



PREFEITURA DE  
**PORTO NACIONAL**  
GOVERNANDO PARA TODOS

Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

PUBLICADO EM PLACAR

Em 20 / 01 / 2017

  
Otacilio Ribeiro de Sousa Neto

Procurador do Município  
Dec. 001/2017

## LEI COMPLEMENTAR N.º 049, DE 20 DE JANEIRO DE 2.017.

*“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:

### CAPÍTULO 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.

Subseção única  
Da Denominação, da Transformação,  
da Cisão e da Incorporação de Órgãos

**Art. 2º** As competências e as atribuições da Secretaria de Gerência de Projetos e Captação de Recursos são incorporadas à Secretaria do Planejamento, Cidade, Habitação e Mobilidade Urbana, doravante denominada Secretaria do Planejamento, Regulação, Habitação e Meio Ambiente.

**Art. 3º** Passam a denominar-se:

I – Secretaria da Assistência Social, a Secretaria do Trabalho e Assistência Social;

II – Secretaria da Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Mobilidade, a Secretaria da Infraestrutura;

**Art. 4º** São transformadas, mediante fusão:

I – em **Secretaria da Cultura e do Turismo**, as Secretarias da Cultura e do Turismo;

II – em **Secretaria da Produção e do Desenvolvimento Econômico**, as Secretarias da Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento e da Indústria Comércio e Serviços.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**PORTO NACIONAL**  
GOVERNANDO PARA TODOS

Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

**Art. 5º** Cinde-se a Secretaria da Juventude e dos Esportes em:

- I – Secretaria da Juventude;
- II – Secretaria do Esporte e Lazer.

**Art. 6º** São incorporadas ao Gabinete do Prefeito as competências e as atribuições:

- I – da Procuradoria-Geral do Município;
- II – do Gabinete do Vice-Prefeito.

**CAPÍTULO II**  
**DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Seção I**  
**Da Denominação e Organização dos Órgãos**

**Art. 7º** O Poder Executivo Municipal conta com a seguinte organização:

- I – na Administração Direta:
  - a) Gabinete do Prefeito Municipal;
  - b) Secretaria da Administração;
  - c) Secretaria da Assistência Social;
  - d) Secretaria da Cultura e do Turismo;
  - e) Secretaria da Educação;
  - f) Secretaria da Fazenda;
  - g) Secretaria da Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Mobilidade;
  - h) Secretaria da Juventude;
  - i) Secretaria da Produção e do Desenvolvimento Econômico;
  - j) Secretaria da Saúde;
  - k) Secretaria do Esporte e Lazer;
  - l) Secretaria do Planejamento, Regulação, Habitação e Meio Ambiente;



PREFEITURA DE  
**PORTO NACIONAL**  
GOVERNANDO PARA TODOS

Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

II – na Administração Indireta, Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Porto Nacional – PreviPorto, criado pela Lei 2.112, de 24 de outubro de 2013.

Seção II  
Das Áreas de Competência

**Art. 8º** Compete:

I – ao **Gabinete do Prefeito**, 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:

- a) acompanhando o processo legislativo;
- b) administrando os mecanismos disponíveis à publicação oficial;
- c) desenvolvendo, prioritariamente, por meio de sua

**Governo:**

**Secretaria de**

1. as atividades de recepção, seleção e estudo de expedientes dirigidos ao Chefe do Executivo Municipal, bem assim 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 assim, no que couber, ao seu Vice;

3. a harmonização das ações dos distintos órgãos municipais;

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) desempenhando os trabalhos de relações públicas e cerimonia, por meio de sua **Superintendência de Cerimonial**;

e) articulando, política e institucionalmente, por meio de sua **Superintendência para Assuntos Institucionais e Ouvidoria**, as tratativas com:

1. o Parlamento Municipal;

2. órgãos e entidades, governamentais e não-governamentais, em âmbito municipal, estadual e federal;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município  
Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

3. os setores público e privado e com instituições e organismos internacionais, tendo em vista a captação de recursos, investimentos e desenvolvimento dos negócios e da economia local;

f) desenvolvendo, por meio de sua **Superintendência de Comunicação:**

1. 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 virtuais;

2. as estratégias para o estabelecimento de 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 referentes à opinião pública sobre diversos assuntos;

g) atuando, 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;

h) procedendo, por meio de sua **Procuradoria-Geral do Município:**

1. 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;



PREFEITURA DE  
**PORTO NACIONAL**  
GOVERNANDO PARA TODOS

Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

2. à análise dos processos administrativos e judiciais;
3. à elaboração dos respectivos pareceres jurídicos, petições, contestações e recursos;
4. à verificação da constitucionalidade, legalidade e juridicidade dos atos governamentais;
5. à realização de audiências e à devida representação do Município perante o Judiciário, Legislativo, Ministério Público e a Defensoria;
  - i) realizando, por meio de sua **Superintendência de Segurança Pública**:
    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;
  - j) por meio da **Subprefeitura de Luzimangues**, 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;
    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 a Subprefeitura;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

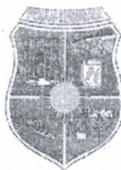
Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

k) por meio da **Superintendência de Direitos Humanos**, proteger e promover os direitos humanos, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH, resguardadas as competências de cada órgão público envolvido, e, em especial, as garantias constitucionais e a ordem jurídica;

Parágrafo único. A Subprefeitura não goza de autonomia política-administrativa, sendo o cargo de Subprefeito submetido à livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Executivo Municipal.

## 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;
  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;
- d) administrar a folha de pagamento dos servidores;
- e) controlar a gestão dos sistemas administrativos de patrimônio mobiliário municipal;
- f) 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;
- g) gerir o almoxarifado central;



**PREFEITURA DE**  
**PORTO NACIONAL**  
**GOVERNANDO PARA TODOS**

Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 -- ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

*h)* acompanhar e implementar a utilização dos recursos de informática, difundindo novas tecnologias aplicáveis a gestão pública municipal;

**III – à Secretaria da Assistência Social:**

a) desenvolver políticas públicas, programas, projetos e ações que se habilitem:

1. à assistência social;

2. à promoção do trabalhador e à geração de emprego e renda, em articulação com órgãos e entidades, públicas ou privadas;

3. ao atendimento dos grupos de pessoas em situação de risco e dos menos favorecidos, com ênfase na segurança alimentar e vigilância nutricional;

4. às demandas da família;

b) acompanhar e avaliar as relações sindicais e do trabalho;

c) promover a segurança, a higiene e a saúde no trabalho;

d) primar pela qualidade, capacitação, pelo desenvolvimento e valorização da mão de obra;

e) contribuir para elevação do bem-estar social e para a redução da pobreza, da exclusão e das desigualdades sociais;

f) atuar como agente de integração, identificando às instituições de ensino as oportunidades de estágios em entidades e órgãos, públicos e privados, para adolescentes, alunos de escolas públicas e advindos de programas sociais;

g) prestar assistência pessoal e a grupos de pessoas em situação de vulnerabilidade;

h) realizar e disponibilizar estudos e pesquisas no âmbito das políticas sociais afetas à área de sua competência;

i) promover a proteção social Básica e Especial;

j) gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

**IV – à Secretaria da Cultura e do Turismo:**

a) preservar o patrimônio histórico-cultural do Município;

b) promover:



**PREFEITURA DE**  
**PORTO NACIONAL**  
**GOVERNANDO PARA TODOS**

**Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO**  
**Procuradoria Geral do Município**

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

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 altíssimos níveis 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, destacadamente, destinadas à formação continuada dos profissionais da educação;



**PREFEITURA DE  
PORTO NACIONAL**  
GOVERNANDO PARA TODOS

Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO

Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.

(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

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 – à Secretaria da Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Mobilidade:**

a) oportunizar a evolução da política de desenvolvimento urbano, 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;

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;



**PREFEITURA DE**  
**PORTO NACIONAL**  
**GOVERNANDO PARA TODOS**

**Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO**  
**Procuradoria Geral do Município**

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

- 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, saneamento e recursos hídricos;
- 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) licitar, contratar, fiscalizar, supervisionar, acompanhar, avaliar, controlar e receber obras e serviços de engenharia no âmbito do Executivo Municipal;
- p) celebrar convênios, contratos e outros ajustes com o Estado e a União, no que couber, para a execução de obras públicas;

**VIII – à Secretaria da Juventude:**

- a) promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude no Município, com vistas ao planejamento, à coordenação e à execução das políticas públicas de promoção do protagonismo juvenil;
- b) estabelecer parcerias, mediante contratos, convênios, acordos e outros ajustes, com entidades públicas e privadas, nacionais, internacionais e estrangeiras, para captar recursos, promover e executar ações, programas e projetos que objetivem a melhoria da qualidade de vida dos jovens, em especial daqueles que integram comunidades tradicionais e do meio rural, estimulando a cidadania e a participação social;
- c) criar mecanismos que aproximem o jovem do contexto científico e tecnológico, promovendo sua qualificação e inclusão profissional;
- d) estimular e incentivar os associativismos juvenil e estudantil, visando ao fortalecimento da educação não-formal dos jovens;
- e) apoiar e promover eventos voltados à juventude;

**IX – à Secretaria da Produção e do Desenvolvimento Econômico:**



**PREFEITURA DE**  
**PORTO NACIONAL**  
**GOVERNANDO PARA TODOS**

**Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO**  
**Procuradoria Geral do Município**

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

a) promover a produção de alimentos, o cooperativismo e o associativismo, tendo por diretriz o desenvolvimento sustentável da agricultura, integrando as economias local e regional;

b) coordenar a agropecuária municipal, de forma participativa, envolvendo representantes de produtores e trabalhadores rurais, inclusive na condição de assentados, e respectivos órgãos de classe, bem assim representantes das instituições privadas atuantes na área do domínio agropecuário municipal e dos setores de comercialização, armazenamento, beneficiamento e transporte;

c) planejar, coordenar e executar as políticas públicas destinadas ao desenvolvimento dos setores agroindustrial, industrial, comercial e de serviços, captando investimentos e tecnologias e difundindo seus avanços;

d) planejar, coordenar e executar políticas públicas específicas de apoio:

1. às micro e pequenas empresas e ao artesanato, inclusive se relacionados à agricultura;

2. à geração de emprego e renda e à qualificação profissional;

3. ao desenvolvimento da bacia leiteira da região;

4. ao produtor rural, mediante programas nas áreas de agropecuária, aquicultura, piscicultura, agricultura familiar, inspeção e abastecimento agrícola, incluindo-se hortas escolares e comunitárias;

e) executar atividades de registro do comércio;

f) propor programas, ações e projetos de desenvolvimento e atração de investimentos;

**X – 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;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

- 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 e 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;

**XI – à Secretaria do Esporte e Lazer:**

- a) desenvolver 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;
- 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 no Município, com particular atenção ao fomento do Desporto Especial;

**XII – à Secretaria do Planejamento, Regulação, Habitação e Meio Ambiente:**

- a) realizar negociações econômico-financeiras com entidades estaduais, nacionais, internacionais 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 sócio-econômicas;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

- 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 Municipal;
- 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;
- j) implantar e monitorar os indicadores do déficit habitacional do Município;
- k) desenvolver e executar projetos e empreendimentos habitacionais, inclusive no meio rural;
- l) criar e implantar programas de:
  - 1. moradia, com a finalidade de integrá-los às diretrizes de desenvolvimento econômico do Município;
  - 2. reforma, ampliação e construção de unidades habitacionais, por meio dos procedimentos legais disponíveis;
- m) planejar a política ambiental e a execução de projetos e programas urbanísticos;
- n) planejar, coordenar e acompanhar as políticas públicas voltadas aos recursos hídricos, meio ambiente, preservação, conservação e utilização sustentável de ecossistemas, biodiversidade e florestas do Município;
- o) desenvolver atividades informativas e educativas, visando à divulgação do conhecimento e a compreensão, pela sociedade, dos problemas ambientais, principalmente quanto à utilização e à preservação dos recursos naturais;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município  
Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

p) promover a articulação com órgãos e entidades estaduais, nacionais, internacionais e estrangeiras, com vistas à preservação do meio ambiente e dos recursos naturais.

### CAPÍTULO III DOS CARGOS, DAS FUNÇÕES E DA ESTRUTURA OPERACIONAL

#### Seção I Dos Cargos de Provimento em Comissão e Das Funções Gratificadas

**Art. 9º** Os cargos de provimento em comissão, de dirigentes e assessores, vinculados à estrutura operacional dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, nos termos do disposto no art. 13, obedecem à seguinte organização, disposta no Anexo I a esta Lei Complementar:

I – cargos do Grupo de Direção e Assessoramento Superior, denominados DAS, são distribuídos em 5 níveis, com atribuição de direção e chefia;

II – cargos do Grupo de Assessoramento Especial, denominados AE, são distribuídos em 5 níveis, com atribuição de Assessoramento técnico-especializado.

Parágrafo único. Os cargos de Assessoramento Especial – AE, referidos no inciso II deste artigo, são passíveis de redistribuição, mediante ato do Chefe do Poder Executivo, para qualquer de seus Órgãos ou Entidades.

**Art. 10.** As Funções Gratificadas se consubstanciam no Quadro de Funções Gratificadas, com símbolos, valores e quantitativos definidos na conformidade do disposto no Anexo II a esta Lei Complementar, sendo atribuídas, exclusivamente, a servidores efetivos.

**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.

#### Seção II Das estruturas operacionais

**Art. 13.** As estruturas operacionais e os quadros de cargos de provimento em comissão dos órgãos do Poder Executivo Municipal são os que seguem:



Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

## I – Gabinete do Prefeito:

1. Gabinete do Prefeito
  - 1.1. Secretaria de Governo
  - 1.2. Controladoria Geral Interna
    - 1.2.1. Diretoria de Fiscalização e Acompanhamento de Licitações e Convênios
    - 1.2.2. Coordenadoria Técnica de Normas e Procedimentos
  - 1.3. Procuradoria Geral do Município
    - 1.3.1. Subprocuradora do Município
    - 1.3.2. Assessoria Jurídica
  - 1.4. Superintendência Administrativa de Cerimonial
    - 1.4.1. Diretoria de Logística
    - 1.4.2. Diretoria Administrativa
    - 1.4.3. Secretaria Executiva
    - 1.4.4. Coordenadoria de Segurança
  - 1.5. Superintendência para Assuntos Institucionais e Ouvidoria
  - 1.6. Superintendência de Comunicação
    - 1.6.1. Diretoria de Comunicação
  - 1.7. Superintendência da Segurança Municipal
    - 1.7.1. Coordenadoria do Comando da Guarda Municipal
    - 1.7.2. Coordenadoria de Trânsito
  - 1.8. Subprefeitura de Luzimangues
    - 1.8.1. Superintendência Distrital de Luzimangues
    - 1.8.2. Diretoria Administrativo Distrital
  - 1.9. Gabinete do Vice-Prefeito
    - 1.9.1. Superintendência Administrativa do Gabinete do Vice-Prefeito
  - 1.10. Diretoria da Casa dos Conselhos;

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	símbolo	quant.
Secretário de Governo		01
Controlador Geral Interno		01
Diretor de Fiscalização e Acompanhamento de Licitações e Convênios	DAS-2	01
Coordenador Técnico de Normas e Procedimentos	DAS-1	02
Procurador Geral do Município		01
Subprocurador do Município	DAS-4	01
Assessor Jurídico	DAS-1	05
Superintendente Administrativo de Cerimonial	DAS-4	01
Diretor de Logística	DAS-2	01
Diretor Administrativo	DAS-2	01
Secretário Executivo	DAS-3	01
Coordenador de Segurança	DAS-1	03
Superintendente para Assuntos Institucionais e Ouvidoria	DAS-4	01
Superintendente de Comunicação	DAS-4	01
Diretor de Comunicação	DAS-2	01



**PREFEITURA DE**  
**PORTO NACIONAL**  
GOVERNANDO PARA TODOS

Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

Superintendente da Segurança Municipal	DAS-4	01
Coordenador do Comando da Guarda Municipal	DAS-1	01
Coordenador de Trânsito	DAS-1	01
Subprefeito de Luzimangues	DAS-4	01
Superintendente Distrital de Luzimangues	DAS-4	01
Diretor Administrativo Distrital	DAS-2	01
Superintendente Administrativo do Gabinete do Vice-Prefeito	DAS-4	01
Diretor da Casa dos Conselhos	DAS-2	01
Assessor Especial do Gabinete do Prefeito IV	DAS-5	02
Assessor Especial do Gabinete do Vice-Prefeito IV	DAS-5	01
Assessor Especial do Gabinete do Prefeito III	DAS-4	05
Assessor Especial do Gabinete do Vice-Prefeito III	DAS-4	02
Assessor Especial do Gabinete do Prefeito II	DAS-2	05
Assessor Especial do Gabinete do Vice-Prefeito II	DAS-2	02
Assessor Especial do Gabinete do Prefeito I	DAS-1	10
Assessor Especial do Gabinete do Vice-Prefeito I	DAS-1	07
Assessor Especial V	AE-5	06
Assessor Especial IV	AE-4	06
Assessor Especial III	AE-3	04
Assessor Especial II	AE-2	19
Assessor Especial I	AE-1	21

**II – Secretaria da Administração:**

1. Gabinete do Secretário;
  - 1.1. Superintendência Administrativa;
  - 1.2. Diretoria de Controle de Pessoal e de Folha de Pagamento;
    - 1.2.1. Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas;
    - 1.2.2. Coordenadoria de Controle de Pessoal e da Folha de Pagamento;
  - 1.3. Diretoria de Tecnologia da Informação;
    - 1.3.1. Coordenadoria de Sistemas;
    - 1.3.2. Coordenadoria de Redes, Segurança e Suporte;
  - 1.4. Diretoria de Gestão da Central de Compras;
    - 1.4.1. Coordenadoria do Almoarifado Central;
    - 1.4.2. Coordenadoria de Análise e Compras;
  - 1.5. Coordenadoria Administrativa;

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	símbolo	quant.
Secretário Municipal		01
Superintendente Administrativo	DAS-4	01
Diretor de Controle de Pessoal e Folha de Pagamento	DAS-2	01



**PREFEITURA DE  
PORTO NACIONAL**  
GOVERNANDO PARA TODOS

Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas	DAS-1	01
Coordenador de Controle de Pessoal e da Folha de Pagamento	DAS-1	01
Diretor de Tecnologia da Informação	DAS-2	01
Coordenador de Sistemas	DAS-1	01
Coordenador de Redes, Segurança e Suporte	DAS-1	01
Diretor de Gestão da Central de Compras	DAS-2	01
Coordenador do Almoxarifado Central	DAS-1	01
Coordenador de Análise de Compras	DAS-1	01
Coordenador Administrativo	DAS-1	01

**III – Secretaria da Assistência Social:**

1. Gabinete do Secretário;
- 1.1. Superintendência de Assistência Social;
- 1.2. Diretoria do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
  - 1.2.1. Coordenadoria de Proteção Social Básica;
  - 1.2.2. Coordenadoria de Proteção Social Especial;
  - 1.2.3. Coordenadoria do CADUNICO e Programa Bolsa Família;
  - 1.2.4. Coordenadoria de Vigilância do SUAS;
- 1.3. Diretoria do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo;
  - 1.3.1. Coordenadoria do Banco de Porto;
- 1.4. Diretoria Administrativa;
- 1.5. Coordenadoria de Assistência Social Distrital de Luzimangues;

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	símbolo	quant.
Secretário Municipal		01
Superintendente de Assistência Social	DAS-4	01
Diretor do Sistema Único de Assistência Social – SUAS	DAS-2	01
Coordenador de Proteção Social Básica	DAS-1	01
Coordenador de Proteção Social Especial	DAS-1	01
Coordenador do CADUNICO e Programa Bolsa Família	DAS-1	01
Coordenador de Vigilância do SUAS	DAS-1	01
Diretor do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo	DAS-2	01
Coordenador do Banco de Porto	DAS-1	01
Diretor Administrativo	DAS-2	01
Coordenador de Assistência Social Distrital de Luzimangues	DAS-1	01

**IV – Secretaria da Cultura e do Turismo:**

1. Gabinete do Secretário;
- 1.1. Superintendência da Cultura e Turismo;
- 1.2. Coordenadoria do Patrimônio Histórico;
- 1.3. Diretoria de Cultura;



**PREFEITURA DE**  
**PORTO NACIONAL**  
GOVERNANDO PARA TODOS

Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

- 1.3.1. Coordenadoria de Incentivo às Produções Culturais;
- 1.3.2. Coordenadoria de Documentação e Memória Portuense;
- 1.4. Diretoria de Turismo;
- 1.4.1. Coordenadoria de Prospecção das Pontencialidades do Turismo Portuense;
- 1.5. Coordenadoria Administrativa;

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	simbolo	Quant.
Secretário Municipal		01
Superintendente da Cultura e Turismo	DAS-4	01
Coordenador do Patrimônio Histórico	DAS-1	01
Diretor de Cultura	DAS-2	01
Coordenador de Incentivo às Produções Culturais	DAS-1	01
Coordenador de Documentação e Memória Portuense	DAS-1	01
Diretor de Turismo	DAS-2	01
Coordenador de Prospecção das Pontencialidades do Turismo Portuense	DAS-1	01
Coordenador Administrativo	DAS-1	01

**V – Secretaria da Educação:**

- 1. Gabinete do Secretário;
- 1.1. Superintendência Educacional;
- 1.2. Diretoria Administrativa e de Gestão de Pessoas;
- 1.2.1. Coordenadoria de Apoio Administrativo e Logístico;
- 1.2.2. Coordenadoria de Transportes Escolar;
- 1.3. Diretoria de Educação;
- 1.3.1. Coordenadoria Pedagógica;
- 1.3.2. Coordenadoria de Inspeção, Legislação e Normas;
- 1.3.3. Coordenadoria de Tecnologias Educacionais;
- 1.3.4. Coordenadoria de Programas e Projetos Educacionais;
- 1.4. Coordenadoria de Educação do Distrito de Luzimangues;

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	simbolo	quant.
Secretário Municipal		01
Superintendente Educacional	DAS-4	01
Diretor Administrativo e de Gestão de Pessoas	DAS-2	01
Coordenador de Apoio Administrativo e Logístico	DAS-1	01
Coordenador de Transporte Escolar	DAS-1	01
Diretor de Educação	DAS-2	01
Coordenador Pedagógico	DAS-1	01
Coordenador de Inspeção, Legislação e Normas	DAS-1	01



**PREFEITURA DE**  
**PORTO NACIONAL**  
**GOVERNANDO PARA TODOS**

Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

Coordenador de Tecnologias Educacionais	DAS-1	01
Coordenador de Programas e Projetos Educacionais	DAS-1	01
Coordenador de Educação do Distrito de Luzimangues	DAS-1	01

**VI – Secretaria da Fazenda:**

1. Gabinete do Secretário;
- 1.1. Superintendência de Gestão Contábil e Fazendária;
  - 1.1.1. Diretoria da Receita;
    - 1.1.1.1. Coordenadoria de Arrecadação Tributária;
    - 1.1.1.2. Coordenadoria de Fiscalização Tributária;
    - 1.1.1.3. Coordenadoria da Dívida Ativa;
  - 1.2. Diretoria Administrativa e Financeira;
    - 1.2.1. Coordenadoria Financeira;
    - 1.2.2. Coordenadoria Administrativa e Contábil;
  - 1.3. Coordenadoria Financeira do Distrito de Luzimangues;

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	símbolo	quant.
Secretário Municipal		01
Superintendente de Gestão Contábil e Fazendária	DAS-4	01
Diretor da Receita	DAS-2	01
Coordenador de Arrecadação Tributária	DAS-1	01
Coordenador de Fiscalização Tributária	DAS-1	01
Coordenador da Dívida Ativa	DAS-1	01
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Coordenador Financeiro	DAS-1	01
Coordenador Administrativo e Contábil	DAS-1	01
Coordenador Financeiro do Distrito de Luzimangues	DAS-1	01

**VII – Secretaria da Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Mobilidade:**

1. Gabinete do Secretário;
- 1.1. Superintendência de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Mobilidade;
  - 1.1.1. Diretoria de Infraestrutura;
    - 1.1.1.1. Coordenadoria de Obras Públicas;
    - 1.1.1.2. Coordenadoria de Transportes;
  - 1.1.2. Diretoria de Ações Urbanas;
  - 1.1.3. Diretoria de Desenvolvimento Urbano;
    - 1.1.3.1. Coordenadoria de Fiscalização de Posturas e Edificações;
    - 1.1.3.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano;
    - 1.1.3.3. Coordenadoria de Regularização Fundiária e Controle Imobiliário;
  - 1.2. Diretoria de Parques e Jardins
  - 1.3. Diretoria Administrativa;
  - 1.4. Coordenadoria de Infraestrutura do Distrito de Luzimangues;



**PREFEITURA DE**  
**PORTO NACIONAL**  
GOVERNANDO PARA TODOS

Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	símbolo	quant.
Secretário Municipal		01
Superintendente de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Mobilidade	DAS-4	01
Diretor de Infraestrutura	DAS-2	01
Coordenador de Obras Públicas	DAS-1	01
Coordenador de Transportes	DAS-1	01
Coordenador de Ações Urbanas	DAS-1	01
Diretor de Desenvolvimento Urbano	DAS-2	01
Coordenador de Fiscalização de Posturas e Edificações	DAS-1	01
Coordenador de Desenvolvimento Urbano	DAS-1	01
Coordenador de Regulamentação Fundiária e Controle Imobiliário	DAS-1	01
Diretor de Parques e Jardins	DAS-2	01
Diretor Administrativo	DAS-2	01
Coordenador de Infraestrutura do Distrito de Luzimangues	DAS-1	01

**VIII – Secretaria da Juventude:**

1. Gabinete do Secretário;
- 1.1. Superintendência de Políticas da Juventude;
- 1.2. Diretoria de Políticas para a Juventude
  - 1.2.1. Coordenadoria de Juventude VIVA;
  - 1.2.2. Coordenadoria de Juventude Rural;
- 1.3. Coordenadoria Administrativa;

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	símbolo	quant.
Secretário Municipal		01
Superintendente de Políticas da Juventude	DAS-4	01
Diretor de Políticas para a Juventude	DAS-2	01
Coordenador de Juventude VIVA	DAS-1	01
Coordenador de Juventude Rural	DAS-1	01
Coordenador Administrativo	DAS-1	01

**IX – Secretaria de Produção e do Desenvolvimento Econômico:**

1. Gabinete do Secretário;
- 1.1. Superintendência de Desenvolvimento Econômico;
- 1.2. Diretoria de Produção;
  - 1.2.1. Coordenadoria de Abastecimento, Aquicultura e da Pesca;
  - 1.2.2. Coordenadoria de Inspeção Municipal, Cadastro e Controle;
  - 1.2.3. Coordenadoria de Assistência à Zona Rural e Assentamentos;
- 1.3. Diretoria de Desenvolvimento Econômico;



**PREFEITURA DE**  
**PORTO NACIONAL**  
GOVERNANDO PARA TODOS

Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

- 1.3.1. Coordenadoria de Apoio ao Microempreendedor;
- 1.3.2. Coordenadoria de Indústria, Comércio e Serviços;
- 1.4. Coordenadoria Administrativa;

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	símbolo	quant.
Secretário Municipal		01
Superintendente de Desenvolvimento Econômico	DAS-4	01
Diretor de Produção	DAS-2	01
Coordenador de Abastecimento, Aquicultura e da Pesca	DAS-1	01
Coordenador de Inspeção Municipal, Cadastro e Controle	DAS-1	01
Coordenador de Assistência à Zona Rural e Assentamentos	DAS-1	01
Diretor de Desenvolvimento Econômico	DAS-2	01
Coordenador de Apoio ao Microempreendedor	DAS-1	01
Coordenador de Indústria, Comércio e Serviços	DAS-1	01
Coordenador Administrativo	DAS-1	01

**X – Secretaria da Saúde:**

- 1. Gabinete do Secretário;
- 1.1. Secretaria Executiva;
- 1.2. Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde;
- 1.2.1. Diretoria de Atenção Básica;
- 1.2.1.1. Coordenadoria dos Postos de Atendimento;
- 1.3. Diretoria de Vigilância em Saúde;
- 1.3.1. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;
- 1.3.2. Coordenadoria de Vigilância Ambiental;
- 1.3.3. Coordenadoria do Núcleo de Informações do SUS;
- 1.4. Diretoria de Atenção Especializada;
- 1.5. Diretoria Administrativa e de Gestão de Pessoas;
- 1.6. Coordenadoria de Saúde do Distrito de Luzimangues;

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	símbolo	quant.
Secretário Municipal		01
Secretário Executivo	DAS-3	01
Superintendente de Políticas de Atenção à Saúde	DAS-4	01
Diretor de Atenção Básica	DAS-2	01
Coordenador dos Postos de Atendimento	DAS-1	06
Diretor de Vigilância em Saúde	DAS-2	01
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	DAS-1	01
Coordenador de Vigilância Ambiental	DAS-1	01
Coordenador do Núcleo de Informações do SUS	DAS-1	01
Diretor de Atenção Especializada	DAS-2	01
Coordenador de Especialidades	DAS-1	04
Diretor Administrativo e de Gestão de Pessoas	DAS-2	01
Coordenador de Saúde do Distrito de Luzimangues	DAS-1	01



**PREFEITURA DE**  
**PORTO NACIONAL**  
GOVERNANDO PARA TODOS

Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

**XI – Secretaria do Esporte e Lazer:**

1. Gabinete do Secretário;
- 1.1. Superintendência do Esporte e Lazer;
- 1.2. Diretoria de Esportes;
- 1.2.1. Coordenadoria de Esporte Amador e Iniciação Esportiva;
- 1.2.2. Coordenadoria de Esportes Profissional e de Alto Desempenho;
- 1.2.3. Coordenadoria de Arbitragem;
- 1.2.4. Coordenadoria de Lazer e Inclusão Social;
- 1.2.5. Coordenadoria Administrativa;

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	simbolo	Quant.
Secretário Municipal		01
Superintendente do Esporte e Lazer	DAS-4	01
Diretor de Esportes	DAS-2	01
Coordenador de Esporte Amador e Iniciação Esportiva	DAS-1	01
Coordenador de Esportes Profissional e de Alto Desempenho	DAS-1	01
Coordenador de Arbitragem	DAS-1	01
Coordenador de Lazer e Inclusão Social	DAS-1	01
Coordenador Administrativo	DAS-1	01

**XII – Secretaria do Planejamento, Regulação e Meio Ambiente:**

1. Gabinete do Secretário;
- 1.1. Superintendência de Gerência de Projetos;
- 1.1.1. Coordenadoria de Análises de Projeto;
- 1.1.2. Coordenadoria de Captação de Recursos;
- 1.2. Superintendência de Habitação e Meio Ambiente;
- 1.3. Superintendência de Licitações, Contratos e Convênios;
- 1.3.1. Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios;
- 1.3.1.1. Coordenadoria de Licitações;
- 1.3.1.2. Coordenadoria de Contratos e Convênios;
- 1.4. Diretoria de Gestão e Execução Orçamentária;
- 1.4.1. Coordenadoria de Normas e Gestão de Orçamentos;
- 1.4.2. Coordenadoria de Programação e Elaboração do PPA, LDO e LOA;
- 1.4.3. Coordenadoria de Execução Orçamentaria, Financeiro e Contábil;



**PREFEITURA DE**  
**PORTO NACIONAL**  
GOVERNANDO PARA TODOS

Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO  
Procuradoria Geral do Município

Avenida Murilo Braga n.º 1.887, Centro, Porto Nacional - TO - CEP: 77.500 - 000.  
(63) 3363.6000 – ramal 217 - e-mail: procuradoria\_porto@yahoo.com.br

- 1.4.4. Coordenadoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação;
- 1.5. Diretoria de Meio Ambiente;
- 1.5.1. Coordenadoria de Controle Ambiental e Sustentabilidade;
- 1.6.1 Coordenadoria Administrativa;

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	simbolo	Quant.
Secretário Municipal		01
Superintendente de Gerência de Projetos	DAS-4	01
Coordenador de Análises de Projeto	DAS-1	01
Coordenador de Captação de Recursos	DAS-1	01
Superintendente de Habitação e Meio Ambiente	DAS-4	01
Superintendente de Licitações, Contratos e Convênios	DAS-4	01
Diretor de Licitações, Contratos e Convênios	DAS-2	01
Coordenador de Licitações	DAS-1	01
Coordenador de Contratos e Convênios	DAS-1	01
Diretor de Gestão e Execução Orçamentária	DAS-2	01
Coordenador de Normas e Gestão de Orçamentos	DAS-1	01
Coordenador de Programação e Elaboração do PPA, LDO e LOA	DAS-1	01
Coordenador de Execução Orçamentaria, Financeiro e Contábil	DAS-1	01
Coordenador de Planejamento, Monitoramento e Avaliação	DAS-1	01
Diretor de Meio Ambiente	DAS-2	01
Coordenador de Controle Ambiental e Sustentabilidade	DAS-1	01
Coordenador Administrativo	DAS-1	01

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 14.** São os Secretários Municipais, remunerados por subsídios na conformidade da legislação específica, os titulares das Secretarias.

Parágrafo único. O Procurador Geral do Município e o Controlador Interno possuem prerrogativas, direitos e subsídios equivalentes ao de Secretário Municipal.

**Art. 15.** 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. 16.** 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.

**Art. 17.** 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.

Parágrafo único. As atribuições genéricas dos cargos de provimento em comissão de que trata esta Lei Complementar são constantes do Anexo III.

**Art. 18.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 02 de Janeiro de 2017.

**Art. 19.** É revogada a Lei Complementar nº. 002, de 23 de janeiro de 2013.

**PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO PREFEITO DE PORTO NACIONAL,** Estado do Tocantins, aos 20 dias do mês de janeiro de 2017.

  
**JOAQUIM MAIA**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE  
**PORTO NACIONAL**  
GOVERNANDO PARA TODOS  
ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA DE PORTO NACIONAL  
Gabinete do Prefeito

ANEXO I AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1, de 17 de janeiro de 2017.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
Secretário de Governo		
Secretário Municipal		
Procurador Geral do Município		
Controlador Interno		
Assessor Especial do Gabinete do Prefeito IV	DAS-5	8.000,00
Assessor Especial do Gabinete do Vice Prefeito IV		
Superintendente		
Subprefeito	DAS-4	6.000,00
Subprocurador do Município		
Assessor Especial do Gabinete do Prefeito III		
Assessor Especial do Gabinete do Vice Prefeito III	DAS-3	5.000,00
Secretário Executivo		
Diretor		
Assessor Especial do Gabinete do Prefeito II	DAS-2	4.000,00
Assessor Especial do Gabinete do Vice-Prefeito II		
Assessor Jurídico		
Coordenador		
Assessor Especial do Gabinete do Prefeito I	DAS-1	3.000,00
Assessor Especial do Gabinete do Vice-Prefeito I		
Assessor Especial V	AE-5	2.100,00
Assessor Especial IV	AE-4	1.800,00
Assessor Especial III	AE-3	1.500,00
Assessor Especial II	AE-2	1.300,00
Assessor Especial I	AE-1	1.100,00

ANEXO II AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1, de 17 de janeiro de 2017.

**FUNÇÕES GRATIFICADAS NO ÂMBITO DA ESTRUTURA BÁSICA  
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Símbolo	Valor (R\$)	Quantidade
FG - 1	400,00	20
FG - 2	800,00	15
FG - 3	1.200,00	12



ANEXO III AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1, de 2 de janeiro de 2017.

**ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
RELATIVAMENTE AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E  
ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

São atribuições:	
I – dos Superintendentes:	<p>a) propor aos respectivos Secretários Municipais e Dirigentes políticas públicas e diretrizes para a melhor gestão do Município, consoante a área de atuação de cada Pasta;</p> <p>b) desempenhar a direção técnica ou técnico-administrativa da Superintendência, atuando como facilitadores da relação que deve haver entre os diversos setores a constituírem uma dada área-meio ou fim da Pasta, designando-lhe as diretrizes que emanarem da decisão superior, imediata ou mediata, atendendo às políticas de gestão a serviço do povo;</p> <p>c) auxiliar na elaboração da programação anual de projetos e atividades inerentes à sua área de atuação e, conforme o caso, atendendo a superior designação, proceder à respectiva composição;</p> <p>d) assegurar que as ações desenvolvidas em seu âmbito de atuação estejam compatíveis com a missão, a visão e os valores fixados no Plano de Governo e nas Leis determinantes do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentária Anual;</p> <p>e) integrar Comitês, Conselhos, Comissões, Câmaras Técnicas e similares, desde que designado por ato do Chefe do Poder Executivo, Secretário Municipal ou respectivo dirigente;</p> <p>f) zelar pelo desdobramento e alcance das metas estabelecidas para sua Superintendência;</p> <p>g) assegurar que a realização dos serviços de</p>

	<p>responsabilidade da Superintendência se processem de acordo com os princípios que regem a Administração Pública;</p> <p>h) prover de orientação técnica e administrativa os fluxos procedimentais da Superintendência, acompanhando a dinâmica de funcionamento do órgão ao qual se vincula;</p> <p>i) receber dados das respectivas Diretorias, consolidar informações e, no que couber, efetuar a devida prestação de contas aos setores a que se vincule a Superintendência, tendo em vista as ações de controle interno e externo da Pasta, observado o disposto no conjunto normativo regente de sua área de atuação;</p> <p>j) executar outras atividades afins, definidas nos termos regimentais.</p>
II – dos Diretores:	<p>a) cumprir e fazer cumprir as ordens de gestão enunciadas pela Superintendência, resultantes de um processo interativo e recíproco entre agentes políticos e seus agentes públicos subordinados;</p> <p>b) atuar segundo as normas técnico-operacionais inerentes ao âmbito de sua área específica;</p> <p>c) orientar, especialmente, coordenadores e assessores especiais quanto ao cumprimento das correspondentes políticas públicas, programas, projetos e ações estabelecidas pelas diretrizes legais e de gestão;</p> <p>d) receber dados das respectivas Coordenadorias, consolidar informações e, no que couber, efetuar a devida prestação de contas aos setores a que se vincular a Diretoria, tendo em vista as ações de controle interno e externo da Pasta, observado o disposto no conjunto normativo regente de sua área de atuação;</p>



<p>III – dos Coordenadores:</p>	<p>a) cumprir e fazer cumprir as ordens de gestão enunciadas pela Diretoria a que se vincularem, resultantes de um processo interativo e recíproco entre agentes políticos e seus agentes públicos subordinados;</p> <p>b) atuar segundo as normas técnico-operacionais inerentes ao âmbito de sua área específica;</p> <p>c) orientar os servidores públicos vinculados ao seu setor quanto ao cumprimento das correspondentes políticas públicas, programas, projetos e ações estabelecidas pelas diretrizes legais e de gestão;</p> <p>d) receber e organizar dados, consolidar informações e, no que couber, efetuar a devida prestação de contas aos setores a que se vincule a Coordenadoria, tendo em vista as ações de controle interno e externo da Pasta, observado o disposto no conjunto normativo regente de sua área de atuação;</p>
<p>IV – dos Assessores Especiais:</p>	<p>a) segundo a orientação constante do nível que ocupar, descrito no Anexo II a esta Lei Complementar, assistir, direta e imediatamente, ao Chefe do Executivo, ao Secretário Municipal, a outro Dirigente ou chefe de setor:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. no desempenho de suas atribuições, especialmente, quanto à realização de estudos e contatos que por aqueles sejam determinados, no pertinente a assuntos que devam subsidiar a elaboração e execução das ações e políticas públicas relativas a áreas específicas do Governo;</li><li>2. na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades e personalidades municipais, estaduais, nacionais ou estrangeiras;</li></ol> <p>b) auxiliar na elaboração da correspondência oficial das chefias imediata ou mediata, conforme determinação superior;</p> <p>c) participar, em articulação com os demais órgãos competentes, do planejamento, preparação</p>





**PREFEITURA DE**  
**PORTO NACIONAL**  
GOVERNANDO PARA TODOS  
ESTADO DO TOCANTINS  
**PREFEITURA DE PORTO NACIONAL**  
**Gabinete do Prefeito**

	<p>e execução das viagens do Chefe do Executivo ou de sua chefia imediata, entendidos os Secretários Municipais ou Dirigentes equivalentes;</p> <p>d) encaminhar e processar, de modo subsidiário, as proposições e expedientes da área afeta às relações institucionais.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

