;
- 7.5. Coordenadoria de Transporte;
- 7.6. Coordenadoria de Recursos Humanos;

8. Diretoria de Saúde de Luzimangues:

- 8.1. Coordenadoria dos Agentes de Saúde de Luzimangues;
- 8.2. Coordenadoria de Atenção Primária em Saúde de Luzimangues;
- 8.3. Coordenadoria de Urgência e Emergência Portal do Lago;
- 8.4. Coordenadoria de Regulação de Exames de Luzimangues;
- 8.5. Coordenadoria de Apoio Logístico de Luzimangues;

FUNDO MUN. DE SAÚDE		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Saúde	DAS-5	01
Assessor Jurídico	DAS-4	01
Diretor da Atenção Básica	DAS-3	01
Coordenador de Programas da Atenção Básica	DAS-2	01
Coordenador da Região Sul	DAS-2	01
Coordenador da Região Norte	DAS-2	01
Coordenador de Saúde Bucal	DAS-2	01
Coordenador dos Agentes Comunitários de Saúde	DAS-2	01
Coordenador da Equipe Multidisciplinar	DAS-2	01
Gerente do Núcleo de Informação em Saúde	DAS-1	01



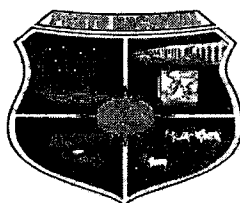
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

Gerente de Planejamento	DAS-1	01
Gerente de Educação em Saúde	DAS-1	01
Diretor de Vigilância em Saúde	DAS-3	01
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	DAS-2	01
Coordenador de Vigilância Ambiental	DAS-2	01
Coordenador de Vigilância Sanitária	DAS-2	01
Coordenador de Imunização	DAS-2	01
Gerente do Centro de Controle de Zoonoses	DAS-1	01
Gerente dos Programas e Monitoramento das Doenças Vetoriais e Zoonoses	DAS-1	01
Diretor de Atenção Especializada	DAS-3	01
Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO	DAS-2	01
Coordenador do Centro de Especialidades Médicas - CEME	DAS-2	01
Coordenador do Serviço de Atendimento – SAE	DAS-2	01
Coordenador do Serviço de Atendimento Móvel- SAMU	DAS-2	01
Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	DAS-2	01
Coordenador da Unidade Mista Brigadeiro	DAS-2	01
Diretor da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	DAS-3	01
Coordenador da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	DAS-2	01
Diretor do Complexo Regulador	DAS-3	01
Coordenador do Controle de Avaliação	DAS-2	01
Diretor Farmacêutico	DAS-3	01
Gerente de Aquisição e Logística	DAS-1	01
Diretor de Gestão Administrativa e Financeira	DAS-3	01
Coordenador de Manutenção	DAS-2	01
Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio	DAS-2	01
Coordenador de Transporte	DAS-2	01
Coordenador de Recursos Humanos	DAS-2	01
Diretor de Saúde de Luzimangues	DAS-3	01
Coordenador dos Agentes de Saúde de Luzimangues	DAS-2	01
Coordenador de Atenção Primária em Saúde de Luzimangues	DAS-2	01
Coordenador de Urgência e Emergência Portal do Lago	DAS-2	01
Coordenador de Regulação de Exames de Luzimangues	DAS-2	01
Coordenador de Apoio Logístico de Luzimangues	DAS-2	01

V – Secretaria Municipal de Educação:

1. Gabinete do Secretário:

- 1.1. Superintendência Educacional;
- 1.2. Assessoria Jurídica;
- 1.3. Assessoria de Gabinete;
- 1.4. Coordenadoria de Planejamento e Captação de Recursos;
- 1.5. Coordenadoria de Obras;



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

1.6. Gerência de Manutenção.

2. Diretoria Pedagógica Educacional:

2.1. Coordenadoria Pedagógica de Formação, Monitoramento e Avaliação de Aprendizagem;

2.2. Coordenadoria de Estatística, Inspeção e Regulamentação Escolar;

2.3. Coordenadoria de Educação Infantil;

2.4. Coordenadoria de Ensino Fundamental;

2.5. Gerência de Educação no Campo;

2.6. Gerência de Educação em Tempo Integral;

2.7. Gerência de Educação de Jovens e Adultos (EJA);

2.8. Gerência de Educação Inclusiva e Atenção Socioemocional.

3. Superintendência Financeira e Administrativa:

3.1. Coordenadoria de Prestação de Contas;

3.2. Coordenadoria de Apoio Logístico;

3.3. Coordenadoria de Tecnologia e Educação Híbrida;

3.4. Coordenadoria de Transporte Escolar;

3.5. Coordenadoria de Alimentação Escolar;

3.6. Coordenadoria de Comunicação;

3.7. Gerência de Patrimônio.

4. Diretoria de Gestão de Pessoas:

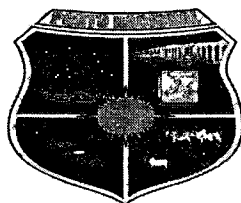
4.1. Coordenadoria de Informações Funcionais e Benefícios.

5. Diretoria de Apoio Pedagógico e Gestão Escolar de Luzimangues:

5.1. Coordenadoria Pedagógica de Formação, Monitoramento e Avaliação de Aprendizagem de Luzimangues;

5.2. Gerência de Apoio Logístico Distrital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretária Municipal	DAS-6	01
Superintendente Educacional	DAS-5	01
Assessor Jurídico	DAS-4	01
Assessor de Gabinete	DAS-2	01
Coordenador de Planejamento e Captação de Recursos	DAS-2	01
Coordenador de Obras	DAS-2	01
Gerente de Manutenção	DAS-1	01
Diretor Pedagógico Educacional	DAS-3	01
Coordenador Pedagógico de Formação, Monitoramento e Avaliação de Aprendizagem	DAS-2	01
Coordenador de Estatística, Inspeção e Regulamentação Escolar	DAS-2	01
Coordenador de Educação Infantil	DAS-2	01
Coordenador de Ensino Fundamental	DAS-2	01
Gerente de Educação no Campo	DAS-1	01
Gerente de Educação em Tempo Integral	DAS-1	01
Gerente de Educação de Jovens e Adultos (EJA)	DAS-1	01



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

Gerente de Educação Inclusiva e Atenção Socioemocional	DAS-1	01
Superintendente Financeiro e Administrativo	DAS-5	01
Coordenador de Prestação de Contas	DAS-2	01
Coordenador de Apoio Logístico	DAS-2	01
Coordenador de Tecnologia e Educação Híbrida	DAS-2	01
Coordenador de Transporte Escolar	DAS-2	01
Coordenador de Alimentação Escolar	DAS-2	01
Coordenador de Comunicação	DAS-2	01
Gerente de Patrimônio	DAS-1	01
Diretor de Gestão de Pessoas	DAS-3	01
Coordenador de Informações Funcionais e Benefícios	DAS-2	01
Diretor de Apoio Pedagógico e Gestão Escolar de Luzimangues	DAS-3	01
Coordenador Pedagógico de Formação, Monitoramento e Avaliação de Aprendizagem de Luzimangues	DAS-2	01
Gerente de Apoio Logístico Distrital	DAS-1	01

VI – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Desenvolvimento Urbano:

1. Gabinete do Secretário:

- 1.1. Superintendência de Infraestrutura;
- 1.2. Assessoria Jurídica;
- 1.3. Gerência de Atendimento;

2. Diretoria de Ações Urbanas, Parques e Jardins:

- 2.1. Coordenadoria de Limpeza Urbana;
- 2.2. Gerência Operacional.

3. Secretaria Executiva de Obras:

- 3.1. Coordenadoria de Obras;
- 3.2. Coordenadoria de Contratos de Obras;
- 3.3. Coordenadoria de Topografia;
- 3.4. Gerência de Apoio Técnico.

4. Diretoria Administrativa e Financeira:

- 4.1. Coordenadoria Administrativa;
- 4.2. Coordenadoria de Contratos;
- 4.3. Gerência de Apoio Administrativo.

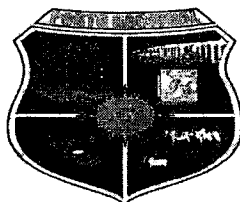
5. Superintendente de Desenvolvimento Urbano:

- 5.1. Diretoria de desenvolvimento urbanos;
- 5.2. Coordenadoria de Projetos de Desenvolvimento Urbano;
- 5.3. Coordenadoria de Fiscalização de Posturas e Obras;
- 5.4. Gerência de Fiscalização Distrital de Posturas e Obras – Luzimangues;
- 5.5. Gerência da 1ª Instância de Julgamento da Fiscalização de Posturas e obras;

6. Superintendência de Convênios:

- 6.1. Assessoria Técnica de Convênios I;
- 6.2. Assessoria Técnica de Convênios II.

7. Diretoria de Controle Pessoal:



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

7.1. Gerência de Controle Pessoal.

8. Diretoria Distrital de Infraestrutura- Luzimangues:

8.1. Coordenadoria Distrital de Infraestrutura;

8.2. Gerência de Fiscalização Distrital.

9. Diretoria de Iluminação Pública:

9.1. Coordenadoria de Campo da Iluminação Pública;

9.2. Gerência de Sinalização Semafórica;

9.3. Gerência de Sinalização Vertical e Horizontal.

10. Diretoria de Transporte:

10.1. Coordenadoria de Campo;

10.2. Gerência de Campo;

10.3. Coordenadoria de Logística;

10.4. Coordenadoria de Oficina.

11. Superintendência da Produção e Agricultura.

12. Diretoria de Produção e Agricultura:

12.1. Coordenadoria de Assistência à Zona Rural e Assentamentos;

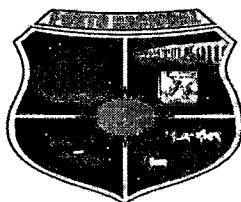
12.2. Coordenadoria de Pesca;

12.3. Coordenadoria de Hortas;

12.4. Coordenadoria de Inspeção, Cadastro e Controle;

12.5. Coordenadoria de Extensão Rural.

SECRETARIA MUN. DE INFRA., AGRO. E DESENVOLVIMENTO URBANO		
CARGOS	Símbolo	quant.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Infraestrutura	DAS-5	01
Assessor Jurídico	DAS-4	01
Gerente de atendimento	DAS-1	01
Diretor de Ações Urbanas, Parques e Jardins	DAS-3	01
Coordenador de Limpeza Urbana	DAS-2	01
Gerente Operacional	DAS-1	01
Secretário Executivo de Obras	DAS-4	01
Coordenador de Obras	DAS-2	01
Coordenador de Contratos de Obras	DAS-2	01
Coordenador de Topografia	DAS-2	01
Gerente de Apoio Técnico	DAS-1	01
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-3	01
Coordenador Administrativo	DAS-2	01
Coordenador de Contratos	DAS-2	01
Gerente de Apoio Administrativo	DAS-1	01
Superintendente de Desenvolvimento Urbano	DAS-5	01
Diretor de Desenvolvimento Urbano	DAS-3	01
Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Urbano	DAS-2	01
Coordenador de Fiscalização de Posturas e Obras	DAS-2	01
Gerente de Fiscalização Distrital de Posturas e Obras – Luzimangues	DAS-1	01



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

Gerente de 1ª Instância de Julgamento da Fiscalização de Posturas e Obras	DAS-1	01
Superintendente de Convênios	DAS-5	01
Assessor Técnico de Convênios Nível I	DAS-2	01
Assessor Técnico de Convênios Nível II	DAS-3	02
Diretor de Controle Pessoal	DAS-3	01
Gerente de Controle Pessoal	DAS-1	01
Diretor Distrital de Infraestrutura – Luzimangues	DAS-3	01
Coordenador Distrital de Infraestrutura	DAS-2	01
Gerente de Fiscalização Distrital	DAS-1	01
Diretor de Iluminação Pública	DAS-3	01
Coordenador de Campo da Iluminação Pública	DAS-2	01
Gerente de Sinalização Semafórica	DAS-1	01
Gerente de Sinalização Vertical e Horizontal	DAS-1	01
Diretor de Transporte	DAS-3	01
Coordenador de Campo	DAS-2	01
Gerente de Campo	DAS-1	01
Coordenador de Logística	DAS-2	01
Coordenador de Oficina	DAS-2	01
Superintendente da Produção e Agricultura	DAS-5	01
Diretor de Produção e Agricultura	DAS-3	01
Coordenador de Assistência à Zona Rural e Assentamentos	DAS-2	01
Coordenador de Pesca	DAS-2	01
Coordenador de Hortas	DAS-2	01
Coordenador de Inspeção, Cadastro e Controle	DAS-2	01
Coordenador de Extensão Rural	DAS-2	01

VII – Secretaria Municipal da Fazenda:

1. Gabinete do Secretário:

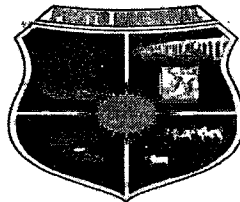
- 1.1. Secretaria Geral do Conselho Municipal de Contribuintes;
- 1.2. Superintendência Executiva de Finanças, Contábil e Tributária.

2. Diretoria de Gestão e Finanças:

- 2.1. Coordenadoria de Contabilidade e Análise Fiscal;
- 2.2. Coordenadoria Administrativa e Financeira.

3. Diretoria da Receita:

- 3.1. Assessoria Especial Tributária;
- 3.2. Coordenadoria de Arrecadação Tributária;
- 3.3. Gerência de Cadastro;
- 3.4. Gerência de Atendimento;
- 3.5. Gerência de Cobrança;
- 3.6. Gerência de Avaliação Imobiliária;
- 3.7. Coordenadoria de Fiscalização Tributária;
- 3.8. Coordenadoria de Supervisão Tributária Distrital;



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

- 3.9. Coordenadoria da Dívida Ativa;
- 3.10. Gerência de Apoio e Logística;
- 3.11. Oficial Ad Hoc;
- 3.12. Coordenadoria de Apoio e Logística distrital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Secretário Geral do Conselho Municipal de Contribuintes	DAS-2	01
Superintendente Executivo de Finanças, Contábil e Tributária	DAS-5	01
Diretor de Gestão e Finanças	DAS-3	01
Coordenador de Contabilidade e Análise Fiscal	DAS-2	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Diretor da Receita	DAS-3	01
Assessor Especial Tributário	DAS-2	01
Coordenador de Arrecadação Tributária	DAS-2	01
Gerente de Cadastro	DAS-1	01
Gerente de Atendimento	DAS-1	01
Gerente de Cobrança	DAS-1	01
Gerente de Avaliação Imobiliária	DAS-1	01
Coordenador de Fiscalização Tributária	DAS-2	01
Coordenador de Supervisão Tributária Distrital	DAS-2	01
Coordenador da Dívida Ativa	DAS-2	01
Gerente de Apoio e Logística	DAS-1	01
Oficial Ad Hoc	DAS-1	06
Coordenador de Apoio e Logística Distrital	DAS-2	01

VIII – Secretaria Municipal de Compras e Licitações:

1. Gabinete do Secretário:

- 1.1. Superintendência de Compras e Licitações;
- 1.2. Presidente da Comissão de Licitações;
- 1.3. Pregoeiro.

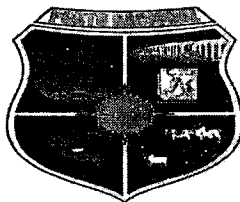
2. Diretoria de Contratos e Licitações.

- 2.1. Coordenadoria de Licitações;
- 2.2. Coordenadoria de Contratos;
- 2.3. Coordenadoria de Atas de Registro de Preços;
- 2.4. Coordenadoria de SICAP E LCO;

3 Diretoria de Compras e Almoxarifado:

- 3.1. Coordenadoria de Almoxarifado.

SECRETARIA MUN. DE COMPRAS E LICITAÇÕES		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

Superintendente de Compras e Licitações;	DAS-5	01
Presidente da Comissão de Licitações	DAS-5	01
Pregoeiro	DAS-2	03
Diretor de Contratos e Licitações	DAS-3	01
Coordenador de Licitações	DAS-2	01
Coordenador de Contratos	DAS-2	01
Coordenador de Atas de Registro de Preços	DAS-2	01
Coordenador de SICAP E LCO	DAS-2	01
Diretor de Compras e Almoxarifado	DAS-3	01
Coordenador de Almoxarifado	DAS-2	01

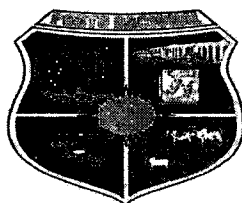
IX – Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo:

- 1. Gabinete do Secretário.**
- 2. Diretoria Administrativa e Financeira:**
 - 1.2.1 Coordenadoria Administrativa e Financeira;
 - 1.2.2 Gerência Administrativa;
- 3. Diretoria da Cultura e do Turismo:**
 - 3.1. Coordenadoria de cultura e turismo.
 - 3.2. Gerência de apoio e logística.

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-3	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Gerente Administrativo	DAS-1	01
Diretor da Cultura e do Turismo	DAS-3	01
Coordenador da Cultura e do Turismo	DAS-2	01
Gerente de apoio e logística	DAS-1	01

X – Secretaria Municipal do Esporte e Lazer:

- 1. Gabinete do Secretário.**
- 2. Diretoria de Esporte e Lazer:**
 - 2.1. Coordenadoria de Eventos Esportivos e Manutenção de Equipamentos;
 - 2.2. Coordenadoria de Grupos Especiais, Projetos e Rendimento;
 - 2.3. Coordenadoria de Arbitragem e Iniciação Esportiva;
 - 2.4. Gerência de Esporte Amador;
 - 2.5. Gerência de Paradesporto.
- 3. Diretoria Administrativa e Financeira.**



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Diretor de Esporte e Lazer	DAS-3	01
Coordenador de Eventos Esportivos e Manutenção de Equipamentos	DAS-2	01
Coordenador de Grupos Especiais, Projetos e Rendimento	DAS-2	01
Coordenador de Arbitragem e Iniciação Esportiva	DAS-2	01
Gerente de Esporte Amador	DAS-1	01
Gerente de Paradesporto	DAS-1	01
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-3	01

XI – Secretaria Municipal do Planejamento e Inovação:

1. Gabinete do Secretário:

- 1.1. Superintendência de Planejamento e Inovação;
- 1.2. Assessoria Técnica Nível I;
- 1.3. Assessoria Técnica Nível II;
- 1.4. Assessoria Técnica Nível III;
- 1.5. Assessoria Técnica Nível IV;
- 1.6. Assessoria Jurídica.

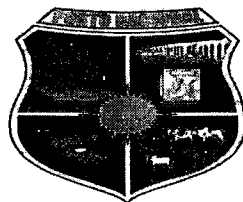
2. Diretoria de Execução Orçamentária:

- 2.1. Coordenadoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação;
- 2.2. Coordenadoria Administrativa e Financeira da Escola de Gestão, Educação e Saúde;
- 2.3. Coordenadoria Técnica de Gestão;
- 2.4. Coordenadoria de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil;
- 2.5. Gerência da Escola de Gestão;
- 2.6. Gerência Administrativa e Financeira.

3. Diretoria de Tecnologia da Informação:

- 3.1. Coordenadoria de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte.

CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Planejamento e Inovação	DAS-5	01
Assessor Técnico Nível I	DAS-2	22
Assessor Técnico Nível II	DAS-3	12
Assessor Técnico Nível III	DAS-5	09
Assessor Técnico Nível IV	DAS-6	03
Assessor Jurídico	DAS-4	01
Diretor de Execução Orçamentária	DAS-3	01
Coordenador de Planejamento, Monitoramento e Avaliação	DAS-2	01



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga n°. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

Coordenador Administrativo e Financeiro da Escola de Gestão, Educação e Saúde	DAS-2	01
Coordenador Técnico de Gestão	DAS-2	01
Coordenador de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAS-2	01
Gerente da Escola de Gestão	DAS-1	01
Gerente Administrativo e Financeiro	DAS-1	01
Diretor de Tecnologia da Informação	DAS-3	01
Coordenador de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte.	DAS-2	01

XII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Superintendência de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo.

2. Diretoria de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Serviços:

2.1. Coordenadoria de Apoio ao Comércio Local;

2.2. Coordenadoria de Planejamento e Ações Estratégicas;

2.3 Gerência Administrativa.

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo	DAS-5	01
Diretor de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Serviços	DAS-3	01
Coordenador de Apoio ao Comércio Local	DAS-2	01
Coordenador de Planejamento e Ações Estratégicas	DAS-2	01
Gerente Administrativo	DAS-1	01

XIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Distrital:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Superintendência de Desenvolvimento Distrital;

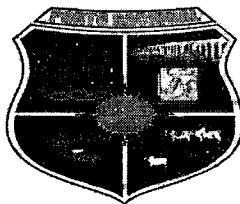
1.2. Secretaria Executiva Distrital;

1.3. Coordenadoria de Desenvolvimento Distrital.

2. Diretoria Administrativa e Financeira:

2.1. Gerente Administrativo.

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Desenvolvimento Distrital	DAS-5	01
Secretário Executivo Distrital	DAS-4	01
Coordenador de Desenvolvimento Distrital	DAS-2	01



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-3	01
Gerente Administrativo	DAS-1	01

XIV – Secretaria de Comunicação:

1. Gabinete do Secretário:

- 1.1. Superintendência de Comunicação;
- 1.2. Diretoria de Cerimonial;
- 1.3. Coordenadoria de Criação e Arte Final;
- 1.4. Coordenadoria Administrativa e Financeira.

CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Comunicação	DAS-5	01
Diretor de Cerimonial	DAS-3	01
Coordenador de Criação e Arte Final	DAS-2	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01

CAPÍTULO III

DOS CARGOS, DAS FUNÇÕES E DA ESTRUTURA OPERACIONAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 9º - Os cargos de provimento em comissão, de direção e assessoramento, vinculados à estrutura operacional dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, nos termos do disposto no art. 08, obedecem à seguinte organização:

I- cargos do campo de Direção e Assessoramento Superior, denominados DAS, são distribuídos em 6 níveis, com atribuição de superintendência, secretaria executiva, assessorias, direção, coordenação, gerência;

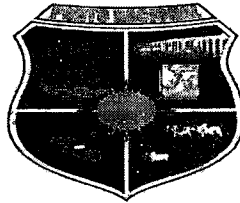
II- cargos do Grupo de Assessoramento Especial, denominados AE, são distribuídos em 5 níveis, com atribuição de Assessoramento Operacional;

III- as Assessorias Técnicas, denominados DAS, serão distribuídas em 4 níveis.

§1º. Os cargos em Comissão, de Assessoramento Especial – AE e de Assessoramento Técnico são passíveis de redistribuição, mediante ato do Chefe do Poder Executivo, para qualquer de seus Órgãos ou Entidades.

§2º. Os cargos constantes nos incisos I, II e III deste artigo estão dispostos nos anexos I e II.

Art. 10 - As Funções Gratificadas se consubstanciam no Quadro de Funções Gratificadas, com



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

símbolos, valores e quantitativos definidos na conformidade do disposto no Anexo III a esta Lei Complementar, sendo atribuídas, exclusivamente, a servidores efetivos.

§1º - As Funções gratificadas no âmbito da Secretaria de Administração, denominadas FG, são distribuídas em 7 níveis;

§2º - As Funções gratificadas no âmbito da Secretaria da Fazenda, denominadas FG-Fazenda, são distribuídas em 3 níveis.

Art. 11 - Procede-se, por ato do Chefe do Poder Executivo, à livre nomeação e exoneração dos cargos de provimento em comissão, bem assim à designação e dispensa das funções gratificadas.

Art. 12 - Os ocupantes de cargo em comissão ou designados para o exercício de função gratificada submetem-se a regime de integral dedicação ao serviço público, salvo aqueles resguardados por legislação específica.

CAPÍTULO IV

DAS FINALIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

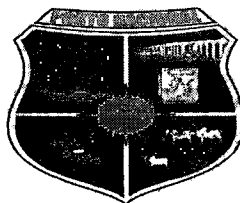
Art. 13 - As Secretarias do Município são Órgãos da Administração Direta, dirigidos pelos Secretários Municipais, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito, a quem são diretamente subordinados, na execução de suas competências e atribuições legais, em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

Art. 14 - Compete:

I - à SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA, na assistência direta e imediata, assessorar ao Chefe do Executivo Municipal na tomada de decisões, executar e supervisionar, autônoma ou consecutivamente, conforme o caso, o respectivo conjunto de determinações a ele vinculadas, para:

- a)** acompanhar o processo legislativo;
- b)** administrar os mecanismos disponíveis à publicação oficial;
- c)** desenvolver, prioritariamente, por meio do **GABINETE DO PREFEITO**:

- 1. as atividades de recepção, seleção e estudo de expedientes dirigidos ao Chefe do Executivo Municipal, bem como, de acompanhamento e tramitação destes;
- 2. as ações referentes à administração e ao funcionamento do Paço Municipal e ao apoio logístico e financeiro ao Chefe do Executivo Municipal, bem como, no que couber, ao seu Vice;
- 3. a harmonização das ações dos distintos órgãos municipais;



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

4. a composição e cumprimento de sua agenda administrativa e social;
5. a administração da Casa dos Conselhos, que visa integrar todos os colegiados municipais em sistema único, abrindo espaço para a participação popular no processo de controle social, aperfeiçoando assim a prática da democracia e da transparência na ação governamental.

d) atuar, por meio de sua **OUIDORIA** para:

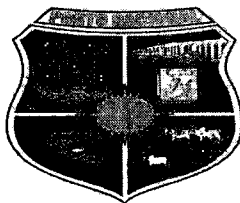
1. receber demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) relativas ao desempenho das diversas áreas que compõem o Executivo Municipal, relacionadas aos serviços por elas prestados.
2. propor recomendações que promovam a qualidade e a eficiência da Administração Executiva Municipal Direta, para melhorar a gestão e alcançar o equilíbrio na atuação regulatória.
3. exercer o acompanhamento das ações e da atuação do Município, como meio de colaborar para o fortalecimento e o desenvolvimento da instituição.

e) atuar, por meio de sua **CONTROLADORIA INTERNA**:

1. na defesa do patrimônio público, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
2. na avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e dos programas de governo, bem assim no acompanhamento, na fiscalização e avaliação da gestão orçamentário-financeira, considerados os sub-ramos operacional, financeiro, patrimonial, contábil e de pessoal dos órgãos integrantes da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;
3. de modo participativo, na elaboração do orçamento do Município;
4. no controle das operações de crédito e das respectivas garantias;
5. na análise, quanto a aspectos legais, formais e de cumprimento, dos procedimentos de tomada e prestação de contas, de contratos, convênios, acordos e outros ajustes;
6. no desenvolvimento de atividades complementares à ação do Tribunal de Contas, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
7. na proposição de medidas para o saneamento de irregularidades porventura detectadas em quaisquer das unidades integrantes da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

f) proceder, por meio de sua **PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**:

1. a análise dos processos administrativos e judiciais;
2. a elaboração dos respectivos pareceres jurídicos, petições, contestações e recursos;
3. a verificação da constitucionalidade, legalidade e juridicidade dos atos governamentais;



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

4. a realização de audiências e a devida representação do Município perante o Judiciário, Legislativo, Ministério Público e Defensoria.

g) proceder, por meio de sua **CASA CIVIL**:

1. a assistência, desempenho das atribuições constitucionais e legais, auxiliando a gerenciar e integrar todas as funções do Poder Executivo na análise do mérito e da compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação na Câmara Municipal, bem como a elaboração de mensagens institucionais, decretos, despachos, projetos de lei, inclusive o acompanhamento do respectivo processo legislativo, bem como a elaboração de outros atos normativos ou administrativos de competência do Chefe do Poder Executivo e a adoção das providências necessárias à sua publicação, quando exigida;
2. a elaboração, o registro, a publicação e o arquivamento dos atos de autoria do Chefe do Executivo Municipal, na conformidade das especificações legais, observada a modernização contínua dos procedimentos administrativos em âmbito público.

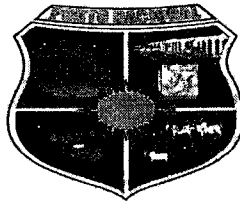
h) realizar, por meio de sua **SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL**:

1. a guarda e a proteção dos bens públicos municipais;
2. ações comunitárias, incluindo-se campanhas educativas e preventivas, dedicadas à educação para o Trânsito e à proteção sistêmica da população, usuária dos bens, serviços e instalações municipais;
3. ações que, em colaboração com Órgãos e Entidades da Segurança Pública, contribuam com a paz social;
4. atividades atribuídas quanto à área de domínio do trânsito, nas vias e logradouros municipais.

II – à Secretaria da Administração:

a) registrar, controlar e gerir os dados referentes aos diversos agentes públicos vinculados ao Executivo Municipal, adotando as medidas necessárias e baixando os atos correspondentes aos diversos procedimentos, individuais e coletivos, afetos ao cumprimento das normas específicas de gestão de pessoal como, por exemplo, as atinentes a:

1. posse, lotação, desempenho, produtividade e eficiência dos servidores públicos municipais;
2. evolução nas carreiras;
3. afastamentos, licenças e ausências;
4. aposentadoria e reversão;
5. disciplina e penalidade;



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

6. formação continuada.

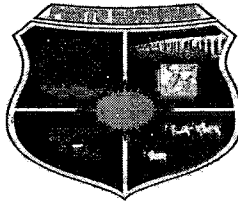
- b)** acompanhar a elaboração dos Projetos de Lei do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- c)** coordenar as atividades do Arquivo Central, administrando a folha de pagamento dos servidores;
- d)** controlar a gestão dos sistemas administrativos de patrimônio mobiliário municipal e realizar, no âmbito da Administração Municipal, por meio de sua central de compras, a aquisição de mobiliário, equipamentos, sistemas operacionais, *softwares* e demais materiais de expediente.

III – à Secretaria da Assistência Social e Habitação:

- a)** planejar e organizar os sistemas municipais de Assistência Social, de Habitação e de Cidadania;
- b)** articular as políticas públicas:
 - 1.** de apoio às atividades comunitárias nas áreas de habitação, assistência e desenvolvimento social, direitos humanos e cidadania, segurança alimentar, recuperação e melhoria das condições de vida dos grupos sociais mais necessitados;
 - 2.** de combate às consequências geradas pela pobreza e garantia de acesso às políticas públicas de inclusão social essenciais para a vida, como a saúde, a habitação, a cultura, o esporte, o lazer;
 - 3.** de gestão dos fundos municipais de Assistência Social, de Habitação, da Criança e do Adolescente e do Idoso;
- c)** garantir a eficácia e eficiência do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social e da Habitação;
- d)** planejar e organizar os sistemas municipais de Assistência Social, de Habitação e de Cidadania, bem como articular, coordenar e executar as políticas de habitação e sociais do Município em consonância com a política de habitação da União e do Estado, e a política social em conformidade com a Lei nº 8.742/93 - LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), que trata das definições, objetivos, princípios, diretrizes, benefícios, serviços, programas, projetos de financiamento da Assistência Social, e pelas Normas Operacionais Básicas - Federais e Estaduais, as Leis Estaduais e a Legislação Municipal pertinente.

IV – à Secretaria da Cultura e do Turismo:

- a)** preservar o patrimônio histórico-cultural do Município;



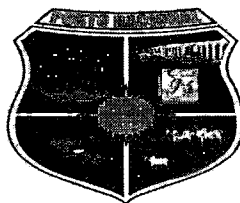
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

b) promover:

1. a realização de eventos e produções artístico-culturais, incluindo-se festivais, mostras e circuitos de arte que contemplem a diversidade étnica, cultural e religiosa do Município;
2. o intercâmbio cultural, através de convênios com órgãos e entidades, públicas e privadas;
3. desenvolver políticas públicas, programas, projetos e ações que se habilitem à constituição, ao fortalecimento e à manutenção, conforme o caso, do acervo histórico-cultural do Município, incluindo-se bibliotecas, teatros e museus;
4. fomentar as artes cênicas, visuais, musicais e literárias;
5. desenvolver políticas públicas, programas, projetos e ações que se habilitem ao mapeamento das potencialidades e ao desenvolvimento do turismo municipal, considerando todas as perspectivas de sua ampla divulgação;
6. estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às suas respectivas atividades.

V – à Secretaria da Educação:

- a) promover uma educação de qualidade, nos termos do disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ao assegurar o atendimento da educação básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental I e EJA - Educação de Jovens e Adultos);
- b) aplicar, com eficácia, eficiência e transparência, os recursos financeiros destinados à educação;
- c) definir as diretrizes técnicas, pedagógicas, administrativas e disciplinares das unidades escolares, integrantes do Sistema Municipal de Ensino;
- d) desempenhar a elaboração, execução e o acompanhamento do Plano Municipal de Educação – PME, observado o disposto nos Planos Estadual e Nacional de Educação – PEE e PNE;
- e) gerir, com eficiência, eficácia e transparência, os recursos oriundos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, ou de outro que o venha a substituir, de modo a garantir que a oferta de alimentação nas escolas geridas pelo Município se dê em alto nível de qualidade;
- f) promover a articulação e a integração das ações da Administração Pública Municipal, com vistas à universalização, à inclusão social e à melhoria da qualidade do ensino público;
- g) desenvolver e coordenar, em parceria com a Secretaria da Administração, a implementação de políticas públicas voltadas à gestão de pessoas,



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

destacadamente, destinadas à formação continuada dos profissionais da educação;

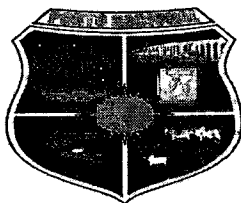
h) corresponder às demandas apresentadas pelo Conselho Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Gestão do FUNDEB.

VI – à Secretaria da Fazenda:

- a) propor, implementar e executar as políticas tributária e fiscal de competência do Município;
- b) executar a programação financeira e contábil, mensal e anual, do Município;
- c) monitorar, ininterruptamente, os índices indicativos da receita tributária municipal;
- d) sopesar o procedimento contábil entre receitas e despesas e proceder à escrituração da execução orçamentário-financeira do Município;
- e) preparar, dentro dos prazos legais e contratuais, o processo de prestação de contas de recursos transferidos ao Município pela União ou pelo Estado, bem assim, os originários de outras fontes legais;
- f) dirigir as atividades dedicadas à composição da proposta orçamentária;
- g) direcionar, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do Município e do serviço da dívida pública municipal.

VII – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura, Produção e Mobilidade:

- a) oportunizar a evolução da política de desenvolvimento urbano e rural, nos termos de lei específica, de modo a ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar da população;
- b) fiscalizar o uso e parcelamento do solo urbano e acompanhar as ações vinculadas às normas para o Plano Diretor e aos códigos de obras e posturas municipais;
- c) examinar e aprovar os projetos de obras e edificações;
- d) analisar a permissão ou concessão de uso do solo urbano;
- e) expedir licenças, alvarás e certificados correspondentes às áreas de domínio de sua competência;

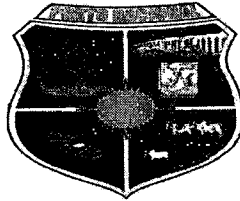


Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

- f) planejar e executar a política municipal de ordenamento do trânsito;
- g) fiscalizar os meios de transporte urbano do Município;
- h) controlar a execução dos serviços de sinalização urbana, tendo como referência, especialmente, as diretrizes de composição para a mobilidade urbana;
- i) promover a manutenção, conservação e vistoria de parques, praças, jardins e demais espaços públicos de convivência;
- j) administrar, executar, manter e fiscalizar obras públicas de infraestrutura, sistemas viários e saneamento;
- k) gerir o patrimônio imobiliário urbano pertencente ao Município;
- l) promover ações sociais e de organização geográfica, com vistas à regularização fundiária e à inclusão dos assentamentos precários à cidade legal;
- m) formular, coordenar e executar programas de saneamento;
- n) administrar, executar e manter obras dos setores de energia e saneamento;
- o) celebrar convênios, contratos e outros ajustes com o Estado e a União, no que couber, para a execução de obras públicas;
- p) formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas à cadeia produtiva e ao abastecimento;
- q) estimular e fomentar as atividades de produção rural do entorno do Município;
- r) promover a assistência técnica aos produtores rurais, fortalecendo o cooperativismo, para promover a integração regional.

VIII – à Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo:

- a) conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade, à promoção do desenvolvimento econômico sustentável, do desenvolvimento rural sustentável e solidário;
- b) planejar, coordenar e executar as políticas públicas destinadas ao desenvolvimento dos setores industrial, comercial e de serviços, captando investimentos e tecnologias, difundindo seus avanços;



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

c) propor programas, ações e projetos de desenvolvimento e atração de investimentos.

IX – à Secretaria da Saúde:

a) formular políticas de saúde pública, coordenar, executar, fiscalizar e controlar suas ações;

b) realizar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica;

c) proteger, recuperar e promover a saúde individual e coletiva, contribuindo com a execução das ações de saneamento básico enquanto parte determinante da saúde ambiental;

d) exercer a vigilância e a proteção da saúde, especialmente quanto à educação para prevenir o uso de drogas lícitas e ilícitas;

e) divulgar informações sobre as ações de saúde e o acesso universal e igualitário aos serviços destinados à sua promoção, proteção e recuperação previstas no Sistema Único da Saúde;

f) prestar assistência ambulatorial e hospitalar;

g) promover a inspeção de produtos químicos, farmacêuticos e correlatos;

h) fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene, de saneamento, da qualidade de medicamentos e de alimentos, da prática profissional médica e paramédica;

i) promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população;

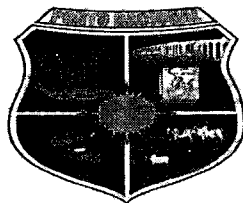
j) cuidar das ações preventivas em geral que visem à redução dos riscos de doenças e outros agravos;

k) executar a política de controle de zoonoses.

X – à Secretaria do Esporte e Lazer:

a) promover políticas públicas, programas, projetos, ações e diretrizes do esporte no Município, visando, especialmente, à preservação e à recuperação da memória esportiva do Município;

b) fomentar a iniciação esportiva no Município;



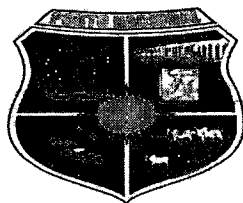
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

- c) realizar eventos esportivos e recreativos habilitados a envolver toda a comunidade, de modo a garantir à população o acesso às atividades físicas, combatendo a ociosidade;
- d) estimular a parceria entre a iniciativa privada e as entidades esportivas atuantes no Município;
- e) ampliar, zelar e apoiar a recuperação e a modernização das unidades esportivas municipais, incluídos os equipamentos esportivos nelas contidos, e das demais estruturas destinadas à prática de atividades físicas e esportivas, com particular atenção ao fomento do Desporto Especial.

XI – à Secretaria do Planejamento e Inovação:

- a) realizar negociações econômico-financeiras com entidades estaduais, nacionais e estrangeiras, em conjunto com os órgãos que desenvolvam atividades correlacionadas;
- b) elaborar, coordenar e gerenciar os planos de governo, a programação orçamentária, os sistemas estatísticos e as pesquisas socioeconômicas;
- c) coordenar a formulação, a execução e a avaliação das políticas públicas com vistas ao desenvolvimento econômico, social e institucional do Município;
- d) analisar, aprovar e acompanhar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública;
- e) planejar o orçamento municipal, a elaboração e consolidação de planos de desenvolvimento econômico;
- f) normatizar e prestar orientação metodológica aos órgãos e entidades do Executivo Municipal quanto à concepção e ao desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias;
- g) orientar os órgãos e entidades do Executivo Municipal na elaboração de seus orçamentos e na consolidação destes junto ao Orçamento-Geral;
- h) promover o planejamento e a implementação dos programas e ações de modernização administrativa;
- i) desenvolver e acompanhar projetos que possibilitem a captação de recursos financeiros.

XII- à Secretaria Municipal de Compras e Licitações:

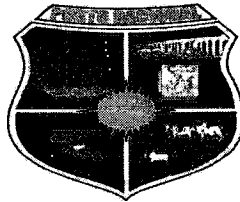


Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga n°. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

- a) planejar, executar e coordenar as atividades que visem à aquisição de materiais e serviços do município;
- b) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- c) adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- d) encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- e) elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- f) elaborar contratos administrativos e convênios;
- g) elaborar e realizar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- h) publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidade;
- i) prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de prestação de serviços e aquisições da Administração Municipal;
- j) programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Licitações;
- k) prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação.

XIII – à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Distrital:

- a) conduzir à respectiva área de atuação dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal os assuntos inerentes ao Distrito de Luzimangues, especialmente no que se referir:
 - 1. ao auxílio a ser prestado ao Chefe do Executivo Municipal nas questões relativas à representação político-administrativa do Município, detidamente na coordenação e execução de atividades e programas naquela localidade, definidos de acordo com as respectivas políticas públicas;
 - 2. à concessão da devida oportunidade de acesso aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;
 - 3. ao planejamento, controle e à execução dos sistemas locais, obedecidas as políticas, diretrizes e os programas fixados pelo Executivo Municipal;



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

4. à articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Pública Municipal operantes na região;
5. à elaboração do orçamento do Município, de modo participativo, apresentando as demandas, prioridades e metas para o Distrito de Luzimangues;

XIV – à Secretaria de Comunicação, desenvolver:

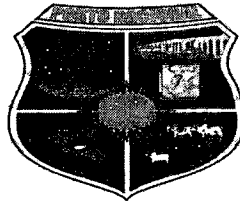
- a) as ações técnicas de articulação, promoção e divulgação de iniciativas governamentais, inclusive referentes aos eventos oficiais do Município, utilizando-se de todos os meios midiáticos possíveis, incluindo-se as redes sociais;
- b) estratégias para estabelecer um canal informativo de fluxo contínuo com a imprensa e a comunidade, detalhando, de outro lado, ao Chefe do Executivo Municipal as notícias de interesse do Município, incluindo-se as referente à opinião pública sobre diversos assuntos;
- c) os trabalhos de relações públicas e cerimônia, por meio de sua diretoria de cerimonial.

CAPÍTULO III DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 15 - As Secretarias Municipais que integram a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal, bem como o Gabinete do Prefeito, estão agrupadas em função da natureza das suas atividades, dos usuários, dos seus produtos e serviços, e das relações institucionais e organizacionais, para o cumprimento das suas estratégias e objetivos junto à população e à sociedade, formando os Eixos de Assessoramento, na seguinte forma:

I. Superintendentes: exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da sua respectiva pasta: Acompanhar a execução dos planos e programas da Secretaria, avaliando e controlando os seus resultados. Promover a articulação das unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões. Substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos. Praticar atos administrativos da competência do Secretário, por delegação deste. Submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência. Desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo Secretário;

II. Secretários Executivos: exercer a organização, coordenação e supervisão técnica das unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional básica que lhe são subordinadas. Organizar, coordenar e supervisionar tecnicamente as atividades da Secretaria juntamente com o Superintendente. Promover a articulação e o alinhamento das unidades administrativas básicas da Secretaria, facilitando a



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

coordenação e o processo de tomada de decisões. Submeter à consideração do Superintendente os assuntos que excedam à sua competência;

III. Diretores: exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticar os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação. Supervisionar, coordenar, acompanhar às atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, os serviços administrativos, o planejamento, a tecnologia da informação e o suporte operacional para as demais atividades. Promover e garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento do órgão;

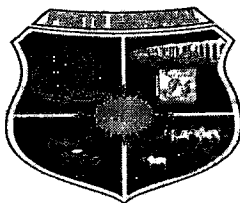
IV. Coordenadores: coordenar todos os serviços no órgão lotado, sob a supervisão do Secretário; Coordenar o andamento dos trabalhos, atividades e projetos; Auxiliar e coordenar na perfeita manutenção dos serviços desenvolvidos pela Secretaria; Coordenar a exposição de motivos, preparar estudos e outros documentos necessários ao andamento da pasta, dentro de cada setor específico; Desempenhar outras atividades compatíveis com o exercício do cargo que lhe forem designadas;

V. Gerentes: desempenhar serviço de auxílio operacional às unidades complementares vinculadas às diretorias e coordenações de cada pasta, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticar os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

VI. Assessores Técnicos: assessorar o Prefeito nos assuntos relativos às demandas das Secretarias Municipais, bem como, elaborar e propor programas de trabalho, e desenvolver atividades de planejamento, organização, execução, avaliação, controle e apontamentos técnicos, que compreende a emissão de orientações e pareceres;

VII. Assessores Técnicos de Controle Interno: Auxiliar o Controlador Geral na: Fiscalização contábil e realizar auditorias financeira, orçamentária, operacional e patrimonial no que se refere à legalidade, legitimidade, economicidade; Fiscalização e análise da legitimidade dos gastos com folha de pagamento; Verificação da regularidade dos procedimentos licitatórios; Emissão de pareceres técnicos; Apuração aos fatos eivados de ilegalidades e/ou irregularidades praticados por agentes públicos ou privados, na utilização dos recursos públicos ou renúncia de receita; Representação junto a Controladoria Geral do Estado, Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público, nas eventuais ilegalidades ou irregularidades apuradas; Elaboração de documentos de prestação de contas anuais do ordenador de despesas para atendimento das determinações estatutárias; Elaboração de relatórios de gestão; Verificação e avaliação na adoção de medidas para observância dos limites com despesas de pessoal; Apoiar o controle externo no cumprimento de sua missão institucional; Expedir recomendações às Secretarias Municipais;

VIII. Assessores Jurídicos: prestar assessoramento jurídico ao Gabinete do Prefeito Municipal e aos diversos órgãos em assuntos de natureza jurídica e legal; zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

ordenamentos jurídicos; acompanhar e representar o Executivo Municipal em procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias; supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria; emitir pareceres jurídicos, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame; elaborar pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência para ações das respectivas autoridades e pastas, tudo, sob supervisão do Procurador Geral do Município;

IX. Assessores Especiais: assistir direta e imediatamente o Prefeito e os Secretários Municipais no desempenho de suas atribuições e, especialmente, na operacionalização dos serviços imediatos que não puderem ser assistidos pelos setores específicos de cada pasta e, quando necessário, emitir parecer técnico correspondente à sua área de atuação;

Parágrafo Único.: O Prefeito Municipal poderá regulamentar por decreto municipal as demais atribuições dos cargos pertencentes às pastas da Administração Municipal.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 16 - São Secretários Municipais, remunerados por subsídios na conformidade da legislação específica, os titulares das Secretarias.

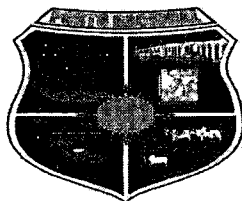
Parágrafo único.: O Procurador Geral do Município, Controlador Interno, Chefe da Casa Civil e o Chefe de Gabinete, possuem prerrogativas, direitos e subsídios equivalentes ao de Secretário Municipal.

Art. 17 - O servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo ou militar, quando nomeado para cargo em comissão, poderá optar por sua remuneração ou subsídio de origem, acrescido de 40% do valor do subsídio do cargo comissionado que vier a exercer.

Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica, também, ao servidor ou militar que, cedido a este Município, exerça cargo de provimento em comissão remunerado exclusivamente à base de subsídio.

Art. 18 - Os servidores efetivos, o acervo patrimonial e as incumbências dos órgãos incorporados, cindidos ou transformados por esta Lei Complementar são vinculados às Secretarias que tiverem absorvido as correspondentes competências e políticas públicas atinentes.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo, conforme o caso, promoverá a realocação de pessoal efetivo necessário a suplementar a reorganização estrutural operada por esta Lei Complementar.



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

Art. 19 - O funcionamento dos órgãos e as atribuições específicas dos cargos de provimento em comissão, de que trata esta Lei Complementar, são descritos na forma de Regimento Interno, aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 20 - A parte Administrativa correspondente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Distrital terá dotação orçamentária própria para o seu custeio, ficando desvinculada do Gabinete do Prefeito.

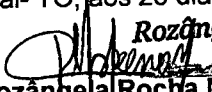
Parágrafo único. As atividades vinculadas às Secretarias Municipais permanecerão nas suas respectivas pastas.

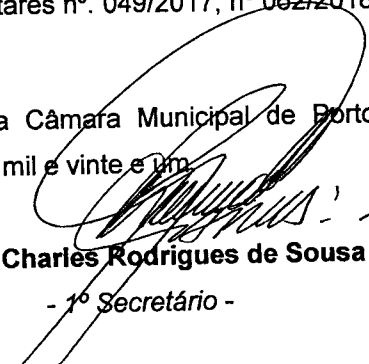
Art. 21 - O vencimento base da carreira de Procuradores do Município efetivos passa a ser o valor de **R\$5.000,00 (cinco mil reais)**, sem prejuízo dos demais benefícios salariais previstos em lei.

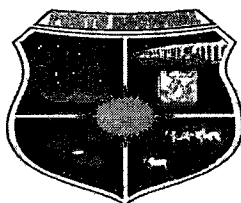
Art. 22 - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias que lhes forem correspondentes, alocadas e remanejadas mediante decretos executivos, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias, inclusive seus cancelamentos, no corrente exercício financeiro.

Art. 23 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2022, revogando-se as Leis Complementares nº. 049/2017, nº 062/2018 e nº 066/2018 e Lei Municipal nº 2.367/2017.

Palácio XIII de Julho, Gabinete da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Porto Nacional- TO, aos 28 dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e vinte e um.


Rozângela R. Mecnas
Presidente
Ver. Rozângela Rocha Mecnas
- Presidente -

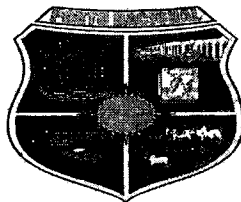

Ver. Charles Rodrigues de Sousa
- 1º Secretário -



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

ANEXO I
DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

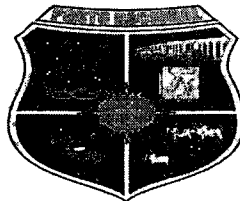
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
Secretário Municipal	DAS - 6	R\$ 8.000,00
Chefe de Gabinete		
Chefe da Casa Civil		
Procurador Geral do Município		
Assessor Técnico Nível IV		
Controlador Interno		
Presidente de Autarquias e Fundações		
Subprocurador do Município	DAS-5	R\$ 6.000,00
Vice-presidente de Autarquias e Fundações		
Superintendente		
Presidente da Comissão de Licitação		
Assessor Técnico Nível III		
Corregedor		
Secretário Executivo	DAS - 4	R\$ 5.000,00
Assessor Jurídico		
Assessor Técnico Nível II	DAS-3	R\$ 4.000,00
Motorista de Representação		
Assessor Técnico de Convênios Nível II		
Assessor Técnico de Controle Interno Nível II		
Diretor		
Assessor Técnico Nível I	DAS-2	R\$ 3.000,00
Coordenador		
Pregoeiro		
Assessor Técnico de Convênios Nível I		
Assessor Técnico de Controle Interno Nível I		
Ouvidor		
Gerência	DAS-1	R\$ 2.000,00



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

Assistente Jurídico		
Oficial Ad. Hoc.		

[Handwritten signature]



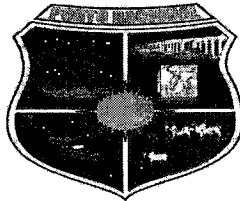
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

ANEXO II

DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS

NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO	VALOR	QUANTIDADE
Assessor Especial I	R\$ 1.300,00	10
Assessor Especial II	R\$ 1.400,00	10
Assessor Especial III	R\$ 1.500,00	15
Assessor Especial IV	R\$ 1.700,00	07
Assessor Especial V	R\$ 2.000,00	25



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

ANEXO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Funções Gratificadas	Valor	Quantidade
FG-1	R\$ 300,00	30
FG-2	R\$ 400,00	15
FG-3	R\$ 500,00	25
FG-4	R\$ 600,00	08
FG-5	R\$ 700,00	08
FG-6	R\$ 800,00	30
FG-7	R\$ 1.200,00	08

NO ÂMBITO DA SECRETARIA DA FAZENDA

Funções Gratificadas	Valor	Quantidade
FG-1 - Fazenda	R\$ 800,00	05
FG-2 - Fazenda	R\$ 1.100,00	05
FG-3 - Fazenda	R\$ 1.300,00	02



Estado do Tocantins
Câmara Municipal de Porto Nacional
Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-7296.

PARECER COMISSÃO CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

PARECER SOBRE O PROJETO DE LEI Nº 09/2021 (Lei de Estrutura)

1. RELATÓRIO:

O Projeto de Lei n.º 09/2021, de autoria do Poder Executivo Municipal, o qual “Dispões sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.”.

2. MÉRITO:

DA CONSTITUCIONALIDADE DO PROJETO DE LEI:

Segundo a Constituição Federal:

Art. 30. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;

Neste caso, como se trata de um projeto de lei que visa exclusivamente regulamentar a estrutura organizacional do Município, entendemos de modo pacífico que o projeto de lei atende o artigo 30, inciso I da Constituição Federal.

Deste modo, o projeto de lei é constitucional!

DO MÉRITO:

Quanto ao mérito da lei, notamos que esta dentro dos ditames legais, não contrariando a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica ou o Regimento Interno da Câmara.

De forma rápida e clara, o presente projeto é de exclusividade da Administração Municipal, sendo de sua completa responsabilidade a forma como pretende organizar as suas pastas.

Analizando o projeto de Lei, não há qualquer ilegalidade constitucional ou infraconstitucional sobre os ponto ali regulados.



Estado do Tocantins
Câmara Municipal de Porto Nacional
Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-7296.

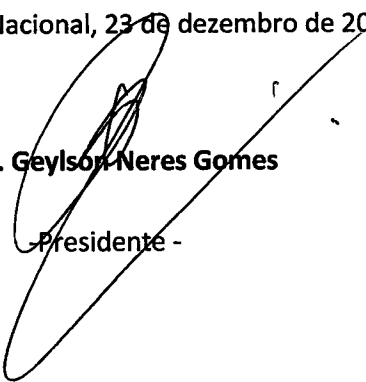
Assim, o Projeto mostra-se claro, preciso e destinado a cumprir sua finalidade.

3. CONCLUSÃO:

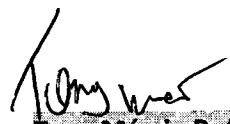
Diante do exposto, resta claro a legalidade da proposição e as suas determinações constitucionais, logo, declara meu voto como FAVORAVEL ao presente projeto de lei.

É o parecer.

Porto Nacional, 23 de dezembro de 2021.


Ver. Geylson Neres Gomes

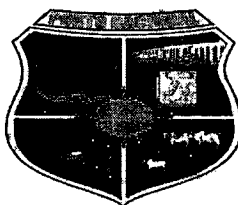
- Presidente -


Ver. Tony Márcio P. Andrade

- Relator -


Ver. Crispim Alves de Oliveira

- Vogal -



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER

Matéria: Projeto de Lei Complementar nº 009/2021

Autoria: Poder Executivo

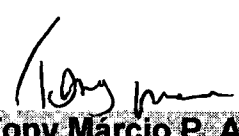
Ementa: “Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.”

O Parecer: A Comissão de Constituição, Justiça e Redação da Câmara Municipal de Porto Nacional, após analisar o **Projeto de Lei Complementar nº 009/2021**, constatou-se que o referido projeto é Constitucional.

Palácio XIII de Julho, Sala das Comissões, aos 22 dias do mês de **Dezembro** de 2021.


Ver. Geylson Neres Gomes

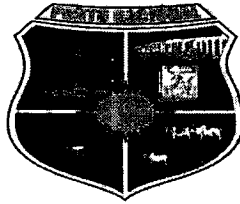
-Presidente-


Ver. Tony Márcio P. Andrade

- Relator -


Ver. Crispim Alves de Oliveira

- Vogal -



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Porto Nacional – TO
Av. Murilo Braga nº. 1847, Centro / Fone: (63) 3363 – 2482

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER

Matéria: Projeto de Lei Complementar nº 009/2021

Autoria: Poder Executivo

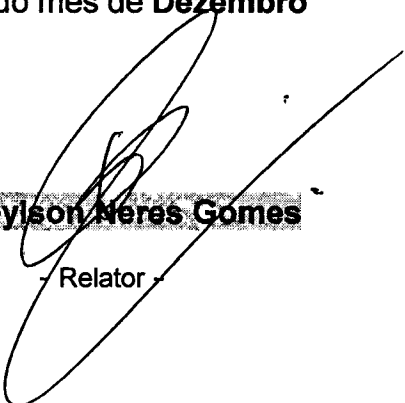
Ementa: “Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.”

O Parecer: A Comissão de Constituição, Justiça e Redação da Câmara Municipal de Porto Nacional, após analisar o **Projeto de Lei Complementar nº 009/2021**, constatou-se que o referido projeto se enquadra nos ditames legais.

Palácio XIII de Julho, Sala das Comissões, aos 22 dias do mês de Dezembro de 2021.


Ver. Adael Oliveira Guimarães

-Presidente -


Ver. Geylson Neres Gomes

-Relator -

Ver. Joelma Rodrigues Barbosa

- Vogal -



Secretaria Geral CMPN-TO II <pnalsecretaria@gmail.com>

PL's 025, 027, 028, 030/2021 e PLC 009/2021 (Todos de autoria do Poder Executivo) - Para emissão de Parece da CCJR

1 mensagem

Secretaria Geral CMPN-TO II <pnalsecretaria@gmail.com>

21 de dezembro de 2021 09:09

Para: geyl@bol.com.br, tonymgmf@gmail.com, pimjraives@gmail.com

Aos Digníssimos

MEMBROS DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL – TO.**Senhores membros,**

Por via do presente, encaminho a Vossas Excelências, as matérias abaixo relacionadas (com seus respectivos pareceres jurídicos, em anexo), para que sejam emitidos pareceres desta comissão às mesmas, como segue:

Todos de autoria do Poder Executivo

- ❖ **Projeto de Lei nº 025/2021** – Autoriza a contratação de servidores temporários em caráter excepcional e de interesse público para o ano de 2021, para o município de Porto Nacional-TO e seus fundos e dá outras providências.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/943/pl_025.2021.pdf

- ❖ **Projeto de Lei nº 027/2021** – Estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2022.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/939/pl_027.2021_loa.pdf

- ❖ **Projeto de Lei nº 028/2021** – Dispõe sobre o Plano Plurianual 2022/2025 do município de Porto Nacional-TO.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/940/pl_028.2021_ppa.pdf

- ❖ **Projeto de Lei nº 030/2021** – Autoriza a contratação de servidores temporários em caráter excepcional e de interesse público para o ano de 2022, para o município de Porto Nacional-TO e seus fundos e dá outras providências.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/945/pl_030.2021.pdf

❖ **Projeto de Lei Complementar nº 009/2021** – Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/946/plc_009.2021.pdf

att.

Rhaide Katyéllem da S. C. Almeida
Secretária Legislativa
Câmara Municipal de Porto Nacional - TO
Telefone: (63) 3363 - 7296 / (63) 3363 - 2482
email: pnalsecretaria@gmail.com



Livre de vírus. www.avg.com.

5 anexos

PAJUR PLC 009.2021.pdf
417K

PAJUR PL 030.2021.pdf
426K

PAJUR PL 025.2021.pdf
426K

PAJUR PL 028.2021.pdf
432K

PAJUR PL 027.2021.pdf
440K



Secretaria Geral CMPN-TO II <pnalsecretaria@gmail.com>

PL's 025, 027, 028, 030/2021 e PLC 009/2021 (Todos de autoria do Poder Executivo) - Para emissão de Parecer da CFO

1 mensagem

Secretaria Geral CMPN-TO II <pnalsecretaria@gmail.com>

21 de dezembro de 2021 09:18

Para: "adaeloliveira@gmail.com" <adaeloliveira@gmail.com>, geyl@bol.com.br, gabinetejoelma@gmail.com

Aos Digníssimos

MEMBROS DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL – TO.**Senhores membros,**

Por via do presente, encaminho a Vossas Excelências, as matérias abaixo relacionadas (com seus respectivos pareceres jurídicos, em anexo), para que sejam emitidos pareceres desta comissão às mesmas, como segue:

Todos de autoria do Poder Executivo

- ❖ **Projeto de Lei nº 025/2021** – Autoriza a contratação de servidores temporários em caráter excepcional e de interesse público para o ano de 2021, para o município de Porto Nacional-TO e seus fundos e dá outras providências.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/943/pl_025.2021.pdf

- ❖ **Projeto de Lei nº 027/2021** – Estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2022.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/939/pl_027.2021_loa.pdf

- ❖ **Projeto de Lei nº 028/2021** – Dispõe sobre o Plano Plurianual 2022/2025 do município de Porto Nacional-TO.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/940/pl_028.2021_ppa.pdf

- ❖ **Projeto de Lei nº 030/2021** – Autoriza a contratação de servidores temporários em caráter excepcional e de interesse público para o ano de 2022, para o município de Porto Nacional-TO e seus fundos e dá outras providências.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/945/pl_030.2021.pdf

❖ **Projeto de Lei Complementar nº 009/2021** – Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/946/plc_009.2021.pdf

att.

Rhaide Katyéllem da S. C. Almeida
Secretária Legislativa
Câmara Municipal de Porto Nacional - TO
Telefone: (63) 3363 - 7296 / (63) 3363 - 2482
email: pnalsecretaria@gmail.com



Livre de vírus. www.avg.com.

5 anexos

 **PAJUR PL 030.2021.pdf**
426K

 **PAJUR PLC 009.2021.pdf**
417K

 **PAJUR PL 028.2021.pdf**
432K

 **PAJUR PL 027.2021.pdf**
440K

 **PAJUR PL 025.2021.pdf**
426K



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 009/2021, QUE “DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E OPERACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PARECER JURÍDICO

I – RELATÓRIO

Senhor Presidente,

Nobres Vereadores,

Vossas Excelências realizam consulta, para que, através de parecer jurídico, a ser realizado no âmbito das comissões permanentes desta augusta Casa de Leis, no que concerne à análise da legalidade, do projeto de Lei Complementar nº 009/2021, de autoria do Poder Executivo, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências”.

É o breve relatório. Passo a opinar.

II – DA PREVISÃO REGIMENTAL E NECESSIDADE DO PARECER TÉCNICO DA ASSESSORIA JURÍDICA

O Regimento Interno desta Edilidade, acerca da análise de proposições, frente às Comissões permanentes, reza o texto do art. 31 sobre a necessidade de serem os projetos subsidiados por parecer jurídico opinativo:

Art. 31 - As Comissões da Câmara são:

I - Permanentes, as de caráter técnico-legislativo ou especializado, integrantes da estrutura institucional da Câmara cabendo-lhes apreciar as matérias submetidas a seu exame e sobre elas deliberar, bem como exercer o poder fiscalizador



inerente ao Poder Legislativo, acompanhando os planos e programas governamentais e a execução orçamentária no âmbito de suas competências, **subsidiadas com parecer jurídico opinativo do assessor jurídico responsável;**

Em especial, no âmbito da Comissão de Constituição, Justiça e Redação assim dispõe, *in verbis*:

Art. 69. Antes da deliberação do Plenário, ou quando esta for dispensada, as proposições, exceto os requerimentos, dependem da manifestação das Comissões a que a matéria estiver afeta, cabendo:

I - à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, em caráter preliminar, o exame de sua admissibilidade sob os aspectos da constitucionalidade, legalidade, juridicidade, regimentalidade e de técnica legislativa, e pronunciar-se sobre o seu mérito quando for o caso;

Além disso, assenta também o art. 123 inc. I, que:

Art. 123. A distribuição de matéria às Comissões será feita por despacho do Presidente, observadas as seguintes normas:

II - obrigatoriamente, à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, para exame da admissibilidade jurídica e legislativa;

Desta forma, os dispositivos transcritos anteriormente, estabelecem a necessidade de emissão de parecer jurídico sobre as proposições legislativas nas matérias afetas, em especial para análise acerca da constitucionalidade, legalidade, juridicidade das matérias.

De outra sorte, faz-se necessário evidenciar que o presente parecer tem caráter opinativo e não vinculativo, ao passo que compete aos nobres Vereadores a deliberação pela rejeição ou aprovação da matéria nos termos propostos, ainda que ao alvedrio da opinião formalizada por esta assessoria.



III – REQUISITOS FORMAIS, INICIATIVA, COMPETÊNCIA E DO MÉRITO

Pois bem, passamos à análise do expediente encaminhado a esta Casa de Leis pelo Poder Executivo Municipal.

Observa-se que o projeto de Lei objeto da análise desta assessoria encontra-se redigido em termos claros, objetivos e concisos, em língua nacional e ortografia oficial, bem como, obedecendo os requisitos impostos pelo Regimento Interno da Câmara Municipal.

Ademais, o Projeto de Lei encontra-se acompanhado da mensagem expressando a vontade legislativa, a qual traz em seu bojo a justificativa acerca da necessidade da aprovação do referido projeto, nos termos previstos pelo Regimento Interno:

Art. 108. Os projetos deverão ser redigidos em artigos numerados, de forma concisa e clara, precedidos, sempre, da respectiva ementa.

§ 1º. Cada projeto deverá conter, simplesmente, a enunciação da vontade legislativa e a respectiva justificativa escrita.

No que concerne à legislação dos Municípios, de acordo com o artigo 30, incisos I e II, também do Texto Maior, disciplina a questão de acordo com suas peculiaridades locais:

Art. 30. Compete aos Municípios:

I – legislar sobre assuntos de interesse local;

A respeito da iniciativa para a deflagração do processo legislativo, uma vez que o projeto de lei apresentado propõe alterações na estrutura administrativa do Executivo, tem-se por adequada a iniciativa do Prefeito, ao qual cabem as competências privativas:

Art. 89 – Compete privativamente ao Prefeito a iniciativa de leis:



I – que disponham sobre a criação, estruturação e atribuições de órgãos e entidades da administração pública municipal;

II – que tratem da criação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta, indireta e autárquica, bem como a fixação das respectivas remunerações;

A Carta Maior do Município de Porto Nacional disciplina ainda que:

Art. 75 – Cabe a Câmara Legislativa, com a sanção do Prefeito Municipal, legislar sobre todas as matérias de competência do Município e, especialmente, sobre:

I – assuntos de interesse local, inclusive suplementado a legislação federal e estadual;

Nesta senda, conforme se depreende dos dispositivos colacionados, compete ao Poder Legislativo a apreciação do projeto de lei *in casu*, sendo a iniciativa do Poder Executivo.

A respeito do teor do Projeto de Lei em comento, tem-se que o seu objeto é reorganizar toda a estrutura administrativa do Executivo do município de Porto Nacional, de modo a exibir organização administrativa e a composição da administração, traz o organograma da Prefeitura Municipal, com escalonamento dos órgãos de assessoramento, de administração geral, de administração específica e dos grupos de ações articuladas e as composições internas dos órgãos públicos.

Nesse sentido, em dia 27 de maio de 2020 foi publicada a **Lei Complementar 173/20 (LC 173/20)** que estabelece o **Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus**. Além prever o auxílio financeiro para ajudar Estados, Municípios e Distrito Federal (DF) a enfrentarem os efeitos da crise ocasionada pela pandemia da Covid-19, a Lei Complementar estabelece algumas **proibições aos Entes Federativos para a contenção das despesas públicas**.



De modo que, até o dia 31/12/2021, a União, os Estados, os Municípios e o DF ficam proibidos de alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa. Esta é a regra, oriunda do inc. III do art. 8º, apresentando-se as exceções.

Portanto, a vedação de alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa não apresenta, a partir de janeiro de 2021, por seu turno o inciso III não exige maiores reflexões ante o seu teor inequívoco, estando vedada, até 31/12/2021, a alteração de estrutura de carreira que implique em aumento de despesa.

Dessa forma, as alterações trazidas no projeto, caso venham a reposicionar os cargos em patamar remuneratório superior, implicando em aumento da despesa, estará por violar ao disposto no inciso III, do art. 8º, da LC 173/2020.

Assim, a vedação absoluta de alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa é decorrência de uma interpretação direta do art. 8º, inc. III, e só poderia ser excepcionada em casos de expressa menção normativa, dada a necessária hermenêutica preventiva e de precaução que legitima uma interpretação de cautela e restrição.

Em termos gerais, por se tratar de proposição que dispõe sobre a organização administrativa do Executivo Municipal – isto é, sobre a estrutura de órgãos municipais –, não há, em tese, criação de cargo ou aumento de despesa a exigir a apresentação de impacto orçamentário-financeiro previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00), e por isso, não há inconstitucionalidades flagrantes que impeçam a deliberação da matéria em Plenário, cabendo a análise de mérito e de interesse público aos vereadores.

Motivo pelo qual, é possível analisar que, inicialmente, o projeto não traz consigo qualquer disposição que possa vedar sua aprovação, ou que



afronte os ditames Constitucionais, **exceto se for em desencontro ao que repisado acima.**

IV – DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Após a instrução do projeto nas comissões e os debates no plenário, cabe a este deliberar sobre a aprovação ou não da proposição em tramitação, para a aprovação será exigido a maioria absoluta de votos, presente a maioria absoluta dos membros da casa, e votada em dois turnos, nos termos do art. 101, §2º, I, com o mesmo texto o art. 115, §2º, I, ambos do Regimento Interno:

Art. 101 - Os projetos compreendem:

§ 2º - Projeto de Lei Complementar é destinado à regular matéria constitucional, é aquela que regula dispositivo da Lei Orgânica ou Constituição Federal, as quais anunciam um princípio e deixa para lei menor discipliná-lo.

I - Exige maioria absoluta dos votos favoráveis, dos membros da Câmara para sua aprovação e votada em dois turnos, caso haja empate entre aprovação e rejeição, é necessário o terceiro turno. (Vide art. 69 da Constituição Federal).

Art. 115 - Os projetos compreendem:

§ 2º - Projeto de Lei Complementar é destinado à regular matéria constitucional, é aquela que regula dispositivo da Lei Orgânica ou Constituição Federal, as quais anunciam um princípio e deixa para lei menor discipliná-lo.

I - Exige maioria absoluta dos votos favoráveis, dos membros da Câmara para sua aprovação e votada em dois turnos, caso haja empate entre aprovação e rejeição, é necessário o terceiro turno.

Em razão do exposto, para a aprovação do projeto de Lei Complementar nº 009 de 02 de dezembro de 2021, é necessário a maioria



absoluta de votos, presente a maioria absoluta dos membros da casa, e votada em dois turnos.

V – DA CONCLUSÃO

Diante das considerações abordadas alhures, no âmbito das comissões pertinentes, constata-se que a propositura do projeto possui legalidade e constitucionalidade, **exceto se for em desconformidade ao que disposto no inciso III, do art. 8º, da LC 173/2020**, cabendo a análise de mérito e de interesse público aos nobres vereadores **É como opinamos**. Em havendo a aprovação, o projeto deve ser enviado ao plenário desta Augusta Câmara Municipal para discussão e votação.

Este é nosso parecer, salvo melhor juízo.

Porto Nacional/TO, 20 de dezembro de 2021.

JOSANILTON GUALBERTO SILVA
OAB/TO 6.665



Secretaria Geral CMPN-TO II <pnalsecretaria@gmail.com>

PL's 025, 029, 030/2021 e PLC's 009, 012 e 013/2021 (Todos de autoria do Poder Executivo) - Para emissão de PaJur

1 mensagem

Secretaria Geral CMPN-TO II <pnalsecretaria@gmail.com>

20 de dezembro de 2021 12:23

Para: josagualberto@hotmail.com

Boa tarde!

Encaminho matérias abaixo relacionadas, para emissão de parecer jurídico, como segue:

De autoria do Poder Executivo

Projeto de Lei nº 025/2021 - Autoriza a contratação de servidores temporários em caráter excepcional e de interesse público para o ano de 2021, para o município de Porto Nacional-TO e seus fundos e dá outras providências.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/943/pl_025.2021.pdf

Projeto de Lei nº 029/2021 - Altera o Anexo Único da Lei Municipal nº 2.380 de 29 de Dezembro de 2017 e dá outras providências. (Estrutura da Fundação da Juventude)

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/944/pl_029.2021.pdf

Projeto de Lei nº 030/2021 - Autoriza a contratação de servidores temporários em caráter excepcional e de interesse público para o ano de 2022, para o município de Porto Nacional-TO e seus fundos e dá outras providências.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/945/pl_030.2021.pdf

Projeto de Lei Complementar nº 009/2021 - Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/946/plc_009.2021.pdf

Projeto de Lei Complementar nº 012/2021 - Altera o artigo 39 da Lei Complementar 084 de 10 de junho de 2021 e dá outras providências. (Estrutura da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de serviços públicos - ARPN)

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/947/plc_012.2021.pdf

Projeto de Lei Complementar nº 013/2021 - Altera a redação do artigo 04 da Lei Complementar 064 de 08 de maio de 2018 e dá outras providências. (Regularização Fundiária - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Desenvolvimento Urbano)

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/948/plc_013.2021.pdf

att.

Rhaide Katyéllem da S. C. Almeida**Secretária Legislativa****Câmara Municipal de Porto Nacional - TO****Telefone: (63) 3363 - 7296 / (63) 3363 - 2482****email: pnalsecretaria@gmail.com**



Secretaria Geral CMPN-TO II <pnalsecretaria@gmail.com>

Projetos apresentados em 20/12/2021

1 mensagem

Secretaria Geral CMPN-TO II <pnalsecretaria@gmail.com>

20 de dezembro de 2021 12:35

Para: "adaeloliveira@gmail.com" <adaeloliveira@gmail.com>, vereadorcharlessouza@gmail.com, pimjralves@gmail.com, vereadorfirminorochoa@gmail.com, geyl@bol.com.br, vereadorgilianfraga@gmail.com, cleitonfisio@hotmail.com, joajustino@gmail.com, jeffersonlopes.gabineteoficial@gmail.com, gabinetejoelma@gmail.com, vereadorarm2021@gmail.com, tonymgmf@gmail.com, wesleygustavosouza12@gmail.com, gabinetesoaresfilho@gmail.com, alvespugassalmon@gmail.com

Boa tarde!

Encaminho, em anexo, matérias apresentadas na sessão de hoje.

Obs.: Para fazer o download do projeto, basta clicar na palavra **"texto original"** no final de cada matéria.

att

Rhaide Katyéllem da S. C. Almeida
Secretária Legislativa
Câmara Municipal de Porto Nacional - TO
Telefone: (63) 3363 - 7296 / (63) 3363 - 2482
email: pnalsecretaria@gmail.com

 **Projetos apresentados em 20.12.21.pdf**
114K



Secretaria Geral CMPN-TO II <pnalsecretaria@gmail.com>

PLC 009/2021 de autoria do Poder Executivo (SUBSTITUTIVO) - Para emissão de PaJur

1 mensagem

Secretaria Geral CMPN-TO II <pnalsecretaria@gmail.com>

22 de dezembro de 2021 10:31

Para: josagualberto@hotmail.com

Boa tarde!

Encaminho matéria abaixo relacionada, para emissão de parecer jurídico, como segue:

❖ **Projeto de Lei Complementar nº 009/2021 (SUBSTITUTIVO)** - Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/946/plc_009.2021_substitutivo.pdf

Att.

Rhaide Katyéllem da S. C. Almeida
Secretária Legislativa
Câmara Municipal de Porto Nacional - TO
Telefone: (63) 3363 - 7296 / (63) 3363 - 2482
email: pnalsecretaria@gmail.com

Livre de vírus. www.avg.com.



Secretaria Geral CMPN-TO II <pnalsecretaria@gmail.com>

PLC 009/2021 de autoria do Poder Executivo (SUBSTITUTIVO)1 mensagem

Secretaria Geral CMPN-TO II <pnalsecretaria@gmail.com>

22 de dezembro de 2021 10:43

Para: "adaeloliveira@gmail.com" <adaeloliveira@gmail.com>, vereadorcharlessouza@gmail.com, pimjralves@gmail.com, vereadorfirminorochoa@gmail.com, geyl@bol.com.br, vereadorgilianfraga@gmail.com, cleitonfisio@hotmail.com, joaojustino@gmail.com, jeffersonlopes.gabineteoficial@gmail.com, gabinetejoelma@gmail.com, vereadorarm2021@gmail.com, tonymgmf@gmail.com, wesleygustavosouza12@gmail.com, gabinetesoaresfilho@gmail.com, alvespugassalmon@gmail.com

Bom dia!

Sirvo-me do presente para encaminhar SUBSTITUTIVO da matéria abaixo:

❖ **Projeto de Lei Complementar nº 009/2021 (SUBSTITUTIVO)** - Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.

https://sapl.portonacional.to.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2021/946/plc_009.2021_substitutivo.pdf

att.

Rhaide Katyéllem da S. C. Almeida
Secretária Legislativa
Câmara Municipal de Porto Nacional - TO
Telefone: (63) 3363 - 7296 / (63) 3363 - 2482
email: pnalsecretaria@gmail.com

Livre de vírus. www.avg.com.