



Diário Oficial Eletrônico

DO MUNICÍPIO TABOÃO / TO

Criado pela Lei Municipal nº 001/2017
Regulamentado pelo Decreto nº 36/2017

Ano VII - Edição Nº 897 - Taboão, Estado do Tocantins, 19 de Janeiro de 2023

Sumário

Atos do Chefe do Poder Executivo.....01

Atos do Chefe do Poder Executivo

LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2023-TABOÃO/TO, 19 DE JANEIRO DE 2023.-“DÁ NOVA REDAÇÃO O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL E PARCELAMENTO DE CRÉDITOS DA FAZENDA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO – REFIS 2022 MUNICIPAL, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Sr. WAGNER TEIXEIRA DE FARIAS, Prefeito Municipal de Taboão, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, faz saber, que seus representantes na CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES de Taboão, Estado do Tocantins aprovaram e ele em seu nome sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal e Parcelamento de Créditos da Fazenda Pública do Município de Taboão – REFIS 2022 MUNICIPAL, destinado a promover a regularização dos créditos do Município de natureza tributária e não tributária, decorrentes de débitos do sujeito passivo, pessoa física ou jurídica, possibilitar a recuperação das empresas que atuam no Município, especialmente aquela referidas no artigo 179 da Constituição Federal, em razão de fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2022, constituídos ou não, inscritos ou não em Dívida Ativa, com exigibilidade suspensa ou não, ainda que em fase de cobrança administrativa ou judicial, com exigibilidade suspensa ou que tenham sido objeto de parcelamento anterior, não integralmente, quitado, ainda que cancelado por falta de pagamento, inclusive os decorrentes da falta de recolhimento de valores retidos por contribuinte substituto ou responsável tributário.

§ 1º Não poderão aderir ao REFIS 2022 Municipal os órgãos da Administração Pública Direta e as Autarquias;

§ 2º A pessoa jurídica que suceder outra será responsável pelos tributos devidos pela sucedida, na hipótese dos art. 132 e 133 do Código Tributário Nacional, e deverá solicitar convalidação da opção feita pela sucedida.

§ 3º Nos casos em que o contribuinte possuir débitos de mais de um tributo, ou débito tributário ou não tributário, serão expedidos termos de parcelamento

próprio para cada espécie de tributo.

§ 4º O ingresso ao REFIS 2022 Municipal implica na totalidade do montante dos débitos referentes ao tributo a ser parcelado, relativos ao cadastro requerido pelo contribuinte, inclusive os não constituídos, que serão incluídos no programa mediante confissão e serão consolidados tendo por base a data da formalização do pedido de ingresso.

§ 5º Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se montante do débito a somatória do valor principal, inscrito em dívida ativa ou não, seu saldo acrescido de multa de mora ou de ofício, juros de mora, atualização monetária, honorários advocatícios e demais encargos, e por consolidação considera-se a somatória de todos os montantes existentes em mesmo registro de cadastro fiscal.

§ 6º A totalidade do montante dos débitos referentes ao tributo a ser parcelado, de que trata os parágrafos anteriores, poderá ser apurada por exercício, cabendo ao contribuinte optar por quais exercícios integrados ao REFIS 2022 Municipal.

§ 7º Os débitos relativos a impostos e taxas ainda não lançados até a data da formalização da opção, incidentes sobre bens imóveis sem o devido registro no Cadastro Imobiliário do Município, que forem confessados espontaneamente pelo contribuinte, poderão ser incluídos no REFIS Municipal sem acréscimo de juros e multa de mora.

§ 8º. Na hipótese de critérios com exigibilidade suspensa por força de liminar em processo judicial, a sua inclusão no REFIS 2022 Municipal fica condicionada ao encerramento do feito mediante desistência expressa e irrevogável da respectiva ação judicial.

§ 9º Os contribuintes que aderirem ao REFIS 2022 Municipal, além das respectivas assinaturas no termo e pagamentos iniciais, deverão obrigatoriamente realizar a atualização cadastral imobiliária e/ou mobiliária, apresentar documento hábil, fornecendo todas as cópias, informações e documentos solicitados pelo setor competente do Município, independente do pagamento da taxa.

§ 10 O termo de parcelamento objeto da presente Lei Complementar será considerado como título executivo extrajudicial, para todos os efeitos legais.

Art. 2º Os débitos a que se refere o art. 1º poderão ser pagos em quota única ou parcelados em até 8 (oito) parcelas mensais iguais e consecutivas, na forma e com as condições e vantagens estabelecidas nesta Lei.



§ 1º O parcelamento previsto neste artigo não implica em novação prevista no inciso I do artigo 360 do Código Civil ou moratória dos créditos da Fazenda Pública Municipal.

§ 2º Ficam os órgãos gestores autorizados a celebrar convênio com instituições bancárias estabelecidas no Município para o recebimento dos créditos objeto do REFIS 2022 Municipal.

Art. 3º A gestão do REFIS 2022 Municipal competirá:

I - à Secretaria Municipal de Finanças, através da Coletoria Municipal quanto aos créditos constituídos ou não, inscritos ou não em Dívida Ativa;

II - à Assessoria Jurídica do Município, quanto aos créditos decorrentes de débitos objeto de ação judicial.

Art. 4º O ingresso ao REFIS 2022 Municipal dar-se-á por opção do contribuinte, diretamente ou por representante legal constituído para este fim, e será formalizado mediante assinatura do Termo de Adesão e Confissão de Dívida, instruído com o comprovante de recolhimento da primeira parcela, observando as formas de parcelamento prevista nesta Lei, sendo que o não recolhimento da primeira parcela implicará no indeferimento da adesão ao REFIS 2022 Municipal.

§ 1º As demais parcelas vencerão nos meses subsequentes ao acordo de parcelamento e em dia correspondente ao do primeiro pagamento, prorrogando o seu vencimento para o próximo dia útil subsequente, nos casos de finais de semana, feriados ou dia sem expediente bancário.

§ 2º O contribuinte que optar pelo pagamento do débito em quota única fica dispensado da assinatura do Termo de Adesão.

§ 3º Os modelos de Requerimento e do Termo de Adesão e Confissão de Dívida serão definidos conjuntamente pelos órgãos gestores do REFIS 2022 Municipal.

§ 4º O contribuinte tem prazo de até 30 de Abril de 2023 para a formalização do parcelamento, com gozo dos benefícios e vantagens previstos nesta Lei Complementar;

§ 5º A data limite para o pagamento em quota única é de 30 dias, após a Confissão de Dívida;

Art. 5º A primeira e as demais parcelas terão o valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais), para pessoa física e de R\$ 300,00 (trezentos reais) para pessoa jurídica;

§ 1º. Fica facultada ao contribuinte a opção do valor das parcelas superior ao valor mínimo das parcelas.

§ 2º. O valor das parcelas será atualizado no dia 1º de janeiro de cada ano, com base na variação acumulada do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do respectivo período ou outro índice que vier a substituí-lo.

§ 3º. Ao valor de cada parcela poderá ser adicionada uma taxa de serviços diversos, no valor de R\$ 2,00 (dois reais), atualizável na forma do § 2º, para cobrir as despesas com a operacionalização do parcelamento.

§ 4º. As parcelas pagas com atraso serão acrescidas de juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês e atualizadas desde o vencimento, pelo mesmo índice previsto no § 2º, ou outro índice que vier a substituí-lo, sem prejuízo do disposto no inciso II, do art. 8º, desta Lei.

§ 5º. Fica facultada ao contribuinte autorização para pagamento das parcelas subsequentes à primeira por meio de Débito Automático em Conta-Corrente Bancária.

Art. 6º Os optantes pelo REFIS 2022 Municipal gozarão dos seguintes benefícios:

I - à vista, com desconto integral sobre juros e multa;

II - a prazo, em até 03 (três) parcelas, com desconto de 80% (oitenta por cento) sobre juros e multa.

III - a prazo, em até 06 (seis) parcelas, com desconto de 70% (setenta por cento) sobre juros e multa.

IV - a prazo, em até 08 (oito) parcelas, com desconto de 60% (sessenta por cento) sobre juros e multa.

§ 1º. Não pode ser objeto de redução às multas por infração decorrentes de fatos que constituam crimes contra a ordem tributária, bem como as resultantes de violação à legislação de trânsito, vigilância sanitária ou às normas de proteção ao consumidor.

§ 2º. O REFIS não alcançará os débitos decorrentes do Imposto de Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis – ITBI.

§ 3º. O parcelamento poderá ser realizado através do cadastro geral do contribuinte ou por economia (imóvel).

§ 4º. Ao contribuinte está facultado aderir ao REFIS, com os descontos previstos no caput, tanto se optar pelo parcelamento pelo cadastro geral, o qual inclui todos os débitos em nome da pessoa física ou jurídica, quanto por economia, ou seja, por imóvel.

Art. 7º A opção pelo REFIS 2022 Municipal sujeita o contribuinte a:

I - confissão irrevogável e irretratável dos débitos consolidados;

II - aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta Lei Complementar, nos termos do artigo 202, inciso VI do Código Civil;

III - pagamento regular das parcelas do débito consolidado, bem como daqueles constituídos ou lançados posteriormente à data da formalização do parcelamento;

IV - desistência expressa e irrevogável de todas e quaisquer modalidades de ações judiciais, defesas, impugnações, embargos à execução e recurso administrativo ou judicial já interpostos, relativamente aos débitos consolidados;

V- renúncia expressa aos descontos previstos no Código Tributário Municipal, e

VI – inclusão da totalidade dos débitos em nome do sujeito passivo.

Art. 8º O optante pelo REFIS 2022 Municipal será dele excluído, mediante ato do órgão gestor, nas seguintes hipóteses:

I - inobservância de quaisquer das exigências estabelecidas no art. 8º;

II – inadimplência por 02 (dois) meses consecutivos ou 04 (quatro) meses alternados, o que primeiro ocorrer, relativamente aos débitos abrangidos pelo REFIS 2022 Municipal;

III - constatação, caracterizada por lançamento do ofício, de débito abrangido pelo REFIS 2022 Municipal e não incluído na confissão a que se refere o § 1º do art. 5º, salvo se integralmente pago no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da ciência do lançamento ou da decisão definitiva na esfera administrativa ou judicial;

IV - a decretação da falência ou extinção, pela liquidação da pessoa jurídica;

V - fusão da pessoa jurídica, salvo se as pessoas jurídicas que absorverem o patrimônio vertido assumam, de forma expressa, irrevogável e irretroatável entre si e, no caso de cisão parcial, com a própria cindida, a condição de responsáveis solidários pela totalidade do débito consolidado, independentemente da proporção do patrimônio vertido;

VI - prática de qualquer procedimento tendente a omitir informações ou a subtrair receita da Fazenda Pública Municipal, mediante simulação de ato.

§ 1º A exclusão do optante do REFIS 2022 Municipal implicará na exigibilidade de quitação imediata da totalidade do débito consolidado e ainda não pago e automática execução da garantia prestada, quando houver, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

§ 2º A exclusão do REFIS 2022 Municipal produzirá efeitos a partir do mês subsequente ao de sua notificação ao contribuinte.

§ 3º Quando se tratar de crédito em execução fiscal ou discutido em processo judicial em que a Municipalidade conste no polo ativo da ação, os processos somente serão extintos após a confirmação do pagamento total do crédito, honorários advocatícios e das custas, emolumentos processuais, que deve ser recolhido diretamente ao Poder Judiciário.

Art. 9º Os valores dos honorários decorrentes de execução judicial cujo débito venha a ser objeto do parcelamento previsto nesta Lei serão pagos em igual

número de parcelas.

Art. 10. Em qualquer fase do parcelamento, o optante pelo REFIS 2022 Municipal poderá antecipar o pagamento da totalidade das parcelas vincendas, caso em que serão aplicados sobre o saldo devedor os benefícios e vantagens previstos no inciso I do art. 7º.

Art. 11. O Poder Executivo, mediante Decreto, poderá baixar o regulamento necessário à execução do disposto nesta Lei, no que couber na vigência do programa.

Art. 12. Fica revogada a Lei Complementar de Nº 04/2022 de 27 de dezembro de 2022

Art. 13. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabocão, Estado do Tocantins, aos 19 (dezenove) dias do mês de janeiro do ano de 2023.

WAGNER TEIXEIRA DE FARIAS

Prefeito Municipal

LEI Nº 01/2023-TABOCÃO, 19 DE JANEIRO DE 2023-“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E ALTERA AO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DE TABOCÃO-TO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor, WAGNER TEIXEIRA DE FARIAS, PREFEITO MUNICIPAL DE TABOCÃO, faz saber que através de seus representantes na CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES de Tabocão, Estado do Tocantins aprovaram e ele em seu nome sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - O Poder Executivo do Município de Tabocão, Estado do Tocantins, é exercido pelo Prefeito Municipal, com apoio e assessoramento das unidades de sua estrutura administrativa.

Art. 2º - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Tabocão, é composta das seguintes Unidades Administrativas:

PODER EXECUTIVO

1 - Gabinete do Prefeito

1.1. Coordenadoria de Gabinete

Diretor de Gabinete e Comunicação

1.2. Departamento Municipal de Planejamento e Urbanização

Diretor de Planejamento e Urbanização.

1.3. Conselho Tutelar

Conselheiros Tutelares

2 - Secretaria Municipal de Administração

Secretário Municipal de Administração.

2.1. Departamento Municipal de Recursos Humanos

Diretor de Recursos Humanos

Diretor de Cadastramento e Projetos

Diretor Técnico de Segurança do Trabalho

2.2. Departamento de Almoxarifado e Patrimônio

Diretor de Almoxarifado e Patrimônio

Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio

Coordenador de Transporte

2.3. Departamento de Publicidade e Transparência

Diretor de Ciências e Tecnologia

Coordenador de Publicidade e Transparência

3 – Secretaria Municipal de Compras

Secretário Municipal de Compras.

3.1. Departamento de Compras e Licitações

Diretor de Compras

Diretor de Licitações e Pregoeiro

Coordenador de Compras

Coordenador de Licitações

Coordenador de Transportes

4 – Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Secretário Municipal de Finanças, e Planejamento.

4.1. Departamento de Arrecadação, Fiscalização e Cadastro Imobiliário.

Diretor de Arrecadação, Fiscalização e Cadastro Imobiliário.

Coordenador de Arrecadação, Fiscalização e Cadastro Imobiliário.

4.2. Departamento de Planejamento, Projetos e Prestação de Contas

Diretor de planejamento e Urbanização

Diretor de Projeto e Prestação de Contas

Coordenador de Projeto e Prestação de Contas

5 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

5.1. Departamento de Infraestrutura e Urbanismo

Diretor de Infraestrutura Urbana

Coordenador de Infraestrutura Urbana

Coordenador de desenvolvimento Urbano

Coordenador de Limpeza pública

Coordenador de Transporte

5.2. Departamento de Estradas Rurais

Coordenador de Infraestrutura Rural

6 – Secretaria Municipal de Transporte, trânsito e Segurança Pública

Secretário Municipal, Transporte e Segurança Pública

6.1. Departamento de Trânsito e Transporte

Diretor de Trânsito e Transporte

Diretor de Manutenção de Frota

Coordenador de Trânsito

Coordenador de Transporte

6.2. Departamento de Segurança Pública e Defesa Social

Diretor de Segurança Pública e Defesa Social

Coordenador de políticas de combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes;

7. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Ciências e Tecnologia.

Secretário Mun. de Educação, Cultura, Esporte, Ciências e Tecnologia

7.1. Departamento de Ensino Pré-Escolar e Ensino Fundamental

Supervisor Pedagógico

Coordenador Pedagógico

Diretor de Creche

Diretor de Unidade Escolar

Orientador Educacional

Diretor de Inspeção Escolar

Coordenador de Apoio e Merenda Escolar

Coordenador Recursos Multi-meios, Mídias Educacionais e Controle

Coordenador de Tecnologia e Formação Continuada

Secretária de Unidade Escolar

Coordenador de Disciplina e conduta

7.2. Departamento Municipal de Cultura e Turismo

Diretor de Resgate Cultural

Coordenador de Cultura e Turismo

7.3. Departamento de Transporte Escolar

Diretor de Transporte Escolar

Diretor de Manutenção do Transporte Escolar

Coordenador de Transporte Escolar

7.4. Departamento de Ciências e Tecnologia

Diretor de Ciências e Tecnologia

7.5. Departamento de Esportes

Diretor de Esportes

Coordenador de Esportes

Coordenador de Infra estrutura esportiva

Coordenador de Segurança patrimonial

8. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

| | |
|---|---|
| 8.1. Departamento Municipal de Atenção a Saúde e Coordenação de Programas | Coordenador de Meio Ambiente |
| Diretor de Assistência Ambulatorial | Coordenador de Limpeza pública e Jardinagem |
| Diretor de Programas de Saúde Pública | 10.2. Coordenadoria Municipal da Defesa Civil – COMDEC |
| Diretor de Programas de Atenção Básica | Coordenador Mun. Da Defesa Civil - COMDEC |
| Diretor de Programas de Prevenção de doenças tropicais | 11. Secretaria Municipal de Representação Institucional e Política |
| Diretor de Laboratório Clínico | Secretário Municipal de Representação Institucional e Política |
| Coordenador de Atenção à Saúde | 11.1. Departamento de Representação Institucional e Política |
| Coordenador de Programas de Saúde | Diretor de Representação Institucional e Política |
| Coordenador de Transporte | Coordenador de Representação Institucional e Política |
| Coordenador de Manutenção de Veículos | 12. Secretaria Municipal da Agricultura, Industria e Comércio |
| Coordenador de Segurança Patrimonial | Secretário Municipal da Agricultura, Industria e Comércio |
| Coordenador de manutenção predial | 12.1. Departamento de Desenvolvimento Agrário, Fomento Agrícola, Pecuária, Industria e Comércio |
| 8.2. Departamento de Vigilância Sanitária e Saneamento e Epidemiológica | Diretor de Assistência Técnica da Agricultura Familiar |
| Diretor de Vigilância Sanitária e Saneamento | Diretor de Projetos e Fomentos da Agricultura Familiar ‘Sustentável |
| Diretor de Vigilância Epidemiológica | Coordenador da Agricultura Familiar Sustentável |
| Coordenador de Vigilância Sanitária e Saneamento | 12.2. Dep. de Desenvolvimento Econômico, Fomento Agrícola, Pecuária, Industria e Comércio |
| 9. Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social | Diretor de Cadastramento e Projetos |
| Secretário Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Coordenador de Cadastramento e Projetos |
| 9.1. Departamento de Assistência Social | Coordenador de Inspeção do SIM |
| Diretor de Programas e Projetos | Coordenador de Transporte |
| Diretor de Desenvolvimento Comunitário e Social | 13. Secretaria Municipal de controle de contas públicas. |
| Coordenador de Desenvolvimento Comunitário e Social | Secretário Municipal de Controle Interno |
| 9.2. Departamento de Programas Assistenciais | 13.1. Departamento Municipal de Controle de Contas Publicas |
| Diretor do Centro de Referência Assistencial | 13.2. Diretor de Controle Interno. |
| Diretor Orientador Social | Art. 3º - As Unidades Administrativas são consideradas de nível superior às denominadas Secretarias Municipais que serão representadas com cargos de Secretários, com funções relativas a lideranças dentro do setor de atividade que por seus serviços, são dependentes, coordenados pelo Prefeito Municipal. |
| Coordenador do Centro de Referência Assistencial | Art. 4º - O âmbito de ação das Unidades Administrativas do Governo Municipal de Tabocão, ficará sujeito, além da orientação normativa, a critérios estabelecidos pelo Chefe do Executivo Municipal. |
| Coordenador de Programas de Atenção à Infância | Art. 5º - O âmbito de ação de Diretoria e Coordenadoria, itens e subitens das Unidades Administrativas, objeto desta Lei, terão por base fundamental a execução dos serviços convencionados de interesse da municipalidade, sob a coordenação, supervisão e fiscalização dos representantes dos cargos de níveis superior e com o reconhecimento do Chefe do Executivo Municipal. |
| Coordenador Orientador Social | Art. 6º - Os cargos e funções de secretários, diretores, coordenadores, são comissionados e preenchidos por determinação exclusiva do Prefeito |
| Coordenador de Manutenção Predial | |
| Coordenador de Segurança Patrimonial | |
| Coordenador de Transporte | |
| 9.3. Departamento de Direitos Humanos | |
| Coordenador de Políticas para Mulheres | |
| Coordenador de Políticas de Promoção da Igualdade Racial | |
| 9.4. Departamento de Juventude | |
| Coordenador de Políticas para Juventude | |
| 9.5. Departamento de Desenvolvimento Urbano e Habitação | |
| Diretor de Desenvolvimento Urbano e Habitação | |
| Coordenador de Desenvolvimento Urbano e Habitação | |
| 10. Secretaria Municipal do Meio Ambiente | |
| Secretário Municipal do Meio Ambiente | |
| 10.1. Departamento do Meio Ambiente | |
| Diretor do Meio Ambiente | |
| Diretor de Licenciamento e Controle Ambiental | |
| Diretor de Transporte | |

Municipal, com livre escolha para nomeação e demissão, e os demais cargos constantes do Anexo VI serão providos através de Concurso Público, nos termos da Constituição Federal, e em casos específicos e de necessidade temporária serão providos por contratos temporários.

Parágrafo primeiro – O cargo constante do Anexo III, de símbolo e nível CE-IV, V e VI, PEA I, PE-I e PE-II, poderão ser contratados com carga horária de 30 ou 40 horas, caso haja vaga, interesse e ou necessidade da administração pública, obedecendo o orçamento municipal.

Art. 7º - Fica extinto ou alterado a nomenclatura de alguns cargos do quadro geral de cargos, salários e vagas dos servidores comissionados e efetivos da Administração Pública Municipal Direta, e são alterados de acordo com o Anexo I desta Lei, passando assim a vigorar com nova nomenclatura de acordo aparecem no Anexo I correspondente.

Art. 8º - O quadro geral de cargos, símbolos, salários e carga horária dos servidores comissionados e efetivos da Administração Pública Municipal Direta, passa a ser na forma dos Anexos II e III, desta Lei.

Parágrafo Primeiro – A classificação dos cargos e funções, salários e quantitativo, terá sua discriminação, por ordem, de acordo com os Anexos IV, V, e VI, desta Lei.

Parágrafo Segundo – Para os cargos de Diretor de Unidade Escolar, Secretário de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico, de Formação Continuada, Supervisor, Orientador Educacional, Inspetor Escolar e Coordenador de Apoio e Merenda Escolar, Coordenador, inspetor, Diretor de Controle Interno será o salário constante do Anexo IV, conforme o símbolo, salvo quando funcionário de carreira do magistério, podendo este ter seus vencimentos correspondentes ao PCCR do Magistério Lei 030/2008 e alterações, resguardando seus benefícios e progressões e carga horária de 40 horas, ou correspondente com a tabela específica para seu cargo de origem em seu Plano de Carreira, resguardando suas vantagens de progressões.

Art. 9º - Fica instituída a função gratificada – FG, para os servidores que ocuparem cargos de confiança, ou ainda, aos servidores que desempenharem funções que requer horário integral ou exclusividade do serviço.

Parágrafo Único – A remuneração para a função gratificada fica limitada à determinação do Chefe do Executivo Municipal e será concedida através de Portaria.

Art. 10 - É assegurado o direito de estabilidade dos servidores públicos municipais, garantidos no serviço público, de acordo com a Constituição Federal, e ficando os cargos comissionados sujeitos aos dispositivos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo Único – O pagamento da gratificação natalina de todos os servidores municipais poderá ser pago, no mês de aniversário natalício, em

conformidade da disponibilidade financeira.

Art. 11 - A remuneração que se enquadra no Símbolo/Nível CE, terá reajuste conforme o aumento do salário mínimo, efetuado a cada ano.

Art. 12 - Fica revogada a Lei 04/2022 e demais leis e dispositivos legais em contrário.

Art. 13 - As despesas constantes deste Plano de Cargo e Salário correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 14 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos em 01/01/2023, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabocão, Estado do Tocantins, aos 19 (dezenove) dias do mês de janeiro do ano de 2023.

WAGNER TEIXEIRA DE FARIAS

Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EXTINTOS OU ALTERADOS

NOMENCLATURA ANTERIOR NOMENCLATURA ATUAL

| | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| Enfermeiro Padrão | Enfermeiro |
| Telefonista Auxiliar Administrativo | |
| Atendente Social | Auxiliar Administrativo |
| Operador de Moto-serra | Auxiliar de Serviços Gerais |
| Encarregado Administrativo | Operador de Maquinas Leves |
| Professor Assistente III (Superior) | Professor P I |
| Eletricista Vigia | |
| Bibliotecária | Auxiliar de Biblioteca |

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS SÍMBOLOS E SALÁRIOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

Nº SÍMBOLO

DESCRIÇÃO

SALÁRIO

| | | | |
|----|---------|--|----------|
| 01 | DAS-I | Direção de Assessoramento Superior – I | 4.000,00 |
| 02 | DAS-II | Direção de Assessoramento Superior – II | 2.200,00 |
| 03 | DAS-III | Direção de Assessoramento Superior – III | 2.750,00 |
| 04 | DAS-IV | Direção de Assessoramento Superior – IV | 2.500,00 |
| 05 | DAÍ-I | Direção de Assessoramento Intermediário – I | 1.500,00 |
| 06 | DAÍ-II | Direção de Assessoramento Intermediário – II | |



1.302,00

07 DAI-IV Direção de Assessoramento Intermediário – IV

1.600,00

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS SÍMBOLOS E SALÁRIOS DOS CARGOS EFETIVOS

Nº SÍMBOLO DESCRIÇÃO

QUADRO GERAL

01 CE Cargo Efetivo

Nº SÍMBOLO NÍVEL SALÁRIO CARGA HORÁRIA

01 CE I 1.302,00 40

02 CE II 1.302,00 40

03 CE III 1.525,70 40

04 CE IV 1.092,02 20

05 CE V 2.037,75 20

06 CE VI 2.037,75 40

Nº SÍMBOLO DESCRIÇÃO

QUADRO SAUDE

01 CE Cargo Efetivo

01 CE I 1.489,12 40

02 CE II 1.306,25 40

03 CE III 1.302,00 40

04 CE IV 2.246,75 40

05 CE V 1.302,00 40

06 CE VI 7.837,50 20

07 CE VII 7.837,50 20

Nº SÍMBOLO DESCRIÇÃO

QUADRO MAGISTÉRIO

01 PE Professo Efetivo

07 PE – A I 1.092,02 20

08 PE I I 1.508,06 20

09 PE II II 1.682,31 20

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS, SALÁRIOS E VAGAS, CARGOS EM COMISSÃO.

CARGO/FUNÇÃO NÍVEL VAGAS SALÁRIO

Diretor de Planej. e Urbanização DAS-I 02 4.000,00

Diretor de Controle Interno DAS-I 01 4.000,00

Secretários Municipais DAS-I 12 4.000,00

Supervisor Pedagógico DAS-II 01 2.200,00

Coordenador Pedagógico DAS-II 07 2.200,00

Coordenador de Apoio e Merenda DAS-II 03 2.200,00

Diretor de Unidade Escola DAS-III 03 2.200,00

Diretor de Creche DAS-II 01 2.200,00

Orientador Educacional DAS-II 03 2.200,00

Diretor de Inspeção Escolar DAS-II 03 2.200,00

Diretor de Departamento

Diretor de Departamento DAS-II

DAS-III 27

06 2.200,00

2.750,00

Coordenador Municipal da Defesa Civil DAS-IV 06 2.500,00

Coordenador de Departamento DAÍ-I 34 1.500,00

Coordenador de Departamento DAÍ-II 08 1.302,00

Coordenador de Departamento DAÍ-III 01 1.302,00

Coordenador de Departamento DAI-IV 08 1.600,00

Secretária de Unidade Escolar DAÍ-II 03 1.302,00

Conselheiro Tutelar CEII 05 1.302,00

ANEXO V

FUNÇÃO GRATIFICADA

FG – I 10% Do vencimento

FG – II 20% Do vencimento

FG – III 30% Do vencimento

FG – IV 40% Do vencimento

FG – V 50% Do vencimento

FG – VI 60% Do vencimento

FG – VII 70% Do vencimento

FG – VIII 80% Do vencimento

FG – IX 90% Do vencimento

FG – X 100% Do vencimento

ANEXO VI

QUADRO DE CARGOS, SALÁRIOS E VAGAS, CARGOS EFETIVOS

Nº CARGO/FUNÇÃO SÍMBOLO/

NÍVEL

VAGAS

Sal/Base CH

QUADRO GERAL

01 Assistente Administrativo CE-II 50 1.302,00

40

02 Vigia CE-I 27 1.302,00 40

03 Motorista CE-III 22 1.525,70 40

04 Auxiliar Administrativo CE-I 06 1.302,00

40

05 Aux. Serviços Gerais CE-I 70 1.302,00 40

06 Operador de Maquinas Leves CE-I 01 1.302,00

40

07 Operador de Máq. Pesadas CE-IV 02 1.092,00

20



| | | | | | | |
|--|---------|----|----------|--|---------|-------------|
| Secretário Municipal de Finanças e Planejamento | DAS I | 01 | 2.200,00 | | | |
| 4.000,00 | | | | | | |
| Diretor de planejamento e Urbanização | DAS I | 01 | 4.000,00 | Diretor de Esportes | DAS II | 01 2.200,00 |
| Diretor de Arrecadação, Fisc. Cadastro Imobiliário | DAS II | 01 | | Diretor de Ciências e Tecnologia | DAS II | 01 2.200,00 |
| 2.200,00 | | | | Diretor de Resgate Cultural | DAS II | 01 2.200,00 |
| Diretor de Projeto e Prestação de Contas | DAS II | 01 | 2.200,00 | Coordenador de Transporte Escolar | DAI I | 01 1.500,00 |
| Coordenador de Arrecad. Fisc. Cadastro Imobiliário | DAI I | 01 | | Coordenador de Cultura e Turismo | DAI I | 01 1.500,00 |
| 1.500,00 | | | | Coordenador de Esportes | DAI I | 01 1.500,00 |
| Coordenador de Projeto e Prestação de Contas | DAI I | 01 | 1.500,00 | Coordenador de Tecnologia e Formação Continuada | DAI I | 01 1.500,00 |
| 1.500,00 | | | | Coordenador de Infra estrutura esportiva | DAI II | 01 1.302,00 |
| | | | | Coordenador de Segurança Patrimonial | DAI II | 01 1.302,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO | | | | Coordenador de Disciplina e conduta | DAI II | 01 1.302,00 |
| Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo | DAS I | 01 | | Nutricionista | CE-V | 01 2.037,75 |
| 4.000,00 | | | | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SANEAMENTO | | |
| Diretor de Infraestrutura Urbana | DAS IV | 01 | 2.500,00 | Secretário Municipal de Saúde e Saneamento | DAS I | 01 4.000,00 |
| Coordenador de Infraestrutura Urbana | DAI I | 01 | 1.500,00 | Diretor de Assistência Ambulatorial | DAS III | 01 2.750,00 |
| Coordenador de Infraestrutura Rural | DAI I | 01 | 1.500,00 | Diretor de Programas de Saúde Pública | DAS III | 01 2.750,00 |
| Coordenador de Desenvolvimento Urbano | DAI I | 01 | 1.500,00 | Diretor de Programas de Atenção Básica | DAS III | 01 2.750,00 |
| Coordenador de transporte | DAI IV | 01 | 1.600,00 | Diretor de Programas de prevenção a doenças tropicais | DAS III | 01 2.750,00 |
| Coordenador de Limpeza pública | DAI I | 01 | 1.500,00 | Diretor de Vigilância Sanitária e Saneamento | DAS III | 01 2.750,00 |
| | | | | Diretor de Vigilância Epidemiológica | DAS II | 01 2.200,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, TRÂNSITO E SEGURANÇA PUBLICA | | | | Diretor Laboratório Clínico | DAS II | 02 2.200,00 |
| Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança | DAS I | 01 | 4.000,00 | Coord. de Atenção à Saúde | DAI I | 01 1.500,00 |
| Diretor de Segurança Pública e Defesa Social | DAS II | 01 | 2.200,00 | Coord. de programas de Saúde | DAI I | 01 1.500,00 |
| Diretor de Trânsito e Transporte | DAS IV | 01 | 2.500,00 | Coordenador de Vigilância Sanitária e Saneamento | DAI I | 01 1.500,00 |
| Diretor de Manutenção de Frota | DAS III | 01 | 2.750,00 | Coordenador de Transporte | DAI IV | 01 1.600,00 |
| Coord. políticas de combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes; | DAI I | 01 | 1.500,00 | Coordenador de Manutenção de Veículos | DAI IV | 01 1.600,00 |
| Coordenador de Trânsito | DAI I | 01 | 1.500,00 | Coordenador de Segurança Patrimonial | DAI II | 01 1.302,00 |
| Coordenador de transporte | DAI IV | 01 | 1.600,00 | Coordenador de Manutenção Predial | DAI II | 01 1.302,00 |
| | | | | SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL | | |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER, ESPORTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA | | | | Secr. Munic. do Trabalho e Desenvolvimento Social | DAS I | 01 4.000,00 |
| Secretário Munic.de Educação, Cult., Tur., Lazer, Esp., Ciência e Tecnologia | DAS I | 01 | 4.000,00 | Diretor de Programas e Projetos | DAS II | 01 2.200,00 |
| Supervisor Pedagógico | DAS II | 01 | 2.200,00 | Diretor de Desenvolvimento Comunitário e Social | DAS II | 01 2.200,00 |
| Coordenador Pedagógico | DAS II | 07 | 2.200,00 | Diretor do Centro de Referência Assistencial | DAS II | 01 2.200,00 |
| Diretor de Creche | DAS II | 01 | 2.200,00 | Diretor de Desenvolvimento Urbano e Habitação | DAS II | 01 2.200,00 |
| Diretor de Unidade Escolar | DAS III | 03 | 2.750,00 | Diretor Orientador Social | DAS II | 01 2.200,00 |
| Orientador Educacional | DAS II | 03 | 2.200,00 | Coord. de Desenvolvimento Comunitário e Social | DAI I | 01 1.500,00 |
| Diretor de inspeção Escolar | DAS II | 03 | 2.200,00 | Coordenador do Centro de Referência Assistencial | DAI I | 01 1.500,00 |
| Coordenador de Apoio e Merenda Escolar | DAS II | 03 | 2.200,00 | | | |
| Coord. Recursos Multi-meios, Mídias Educacionais e Controle | DAI I | 02 | 1.500,00 | | | |
| Secretária de Unidade Escolar | DAI II | 03 | 1.302,00 | | | |
| Diretor de Transporte Escolar | DAS IV | 01 | 2.500,00 | | | |
| Diretor de Manutenção do Transporte Escolar | DAS II | 01 | | | | |

| | | | | |
|---|--|--------|----|----------|
| 1.500,00 | Coordenador de Programas de Atenção à Infância | DAI I | 01 | |
| 1.500,00 | Coordenador de Políticas para Mulheres | DAI I | 01 | 1.500,00 |
| 1.500,00 | Coord. Políticas de Promoção da Igualdade Racial | DAI I | 01 | |
| 1.500,00 | Coordenador de Políticas para Juventude | DAI I | 01 | 1.500,00 |
| 1.500,00 | Coord. de Desenvolvimento Urbano e Habitação | DAI I | 01 | |
| 1.500,00 | Coordenador Orientador Social | DAI I | 01 | 1.500,00 |
| 1.600,00 | Coordenador de Transporte | DAI IV | 01 | 1.600,00 |
| 1.302,00 | Coordenador de Manutenção Predial | DAI II | 01 | 1.302,00 |
| 1.302,00 | Coordenador de Segurança Patrimonial | DAI II | 01 | 1.302,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE | | | | |
| 4.000,00 | Secretário Municipal de Meio Ambiente | DAS I | 01 | 4.000,00 |
| 2.200,00 | Diretor de Meio Ambiente | DAS II | 01 | 2.200,00 |
| 2.200,00 | Diretor de Licenciamento e Controle Ambiental | DAS II | 01 | |
| 2.200,00 | Diretor de Transporte | DAS II | 01 | 2.200,00 |
| 1.500,00 | Coordenador de Meio Ambiente | DAI I | 01 | 1.500,00 |
| 1.500,00 | Coordenador de Limpeza Pública e Jardinagem | DAI I | 01 | |
| 2.500,00 | Coordenador Municipal da Defesa Civil – COMDEC | DAS IV | 01 | 2.500,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL E POLÍTICA | | | | |
| 4.000,00 | Secretário Municipal de Representação Institucional e Política | DAS I | 01 | 4.000,00 |
| 2.200,00 | Diretor de Representação Institucional e Política | DAS II | 01 | 2.200,00 |
| 1.500,00 | Coordenador de Representação Institucional e Política | DAI I | 01 | 1.500,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO | | | | |
| 4.000,00 | Secretário Municipal da Agricultura, Indústria e Comércio | DAS I | 01 | 4.000,00 |
| 2.500,00 | Diretor de Assist. Técnica da Agricultura Familiar | DAS IV | 01 | 2.500,00 |
| 2.500,00 | Diretor Projetos. e Fomento. Agric. Familiar Sustentável | DAS IV | 01 | 2.500,00 |
| 2.200,00 | Diretor de Cadastramento e Projetos | DAS II | 01 | 2.200,00 |
| 1.302,00 | Coordenador de Agricultura Familiar Sustentável | DAI II | 01 | 1.302,00 |
| 1.500,00 | Coordenador de Cadastramento e Projetos | DAI I | 01 | 1.500,00 |
| 1.500,00 | Coordenador de Inspeção do SIMDAI | DAI I | 01 | 1.500,00 |
| 1.600,00 | Coordenador de transporte | DAI IV | 01 | 1.600,00 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE DE CONTAS PUBLICAS

| | | | | |
|----------|---|--------|----|----------|
| 4.000,00 | Secretário Municipal de Controle Interno | DAS I | 01 | 4.000,00 |
| 2.200,00 | Diretor de Representação Institucional e Política | DAS II | 01 | |

ANEXO VIII

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES SERVIDORES COMISSIONADOS

CARGO ATRIBUIÇÕES

Secretário Municipal É atribuição do Secretário Municipal prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua secretaria; gestão das atividades de administração em geral; preparar, redigir, expedir e registrar os atos oficiais de competência do prefeito, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, especialmente Projetos de Lei, Decretos, Portarias, comunicados e outros atos normativos do interesse da Administração, mantendo sob a sua responsabilidade os originais, tudo sob o acompanhamento da Procuradoria Geral e da Assessoria Jurídica; providenciar a publicação dos atos oficiais da prefeitura, na forma e pelos meios legais; receber, expedir e promover os transmisses legais da correspondência pertinente ao Executivo Municipal; organizar e manter sob sua responsabilidade coletânea da legislação federal e estadual de interesse do município; estudar, examinar e despachar processos protocolados na prefeitura, acompanhando a sua tramitação legal; catalogar, selecionar e arquivar documentos do interesse da Administração e da população em geral, devendo, também, organizar e manter o arquivo público municipal. Ao Secretário é atribuído, ainda, participar de reuniões administrativas, encarregando-se da lavratura das respectivas atas; assistir os órgãos municipais na execução de suas atribuições relativas aos serviços burocráticos; proposição e coordenação dos planos de desenvolvimento de pessoal (Plano de Cargos e Carreiras, Estatutos, Planos de Capacitação, etc.); estudar; elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de Servidores; analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração; calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento; promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração; preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal; fornecer declaração de rendimento para diversos fins e os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária, supervisionar, orientar e executar atividades relativas à administração de recursos humanos, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos Servidores municipais; controlar e atualizar dados da ficha financeira dos Servidores; enviar ao setor competente da Administração relação de Servidores que transgredirem normas disciplinares vigentes; distribuição, controle e arquivamento de processos e documentos que tramitam na prefeitura; promoção de atividades relativas à organização e ao aperfeiçoamento dos métodos de trabalho dos órgãos da prefeitura. Coordenar e supervisionar as ações concernentes à defesa civil do município; executar, através da Junta do Serviço Militar, os trabalhos relativos ao serviço militar obrigatório no

território do município, de acordo com as prescrições técnicas fixadas pela legislação pertinente. Preparar inventário físico, organizar, registrar e manter o sistema de acompanhamento patrimonial dos bens do município; zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações. Administrar, coordenar e determinar a execução de projetos e planos de trabalho visando fomentar o recebimento pelo município de recursos diversos, principalmente financeiro, destinados à melhoria da qualidade de vida do povo do município; deverá, também, administrar, coordenar e determinar a execução das prestações de contas desses recursos junto aos órgãos concedentes, na forma legal e no tempo hábil, além de todas as atividades e procedimentos dos serviços de licitações e contratos, observando a legislação em vigor, especialmente as instruções e normas do Tribunal de Contas do Tocantins. Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico, inclusive, assinar separadamente e/ou em conjunto com o Prefeito Municipal e, ainda, com o Servidor Público indicado à cada situação. Além das atribuições descritas acima, outras poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência e interesse público referente a cada setor específico.

Diretor de planejamento e Urbanização Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete realizar o suporte ao gabinete do prefeito; assessorar na parte Técnica a tramitação de processos, apoio à elaboração dos projetos e estudos necessários para um adequado licenciamento ou autorização da execução da obra, assessorar, planejar e fiscalizar os serviços públicos, no perímetro urbano e rural participar da elaboração do Orçamento, participar da elaboração do Plano Plurianual, coordenar o estudo de viabilidade de obras a serem implantadas no município visando o atendimento de projetos aprovados em parceria com empresas privadas, a implantação das mesmas, em outras áreas do município interesse público referente a cada setor específico e outras atividades correlatas

Diretor de Departamento Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete assessorar o Prefeito Municipal nas tomadas de decisão referentes ao seu departamento; criar e desenvolver projetos relacionados ao setor; coordenar e acompanhar a demanda da diretoria, desenvolver ações educativas e as que visam combater a desigualdade social; atender, acolher reclamações, realizar eventos e projetos, compete coordenar o estudo de viabilidade de programas a serem implantadas no município visando o atendimento de projetos aprovados em parceria com departamentos e comunidade, a auxiliar na implantação de políticas públicas, ou em outras áreas do município, atendendo o programa de geração de empregos e outros; participar da elaboração do Orçamento, participar da elaboração do Plano Plurianual; executar outras atividades correlatas ao interesse público referente a cada setor específico.

Coordenador de Departamento Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete assessorar ao chefe de departamento nas tomadas de decisão referentes ao seu departamento; auxiliar na criação e desenvolvimento de projetos relacionados ao setor; coordenar e acompanhar a demanda da diretoria, desenvolver ações educativas e as que visam combater a desigualdade social; atender, acolher reclamações, realizar eventos e projetos, compete coordenar o estudo de viabilidade de programas a serem implantadas

no município visando o atendimento de projetos aprovados em parceria com departamentos e comunidade, a auxiliar na implantação de políticas públicas, ou em outras áreas do município, atendendo o programa de geração de empregos e outros; participar da elaboração do Orçamento, participar da elaboração do Plano Plurianual; executar outras atividades correlatas ao interesse público referente a cada setor específico.

Coord. Orientador Social Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete coordenação, acompanhamento e a implementação de planos e programas; à execução de atividades de promoção humana; incentivo à ação e participação comunitária, à assistência social e à educação de base, coordenar o agendamento dos cursos; coordenar as monitoras de cursos; zelar pelo uso correto dos materiais de produção, executar outras atividades correlatas ao interesse público e social e de proteção a vida

Diretor de licitação e Pregoeiro Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete as atribuições definidas na lei para o Pregoeiro são: o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação para o autor da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e, ainda, o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação. O Pregoeiro contará com a colaboração de uma equipe de apoio que será indicada e nomeada pela autoridade competente ainda na fase preparatória da licitação, devendo estar integrada, em sua maioria, por servidores públicos integrantes do quadro permanente da entidade licitadora. A equipe de apoio não possui atribuições que importem em julgamento ou deliberação, sendo tais atos de responsabilidade exclusiva do Pregoeiro; mas nada impede de realizar o exame de propostas quanto aos aspectos formais, sugerindo a classificação ou a desclassificação, executar outras atividades correlatas

Diretor de Controle Interno Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete as atribuições definidas na lei para o Diretor de Controle Interno, são: ação administrativa em todos os níveis da administração pública municipal obedecendo aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e eficiência, bem assim aos demais princípios explícitos e implícitos presentes nas Constituições Federal e Estadual, e na Lei Orgânica do Município; realizar as atividades de acompanhamento, monitoramento, avaliação e controle interno do Município, além de: Zelar pela observância aos princípios da Administração Pública; Zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno; Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Administração Municipal; Estabelecer o controle interno e promover o acompanhamento necessário, em conjunto com outros órgãos, das atividades de execução orçamentária e financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem assim dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que

recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal no que se refere à comprovação da legalidade e legitimidade dos atos de gestão, além de avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência; Programar, coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações setoriais, através da realização de auditorias e controle, conforme legislação vigente; Informar, por escrito, à autoridade administrativa competente, quando da identificação, após apuração e constatação de indícios de atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, para que sejam tomadas as devidas providências; Fiscalizar e orientar os procedimentos e rotinas relacionadas ao controle de bens patrimoniais, bens almoxarifado, licitações, contratos e convênios, obras públicas e serviços de engenharia, atos de pessoal, operações de crédito, suprimentos de fundos, adiantamentos, doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidas, gestão fiscal e transparência; Controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem assim dos direitos e deveres do Município; Acompanhar a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; Avaliar o cumprimento de programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, inclusive quanto às ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos; Verificar a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, bem assim o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Propor normas e procedimentos de controle para a correção e prevenção de falhas ou omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público e avaliar as providências adotadas diante de danos causados ao erário; Assessorar, em sua área de competência, os órgãos e entidades no desempenho de suas funções, por meio de treinamentos, capacitações, bem assim orientações e expedição de atos normativos concernentes ao aprimoramento do Sistema de Controle Interno a serem observados pelos órgãos da administração municipal quanto à aplicação da legislação e na definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle; Realizar auditoria interna e de atividades de controle, com metodologia e programação próprias, nos diversos processos e sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, para medir o padrão de efetividade, eficiência e eficácia como também avaliar a política de gerenciamento de riscos no controle interno e a observância, pelas unidades componentes do Sistema de Controle Interno, aos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente; Expedir recomendações aos servidores públicos dos órgãos da Administração Municipal, sempre que se fizer necessário; Monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno; Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; Representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades, sob pena de responsabilidade solidária; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração; Proceder à instauração de Tomada de Contas Especiais, quando for o caso; Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais; Acompanhar, controlar e promover melhorias quanto à qualidade das informações constantes do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal; Garantir a transparência das informações públicas municipais, dando cumprimento ao disposto na Lei

Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso às Informações Públicas) ou a que vier a lhe substituir; Realizar os serviços de Ouvidoria no Município, bem assim difundir os direitos individuais e de cidadania; Desempenhar outras competências correlatas.

Conselheiro Tutelar Ao Conselheiro Tutelar, compete: atender e aconselhar os pais ou responsável; promover a execução de suas decisões, podendo para tanto: requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações; encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente; encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência; notificações; certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário; assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos; representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabocão, Estado do Tocantins,
aos 19 (dezenove) dias do mês de janeiro do ano de 2023.

WAGNER TEIXEIRA DE FARIAS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 048/2023/ADM

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabocão.

Contratado: JOEL ALVES AVELINO inscrito no RG de Nº 6793866 SSP/TO e CPF: 040.311.491-82.

Objeto: Contratação de profissional para prestação de serviços, como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

Vigência: 10/01/2023 a 31/12/2023.

Valor Estimado Mensal: R\$ 1.302,00 (Mil trezentos e trinta e dois reais)

Fonte: Prefeitura Municipal de Tabocão.

Signatários: WAGNER TEIXEIRA DE FARIAS e JOEL ALVES AVELINO.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 049/2023/ADM

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabocão.

Contratado: HIGOR MUNIZ MOTA inscrito no RG de Nº 1.609.737 SSP/TO e CPF: 069.848.161-57.

Objeto: Contratação de profissional para prestação de serviços, como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

Vigência: 18/01/2023 a 31/12/2023.

Valor Estimado Mensal: R\$ 1.302,00 (Mil trezentos e trinta e dois reais)

Fonte: Prefeitura Municipal de Tabocão.

Signatários: WAGNER TEIXEIRA DE FARIAS e HIGOR MUNIZ MOTA.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº: 051/2023/ADM

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabocão.

Contratado: JOCIVAN FERNANDES DA SILVA inscrito no RG de Nº 961.565 SSP/TO e CPF: 044.213.331-66.

Objeto: Contratação de profissional para prestação de serviços, como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

Vigência: 18/01/2023 a 31/12/2023.

Valor Estimado Mensal: R\$ 1.302,00 (Mil trezentos e trinta e dois reais)

Fonte: Prefeitura Municipal de Tabocão.

Signatários: WAGNER TEIXEIRA DE FARIAS e JOCIVAN FERNANDES DA SILVA



**Diário Oficial Eletrônico
do Município de Tabocão/TO**

Criado pela Lei Municipal nº 001/2017
Regulamentado pelo Decreto nº 36/2017

Wagner Teixeira de Farias
Prefeito

Amós da Silva
Secretário de Administração

Editado pela Secretaria de Administração