



### SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal .....	2
Decreto 183/2022 .....	2
Lei 367/2022 .....	3
Lei 368/2022 .....	4
Lei 369/2022 .....	8
Lei 123/2005 (republicação) .....	10

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.2



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificação Padrão ICP Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

A Prefeitura de Piraquê-TO garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

<https://www.piraque.to.gov.br/consultadiario/0812022>



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUÊ  
CNPJ: 25.063.942/0001-40  
GABINETE DO PREFEITO



**DECRETO Nº. 183, DE 19 DE ABRIL DE 2022**

*Decreta Ponto Facultativo, no âmbito das repartições públicas municipais, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUÊ, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica de Piraquê – TO,

**DECRETA:**

**Art. 1º** É facultativo o ponto no dia 22/04/2022 (sexta-feira) um dia após o **feriado nacional do dia 21/04/2022 (quinta-feira)**, no âmbito dos Órgãos Públicos deste município,

**Parágrafo único.** Cabe aos dirigentes dos Órgãos e entidades da Administração a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE – SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUÊ**, em Piraquê, Estado do Tocantins, aos 19 ( dezanove ) dias do mês de abril do ano de 2022

  
**SILVINO OLIVEIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

CERTIFICO que, nesta data, afixei uma via do presente no placar desta Prefeitura Municipal.

Piraquê - TO, 19 de abril de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Gabinete**



**LEI Nº 367, DE 19 DE ABRIL DE 2022.**

**“Dispõe sobre o reajuste salarial dos Professores do Município de Piraquê/TO e adota outras providências”.**

**SILVINO OLIVEIRA DE SOUSA**, Prefeito do **Município de PIRAQUÊ**, Estado de Tocantins, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica concedida reajuste salarial para os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica (PSPN) do Município de Piraquê, TO, em **33,24% (trinta e três e vinte e quatro por cento)**, cujo acordam a forma de pagamento especificada.

**I** – Índice de 16,24% (dezesesseis e vinte e quatro por cento), a título de pagamento mensal a partir de 01 de abril de 2022;

**II** – índice restante referente a diferença salarial, será quitado gradualmente até o final do ano corrente.

**Art. 2º.** Este lei entre em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEIRTO MUNICIPAL DE PIRAQUÊ**, Estado do Tocantins, aos 19 de abril de 2022.

  
**SILVINO OLIVEIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal

Avenida César Batista Nepomuceno, nº 1330 – Centro, CEP: 77.888-000, Piraquê/TO.  
Telefone: (063) 3479-1219

1



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PIRAQUÊ  
CNPJ Nº 25.063.942/0001-40



**LEI Nº 368, DE 19 DE ABRIL DE 2022.**

**“Institui o PROGRAMA DE ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL NA REDE MUNICIPAL, estabelece suas diretrizes e dá outras providências”.**

**SILVINO OLIVEIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criado no âmbito do Município de Piraquê-TO o Programa de Escola de Tempo Integral, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º.** A Educação em Tempo Integral nas escolas da Rede Municipal de Ensino tem por finalidade:

- I** – ampliar o tempo de permanência dos estudantes na escola para um período integral em dois períodos em atividades pedagogicamente orientadas;
- II** – Prover a adequação da infraestrutura física necessária para o funcionamento das Escolas Municipais de Tempo Integral, com vistas à realização do modelo de educação integral;
- III** – promover Formação Continuada em serviço para o corpo docente administrativo das escolas
- IV** – Prover as Escolas com aparelhos e equipamentos e recursos tecnológicos necessários a proficiência pedagógica e eficácia da gestão escolar;

Avenida César Batista Nepomuceno, nº 1330 – Centro, CEP: 77.888-000, Piraquê/TO.  
Telefone: (063) 3479-1219



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PIRAQUÊ  
CNPJ Nº 25.063.942/0001-40



**V** - ampliar o currículo escolar com ações complementares, na perspectiva de alinhar teoria e prática, com atividades nos campos patrimonial, artístico e cultural, ciência e tecnologia, sustentabilidade e cidadania, práticas esportivas e promoção a saúde;

**VI** - ampliar o índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB

**Art. 3º.** A escola Municipal de Tempo Integral funcionará de segunda a sexta-feira, em dois turnos consecutivos e interligados pedagogicamente, sendo eles, manhã e tarde, atendendo crianças e adolescentes do Ensino Infantil e Fundamental.

**Art. 4º.** A estrutura organizacional do referido Programa contemplará as seguintes escolas, que passaram a possuir em sua nomenclatura a denominação “DE TEMPO INTEGRAL”;

- I** – Creche Municipal de Tempo Integral Meu Primeiros Passos;
- II** – Escola Municipal de Tempo Integral União Mantiqueira;
- III** – Escola Municipal de Tempo Integral Gilmar Alves Batista;
- IV** – Escola Municipal de Tempo Integral Monte Sinai;
- V** – Escola Municipal de Tempo Integral São Francisco de Assis;
- VI** – Escola Municipal de Tempo Integral Paulo Resende;
- VII** – Escola Municipal de Tempo Integral Padre Antônio;

**Art. 5º.** São princípios e diretrizes pedagógicas que fundamentam o presente Programa:

- I** – Princípios:
  - a)** expansão qualificada do tempo de aprendizagem como possibilidade de superar a fragmentação curricular, na perspectiva da garantia dos direitos de aprendizagem;

Avenida César Batista Nepomuceno, nº 1330 – Centro, CEP: 77.888-000, Piraquê/TO.  
Telefone: (063) 3479-1219

2



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PIRAQUÊ  
CNPJ Nº 25.063.942/0001-40



b) currículo significativo e relevante, organizador da ação pedagógica na perspectiva da integralidade, que garante práticas, habilidades, costumes, crenças e valores cotidianos dos estudantes.

c) garantia às crianças e aos adolescentes do direito fundamental de circular pelos territórios educativos, apropriando-se deles, como condição de acesso às oportunidades, espaços e recursos existentes e ampliação contínua do repertório sociocultural e da expressão autônoma e crítica, asseguradas as condições de acessibilidade aos que necessitarem.

d) diálogo como estratégia na implementação de políticas socioculturais que reconhecem as diferenças, promovem a equipe e criam ambientes colaborativos que consideram a diversidade dos sujeitos, da comunidade escolar e de seu entorno;

**II** – Diretrizes Pedagógicas:

a) identificar e promover possibilidades para o desenvolvimento de propostas curriculares inovadoras;

b) articular as experiências e os saberes dos estudantes como os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, assim como atitudes e valores, de modo a promover seu desenvolvimento integral;

c) constituir, ampliar, promover e fortalecer a interlocução com as famílias e demais sujeitos da comunidade;

d) fortalecer o desenvolvimento integral enquanto cidadãos, na perspectiva da ampliação das possibilidades e da valorização da vida.

**Art. 6º.** - A competência, as atribuições e as especificidades das Escolas Municipais de Tempo Integral serão disciplinadas por Decreto do Poder Executivo Municipal.

**Art. 7º** - As metas a serem alcançadas pelas Escolas Municipais de Tempo Integral serão estabelecidas em resolução pela Secretária Municipal de

Avenida César Batista Nepomuceno, nº 1330 – Centro, CEP: 77.888-000, Piraquê/TO.  
Telefone: (063) 3479-1219



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PIRAQUÊ  
CNPJ Nº 25.063.942/0001-40

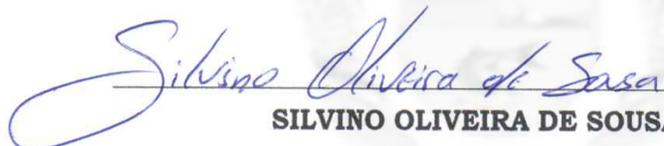


Educação e Cultura, a qual também estabelecerá os critérios e a periodicidade em que serão avaliados os resultados.

**Art. 8º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações consignadas no orçamento vigente, podendo, se necessário, serem suplementadas.

**Art. 9º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUÊ/TO**, 19 de abril de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**SILVINO OLIVEIRA DE SOUSA**  
**Prefeito Municipal**

Avenida César Batista Nepomuceno, nº 1330 – Centro, CEP: 77.888-000, Piraquê/TO.  
Telefone: (063) 3479-1219

4



**Lei Nº 369, DE 19 DE ABRIL de 2022.**

**“Institui a Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P em todos os órgãos da Prefeitura e cria a Comissão Municipal da A3P”.**

**Prefeito SILVINO OLIVEIRA DE SOUSA**, do Município de PIRAQUÊ, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e saciono a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica instituída no âmbito do Município de Piraquê Tocantins a Comissão Municipal da A3P, com o propósito de implantar a Agenda Ambiental da Administração Pública em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, com as seguintes competências:

**I** - propor e definir as diretrizes para a implementação da A3P no âmbito dos órgãos que integram a Prefeitura Municipal;

**II** - propor e aprimorar normas e instrumentos técnicos para as ações e soluções relativas à implementação da A3P no âmbito dos órgãos que integram a Prefeitura Municipal;

**III** - estabelecer metas, monitorar e avaliar as atividades relativas à A3P no âmbito da Prefeitura Municipal;

**IV** - apoiar, acompanhar e relatar as atividades relativas à A3P implementadas no âmbito dos órgãos que integram a Prefeitura Municipal;

**V** - divulgar informações e dados sobre a A3P a todos os servidores de sua esfera de atuação.

**Art. 2º** É instituída a **Agenda Ambiental da Administração Pública - A3P** com as seguintes Diretrizes:

- a) Promover a responsabilidade socioambiental;
- b) Incorporar os princípios da sustentabilidade na Administração Pública;
- c) Realizar a gestão de resíduos, a qualidade de vida no Meio Ambiente de Trabalho;
- d) Realizar licitações sustentáveis;
- e) Proporcionar a sensibilização e capacitação dos servidores;
- f) Promover o uso racional dos Recursos

**Art. 3º** É criada a Comissão Gestora da A3P, órgão consultivo e deliberativo, vinculada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Saneamento e

Avenida César Batista Nepomuceno, nº 1330 – Centro, CEP: 77.888-000, Piraquê/TO.  
Telefone: (063) 3479-1219



Recursos Hídricos, com as seguintes competências:

- I - promover a articulação Municipal das ações da A3P;
- II - estabelecer metas, monitorar e avaliar as atividades relativas à A3P.

**Art. 4º** Integra a Comissão Gestora da A3P, representantes:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b) Secretaria Municipal de Educação e cultura;
- c) Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca;
- d) Secretaria Municipal de desenvolvimento Social e habitação;
- e) Secretaria Municipal de Transportes, limpeza e Serviços público;
- f) Secretaria Municipal de Saúde e saneamento;
- g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, e turismo

**Art. 5º**-O funcionamento da Comissão Gestora da A3P e as atribuições dos membros são homologado por ato do Prefeito da pasta e publicado no Diário Oficial ou Placar Municipal.

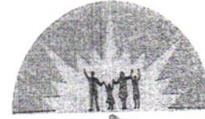
**Art. 6º**-A função de membro das Comissões Gestora é considerada de interesse público relevante e não percebe remuneração.

**Art. 7º**-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUÊ**, Estado do Tocantins, aos 9 dias do mês de abril de 2022.

  
**SILVINO OLIVEIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal

Avenida César Batista Nepomuceno, nº 1330 - Centro, CEP: 77.888-000, Piraquê/TO.  
Telefone: (063) 3479-1219



Prefeitura Mul. de Piraquê  
ADM. 2005/2008  
O SOL NASCE PARA TODOS

ESTADO DO TOCANTINS  
PODER EXECUTIVO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUÊ

LEI Nº 123/05

De 03 de outubro de 2005

Dispõe sobre a Organização, Estrutura Administrativa e Institui o Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo do Município de Piraquê e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUÊ, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, Faço saber que a Câmara Municipal de Piraquê aprovou, e eu, Prefeito Municipal, Sanciono e Promulgo a seguinte Lei:

### TÍTULO I

#### Da Administração do Poder Executivo

#### CAPÍTULO I

#### Da Estrutura do Poder Executivo

**Art. 1º** - O Poder Executivo, estruturado pela presente Lei, é composto de estrutura básica compreendendo o Gabinete do Prefeito, Planejamento Administrativo, Controle Interno, Advocacia Geral do Município, Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Ação Social e Juventude, Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria de Saúde, Secretaria de Infra-estrutura, Secretaria de Esportes, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

**Art. 2º** - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal e auxiliado por todas as Secretarias e órgãos de staff, quais sejam:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Planejamento Administrativo;
- III - Controle Interno;
- IV - Advocacia Geral do Município;
- V - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- VI - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- VII - Secretaria Municipal de Saúde
- VIII - Secretaria Municipal de Ação Social e Juventude
- IX - Secretaria Municipal de Infra-estrutura
- X - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

Ambiente

- XI - Secretaria Municipal de Esportes

§ 1º - As competências dos dirigentes especificadas neste artigo, estão previstas nesta Lei.

§ 2º - Os dirigentes dos órgãos de Planejamento Administrativo, Controle Interno e Advocacia Geral do Município têm tratamento de Secretário e são a esse equiparado para todos os efeitos.

## CAPÍTULO II

### Da Estrutura Organizacional

Art. 3º - A estrutura organizacional básica da Administração do Poder Executivo, criado por esta lei e compreendendo o nível em que são formuladas as decisões afetas às políticas e estratégias públicas, bem assim os planos e ações do Governo Municipal, têm a composição constante do artigo 1º desta Lei.

## CAPÍTULO III

### Da Estrutura Operacional

Art. 4º - A Estrutura Operacional do Poder Executivo compreende o conjunto de normas estabelecidas e organizadas mediante decreto ou portaria, observados os seguintes critérios e disposições:

- I- ajustamento e adequação dos cargos comissionados e funções gratificadas criadas por lei;
- II- limitação numérica aos cargos e funções gratificadas existentes;
- III- contenção das despesas destinadas a remuneração dos seus ocupantes aos limites autorizados na Lei Orçamentária Anual - LOA;
- IV- flexibilidade estrutural com vistas à otimização dos serviços e do equilíbrio das contas públicas;

## CAPÍTULO IV

### Das Atribuições dos Órgãos da Estrutura Básica Organizacional

#### SEÇÃO I

##### Da Chefia de Gabinete

Art. 5º Compete a(o) Chefe de Gabinete:

- I - Secretariar o Prefeito Municipal, na área de comunicação social, recepção de correspondências a este endereçadas, análise, e encaminhamento aos demais setores, bem como cuidar do cerimonial (compreendendo a realização e coordenação dos eventos oficiais);
- II - Atender todas as pessoas com atenção e urbanidade, devendo acompanhar ou efetuar também o pagamento de servidores.

III – Fazer intermediação entre os Secretários Municipais, autoridades em geral e lideranças comunitárias que se dirijam ao Gabinete do Prefeito, pessoalmente ou por telefone;

IV – Cobrar e recolher relatórios provenientes das Secretarias e demais setores, para repassá-los ao Prefeito Municipal, visando mantê-lo informado permanentemente.

V – Manter o ambiente de trabalho em harmonia, principalmente na recepção.

## Seção II

### Do Planejamento Administrativo

**Art. 6º** Compete ao Planejamento Administrativo:

I – Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de planejamento estratégico da Administração Municipal e sua estrutura funcional;

II – Monitorar o planejamento do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA e outros projetos de interesse da Municipalidade;

III – Assessorar tecnicamente no estabelecimento do Plano de Metas do Governo Municipal e sua execução;

IV – Exercer outras atribuições relacionadas à área de planejamento de ações da Administração Municipal.

## Seção III

### Do Controle Interno

**Art. 7º** Compete ao Controle Interno:

I – O órgão de Controle Interno, no âmbito do Executivo, vincula-se diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal e será exercido com objetivo de zelar pela eficiência de suas atividades, estimular a observância das diretrizes estabelecidas e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, no Plano de Metas do Governo Municipal e na execução dos programas orçamentários;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial de todos os setores da Administração Municipal, bem como da correta aplicação dos recursos públicos em âmbito municipal;

III – promover o cumprimento das normas legais e técnicas, buscando a eficácia das ações administrativas dos serviços públicos e estimular o seu aprimoramento;

IV – evitar desvios, perdas e desperdícios de recursos financeiros, materiais e bens patrimoniais;

V – A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Executivo, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, dívida ativa e renúncia de receitas;

VI – O Controle Interno apresentará ao Prefeito Municipal, bimestralmente e ao final do exercício, relatório circunstanciado contendo recomendações e sugestões para uma efetiva política de qualidade voltada para o cidadão, apontando as correções necessárias dos serviços por parte do Município;

VII – O Sistema de Controle Interno Integrado do Poder Executivo deverá ter suas finalidades, atividades, organização, estrutura e competência estabelecidas por Decreto do Executivo Municipal.

#### SEÇÃO IV

##### Da Advocacia Geral do Município

**Art. 8º** A Advocacia Geral do Município tem por objetivo representá-lo, judicial e extrajudicialmente e exercer as funções de consultoria judicial e assessoramento ao Prefeito Municipal e às Secretarias.

**Art. 9º** Compete à Advocacia Geral do Município:

- I - a defesa do patrimônio do Executivo Municipal;
- II - a representação de seus interesses junto aos contenciosos administrativos;
- III - o exercício das funções de consultoria jurídica do Poder Executivo;
- IV – a adoção de medidas judiciais ou administrativas no interesse do regular funcionamento do Poder Executivo e da preservação da ordem jurídica;
- V - a coordenação dos processos e ações judiciais, mediante elaboração dos atos e acompanhamento das matérias de interesse do Executivo junto aos órgãos competentes;
- VI - a correição administrativa;
- VII – acompanhamento da aplicação das sanções e penas disciplinares a servidores municipais;
- IX - a revisão do processo administrativo disciplinar;
- X - outros encargos que lhe forem atribuídos em lei ou regulamento.

#### CAPÍTULO V

##### Das Competências das Secretarias

#### SEÇÃO V

##### Da Secretaria de Administração e Finanças

**Art. 10** Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças:



I - Orientar, coordenar e supervisionar as demais Secretarias e os órgãos sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal e delegar competências na forma prevista na legislação pública pertinente;

II- centralizar o processamento de dados e informações da Administração, recursos e ações de informática em âmbito geral;

III- fornecer subsídios para planejar o orçamento municipal, a elaboração e consolidação de planos de desenvolvimento econômico, municipal e urbano;

III - prestar orientação normativa metodológica ao Prefeito Municipal, às Secretarias e outros órgãos do Município na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentários;

IV - acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos;

V - orientar aos órgãos na elaboração de seus orçamentos e a consolidação destes ao Orçamento Geral;

VI - promover a implantação dos programas e ações de modernização administrativa;

VII - administrar o patrimônio do Município e a folha de pagamento dos servidores;

VIII - promover os concursos públicos, salvos nos casos em que essa atribuição for cometida a outros órgãos ou entidades;

IX - adotar política de treinamento de pessoal; administração de cargos, funções e salários e regime disciplinar;

X - implantar e manter o banco de dados de recursos humanos;

XI - acompanhar a execução orçamentária, financeira, controle interno e auditoria;

XII - efetivar compras, licitações, contratações de serviços e suprimentos;

XIII - acompanhar e auditar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios pelos demais setores;

XIV- promover a coordenação geral, orientação normativa, supervisão técnica e realização das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro, contábil e de prestação de contas;

XV - planejar e coordenar as políticas e ações da previdência dos servidores municipais.

XVI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XVII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e suas alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XVIII - publicar as portarias normativas expedidas pelo Prefeito Municipal sobre a organização e funcionamento de expedientes;

XIX - apresentar, anualmente, relatórios analíticos das atividades da Secretaria;

XX - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XI - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Presidente de Município, nos limites de sua competência constitucional e legal.

### Seção VI

#### Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

#### Art. 11 – Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I – manter toda a estrutura física e organizacional do sistema de ensino municipal, principalmente os de nível pré-escolar e de ensino fundamental;

II – administrar as escolas municipais da sede e zona rural, supervisionando permanentemente a distribuição de material didático e programas especiais;

III – manter o transporte escolar para os alunos das escolas rurais do Município e, suplementarmente, aos alunos da(s) escola(s) públicas da rede estadual;

IV – celebrar convênios em nível estadual e federal na área de educação e cultura;

V – administrar biblioteca(s) pública(s) municipais e espaço(s) cultural(is);

VI – responsabilizar pela administração da merenda escolar, desde a obtenção e distribuição quantitativa e qualitativa para todos os alunos do ensino fundamental;

VII – incentivar a vocação musical de artistas locais, a produção de danças, teatros, artes, pintura, literatura, manifestação folclóricas, artesanato, restauração de peças de valor histórico do Município, bem como oferecer apoio para divulgação de talentos locais.

### Seção VII

#### Da Secretaria Municipal de Saúde

#### Art. 12 Compete à Secretaria Municipal de Saúde

I – cuidar da saúde pública dos habitantes do Município, bem como a aplicação e assistência desta, com assistência médica permanente, odontológica e ambulatorial, vigilância sanitária e epidemiológica, visando a erradicação e prevenção de doenças;

- II – celebrar convênios em nível estadual e federal nas áreas de saúde pública, saneamento básico e preservação ambiental, visando o bom desempenho dos agentes comunitários de saúde;
- III – manter toda a estrutura física e organizacional da rede hospitalar e de postos de saúde, para garantir as ações de vigilância sanitária no âmbito municipal e outras voltadas para a prestação direta dos serviços junto à comunidade.

### Seção VIII

#### Da Secretaria Municipal de Ação Social e Juventude

Art. 13 – Compete à Secretaria Municipal de Ação Social e Juventude:

- I – prestar assistências às pessoas mais carentes, buscando a inclusão social, desde crianças, jovens, adultos e idosos, visando a promoção humana, o desenvolvimento social e comunitário;
- II – celebrar convênios em nível estadual e federal na área social, visando a implantação de programas sociais no Município;
- III – administrar creche(s), centros de convivência de idosos, bem como buscar a capacitação e profissionalização para as pessoas de que dela necessitam, visando a geração de trabalho e renda, inclusive buscando parcerias com o SEBRAE, SENAC, SESI, órgãos do Governo Estadual e outras instituições;
- IV – incentivar os mais carentes e idosos a participarem dos programas sociais;
- V – realizar eventos votados para o social, tais como: comemoração do Dia das Crianças, Dia das Mães, Pais, Páscoa e Natal;
- VI – administrar projetos, voltados para a capacitação profissional da comunidade local.

### Seção IX

#### Da Secretaria Municipal de Infra-estrutura

Art. 14 Compete à Secretaria Municipal de Infra-estrutura:

- I – responsabilizar-se pelo transporte, construção de obras do Município, limpeza urbana, saneamento básico, urbanismo e sistema viário do Município;
- II – celebrar convênios em nível estadual e ou federal na área de infra-estrutura e urbanismo;

II – responsabilizar-se pela fiscalização, administração e execução e manutenção de prédios públicos municipais, bem como pela medição de obras;

III – fazer orçamento e planejamento para construção de obras públicas municipais e fiscalizá-las;

IV – administrar, executar e garantir a manutenção de estradas vicinais, parques, jardins, prédios municipais, praças e logradouros públicos municipais;

IV – supervisionar e fiscalizar o transporte de alunos, bem como outras atividades a cargo da Secretaria.

### Seção X

#### Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 15 – Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

I – desenvolver e executar a política de apoio à agricultura e pecuária no Município, principalmente nos Projetos de Assentamentos;

II – Planejar, coordenar e executar programas de apoio na área agrícola, pecuária, eco-turismo e meio ambiente;

III – celebrar convênios em nível estadual e federal nas áreas de agricultura, principalmente, para implantação de programas de lavoura e hortas comunitárias, visando a geração de emprego e renda;

IV – atuar na preservação do meio ambiente, desenvolvendo políticas voltadas para a conservação do eco-sistema, recursos hídricos, projetos ecológicos e programas de educação ambiental;

V – incentivar as ações voltadas para o turismo dentro da área territorial do Município;

VI – implantar projetos e ou programas voltados para extração mineral.

### Seção XI

#### Da Secretaria Municipal de Esportes

Art. 16 Compete à Secretaria Municipal de Esportes:

I – Coordenar e executar eventos esportivos, tais como: campeonatos municipais em várias modalidades, intermunicipais,

corridas em datas comemorativas e exercer outras atividades na área esportiva, bem como promover e incentivar escolinhas de iniciação esportiva;

II – incentivar o esporte amador a buscar a prática esportiva;

III – coordenar e administrar quadras de esportes, ginásio poliesportivo e outros espaços destinados à prática do esporte em geral;

IV – exercer outras atividades voltadas para a prática do esporte em todos os níveis, bem como prestar apoio necessário em eventos municipais.

## TÍTULO II

### Das normas reguladoras dos cargos e funções existentes no Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Piraquê

#### Capítulo I

##### Da Administração e Remuneração de Pessoal

**Art. 17** O regime dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Piraquê, de livre nomeação e exoneração, bem como os efetivos, é o Estatutário, obedecendo as normas estabelecidas nesta Lei e Lei Municipal nº 107/2005, de 17/01/2005.

**Art. 18** Será observada neste Plano de Cargos e Salários, o estrito respeito ao princípio da legalidade e igualdade, não havendo a possibilidade de fixação de padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório, com diferenciações em razão de sexo, religião, raça, convicções políticas, filosóficas ou classe social.

Parágrafo único. Fica reservado o percentual de até 5%(cinco por cento) para as pessoas portadoras de deficiência, devendo os critérios de sua admissão serem definidos em legislação específica.

**Art. 19** A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

- a) a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
- b) os requisitos para a investidura;
- c) as peculiaridades dos cargos.

**Art. 20** Os cargos e funções disponíveis na Prefeitura Municipal de Piraquê, obedecerão à organização prevista na presente lei.

**Art. 21** - Para os efeitos desta Lei, cargo público é o lugar na Organização Administrativa a que pertencem determinadas funções e é titularizado por um agente público, com caracteres específicos que são: a criação por lei, denominação própria e número certo e determinado.

**Parágrafo único** - A distribuição dos cargos é feita em classes, carreiras e quadros e a forma de provimento é classificada em:

I - Cargos de provimento em comissão e funções de confiança, constante no Anexo I, parte integrante desta Lei.

II - Cargos de provimento efetivo, provido através de aprovação em concurso público, definidos também no Anexo I desta Lei.

**Art. 22** Função gratificada é a vantagem acessória ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia ou de outra natureza, quando não constituírem atribuições próprias dos cargos do quadro permanente.

## CAPÍTULO II

### Do Provimento dos Cargos

**Art. 23** Os cargos em comissão serão providos, sempre em caráter provisório, mediante livre escolha do superior hierárquico do Executivo Municipal, desde que além do quesito confiança, o servidor satisfaça os requisitos legais para investidura no serviço público.

**Art. 24** Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, são parte integrante desta Lei.

**Art. 25** O quadro permanente do serviço da Prefeitura Municipal, constante no Anexo I, que integra esta Lei, constitui o conjunto de cargos de carreiras, não se admitindo promoção ou acesso de um para outro, e serão providos através de nomeação de servidor aprovado previamente em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Art. 26** Só poderá ser investido em Cargo Público no Executivo Municipal, quem satisfizer os seguintes requisitos constantes da Lei Municipal nº 107/2005, de 17/01/2005 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Piraquê.

**Art. 27** – A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Piraquê quanto a organograma, salários, relação funcional e forma de provimento, passa ser a constante do ANEXO I desta Lei, devendo os servidores municipais apresentar grau de escolaridade conforme o nível correspondente a cada cargo.

**Art. 28** O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, com os respectivos salários fixados nesta Lei, serão preenchidos pelos servidores concursados ou cargos em comissão, apenas àqueles com atribuições de direção, chefia e assessoramento, e o excedente, através de contratos por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme previsto no Art. 37, Inciso II, V e IX da Constituição Federal.

## Capítulo I Das Disposições Gerais

**Art. 29** O órgão de pessoal fornecerá ao funcionário carteira em que constará a sua qualificação, documento este, que valerá como prova de identidade funcional.

**Art. 30** Para os efeitos deste Estatuto, considerar-se-ão membros da família do funcionário, desde que vivam às suas expensas e que constem, do seu assentamento individual:

**Art. 31** Nos dias úteis, só por Decreto do Prefeito, poderão deixar de funcionar, as repartições municipais.

**Art. 32** É assegurado aos funcionários o direito de se agruparem em associação de classe, sem caráter político ou ideológico.

**Parágrafo Único** Essas associações de caráter civil terão a faculdade de representar os seus associados, perante as autoridades administrativas, em matéria de interesse da classe.

**Art. 33** O regime jurídico estabelecido neste Estatuto, não extingue nem restringe direitos e vantagens já concedidos por lei em vigor, anteriores à sua publicação.

**Art. 34** Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua atividade funcional.

**Art. 35** Nenhum funcionário poderá ser transferido ou removido de ofício, no período proibitivo, prevista na legislação eleitoral.

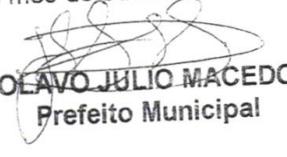
**Art. 36** É vedada a transferência ou remoção de ofício, do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma, até o término do mandato.

**Art. 37** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de setembro de 2005.

**Art. 38** Extingue, após a aprovação desta norma, a Lei nº 109/2005.

**Art. 39** Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUE, ESTADO DO TOCANTINS**, aos 03 dias do mês de outubro de 2005.

  
**OLAVO JÚLIO MACEDO**  
Prefeito Municipal

Lei nº 123/2005.

**ANEXO I****ESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUÊ-TO:****1 – GABINETE DO PREFEITO**

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Chefe de Gabinete	770,00	Cargo comissionado
01	Planejamento Administrativo	-	Terceirização
01	Assessoria Controle Interno	1.500,00	Cargo comissionado
01	Advocacia Geral do Município	1.500,00	Cargo comissionado

**1.1 – CHEFIA DE GABINETE**

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Secretária Executiva	630,00	Cargo comissionado
01	Assistente Administrativo	405,00	Concurso público
01	Recepcionista	300,00	Concurso público
01	Motorista	570,00	Concurso público
01	Digitador	405,00	Concurso público

**1.2 – Planejamento Administrativo**

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Digitador	405,00	Concurso público

**1.3 – Assessoria de Controle Interno**

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Assistente Administrativo	405,00	Concurso público
01	Auxiliar Administrativo	300,00	Concurso público
01	Digitador	405,00	Concurso público
01	Mensageiro	300,00	Concurso público

**1.4 – Advocacia Geral do Município**

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Assistente Administrativo	405,00	Concurso público

## 2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Secretário	1.500,00	Cargo comissionado
01	Assistente técnico	770,00	Cargo comissionado

### 2.1 – CONTROLADORIA FINANCEIRA

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Analista financeiro	770,00	Cargo comissionado
01	Tesoureiro	630,00	Cargo comissionado
01	Assistente Administrativo	405,00	Concurso público

### 2.2 – CONTABILIDADE

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Contador	-	Terceirização
01	Assistente de contabilidade	770,00	Cargo comissionado
01	Auxiliar de contabilidade	300,00	Concurso público

### 2.3 – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Chefe de Departamento RH	770,00	Cargo comissionado
01	Analista de RH	630,00	Cargo comissionado
01	Assistente Administrativo	405,00	Concurso público
01	Auxiliar de RH	300,00	Concurso público
01	Digitador	405,00	Concurso público

### 2.4 – COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Coordenador de Apoio Adm.	630,00	Cargo comissionado
01	Arquivista	300,00	Concurso público

### 2.5 – DEPARTAMENTO DE CADASTRO TÉCNICO

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Chefe Deptº de Fiscalização	770,00	Cargo comissionado
02	Controlador de Arrecadação	570,00	Cargo comissionado
02	Agente Fiscal de Arrecadação	405,00	Concurso público
01	Fiscal de Postura/Edificações	405,00	Concurso público

## 2.6 – DEPTº DE CONTROLE PATRIMONIAL E ALMOXARIFADO

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Coordenador do Almojarifado	630,00	Cargo comissionado
02	Assistente de Patrimônio	470,00	Cargo comissionado
02	Almojarife	405,00	Concurso público
01	Auxiliar de Almojarifado	300,00	Concurso público

## 3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Secretário	1.500,00	Cargo comissionado
01	Diretor(a) Escolar	770,00	Cargo comissionado
01	Supervisor(a) Escolar	770,00	Cargo comissionado
01	Assistente Administrativo	405,00	Concurso público

## 3.1 – DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL

## 3.1.1 - ADMINISTRAÇÃO

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Coordenador (a) Pedagógico	630,00	Cargo comissionado
01	Coordenador(a) Mer. Escolar	630,00	Cargo comissionado
01	Supervisor Técnico	630,00	Cargo comissionado
01	Inspetor(a) Doc. Escolar	630,00	Cargo comissionado
01	Monitor da Escola Ativa	630,00	Cargo comissionado
01	Secretário(a) Geral	630,00	Cargo comissionado
02	Bibliotecário	405,00	Concurso público
02	Assistente Administrativo	405,00	Concurso público
03	Auxiliar de Serviços Gerais	300,00	Concurso público
03	Guarda patrimonial	300,00	Concurso público

## 3.1.2 – EDUCACIONAL

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
30	Professor(a) com Magistério	560,00	Concurso público(40 horas)
20	Merendeira	300,00	Concurso público
04	Porteira Servente	300,00	Concurso público
06	Auxiliar de Serviços Gerais	300,00	Concurso público

## 3.1.3 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

QUANT.	CARGO	SALÁRIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Chefe do Deptº de Cultura	770,00	Cargo comissionado
01	Agente de Cultura	405,00	Concurso público

**4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Secretário Municipal	1.500,00	Cargo comissionado
01	Assistente Administrativo	405,00	Concurso público

**4.1 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR**

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Diretor(a) Administrativo(a) do Hospital Municipal	770,00	Cargo comissionado
01	Médico do PSF - Programa Saúde da Família	2.860,00	Cargo comissionado
01	Médico Clínico Geral	2.860,00	Cargo comissionado
06	Assistente Administrativo	405,00	Concurso público
02	Motorista	570,00	Concurso público
01	Digitador	405,00	Concurso público
03	Auxiliar Administrativo	300,00	Concurso público
10	Auxiliar de Serviços Gerais	300,00	Concurso público

**4.2 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA**

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Enfermeiro(a) Padrão	1.500,00	Cargo comissionado
04	Técnicos de Enfermagem	630,00	Cargo comissionado
09	Auxiliar de Enfermagem	560,00	Concurso público

**4.3 – DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA**

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Coordenador de Vig. Sanitária	630,00	Cargo comissionado
01	Agente de Vig. Epidemiológica	405,00	Concurso público
01	Assistente Administrativo	405,00	Concurso público

**5. SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E JUVENTUDE**

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Secretária Municipal	1.500,00	Cargo comissionado
01	Coordenador de Ass. Social	630,00	Cargo comissionado
02	Coordenador de Eventos-	630,00	Cargo comissionado
03	Assistente Administrativo	405,00	Cargo comissionado
02	Auxiliar de Serviços Gerais	300,00	Concurso público

5.1 - COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA, AO ADOLESCENTE E AO IDOSO

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Coordenador dos Pioneiros Mirins	630,00	Cargo comissionado
02	Monitor(a) Educacional	630,00	Cargo comissionado
01	Coordenador de Prog.Sociais	630,00	Cargo comissionado
02	Orientador Educacional	405,00	Concurso público
04	Merendeira	300,00	Concurso público
03	Auxiliar de Serviços Gerais	300,00	Concurso público
01	Motorista	570,00	Concurso público

5.2 - COORDENADORIA DE CRECHE

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Inspetor Educacional	630,00	Cargo comissionado
01	Coordenador(a) de Creche	630,00	Cargo comissionado
01	Auxiliar de Serviços Gerais	300,00	Concurso público
01	Guarda Patrimonial	300,00	Concurso público

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Secretário Municipal	1.500,00	Cargo comissionado
01	Assistente Administrativo	405,00	Concurso público

6.1 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E OBRAS

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Chefe de Deptº Transportes	770,00	Cargo comissionado
01	Mestre de Obras	770,00	Cargo comissionado
10	Pedreiro	594,00	Cargo comissionado
01	Eletricista	594,00	Cargo comissionado
01	Mecânico	665,00	Cargo comissionado
04	Motorista	570,00	Concurso público
04	Operador de máquinas	540,00	Concurso público
01	Soldador	594,00	Cargo comissionado
05	Auxiliar de Serviços Gerais	300,00	Concurso público

6.2 - DEPARTAMENTO DE URBANISMO

QUANT.	CARGO	SALÁRIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Supervisor da Limpeza Pública	594,00	Cargo comissionado
15	Auxiliar de Serviços Gerais	300,00	Concurso público
06	Jardineiro	405,00	Concurso público

## 6.3 – DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Chefe do Deptº de Trânsito	770,00	Cargo comissionado

## 6.4 – COORDENADORIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

QUANT.	CARGO	SALÁRIO	FORMA DE PROVIMENTO
02	Coordenador de Segurança	630,00	Cargo comissionado
12	Guarda patrimonial	300,00	Concurso público
02	Auxiliar de Serviços Gerais	300,00	Concurso público

## 7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

## 7.1 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Chefe de Departamento	770,00	Cargo comissionado
01	Técnico Agrícola	405,00	Cargo comissionado
01	Auxiliar de Serviços Gerais	300,00	Concurso público
01	Assistente Administrativo	405,00	Concurso público

## 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

QUANT.	CARGO	SALARIO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Secretário Municipal	1.500,00	Cargo comissionado
02	Coordenador de Esportes	630,00	Cargo comissionado
04	Monitor de Esportes	400,00	Cargo comissionado
01	Auxiliar de Serviços Gerais	300,00	Concurso público

Piraque-To, 03 de outubro de 2005.



**OLAVO JÚLIO MACEDO**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER EXECUTIVO



Prefeitura Municipal de Piraquê - TO.

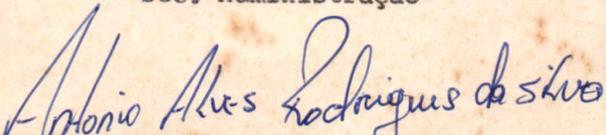
C.G.C. 25.063.942/0001-40

TERMO DE POSSE Nº 036/96

Aos 02 dias do mês de Janeiro do ano de 1.996, compa  
receu à Secretaria Municipal de Administração e Contabilidade, Departa  
mento de Pessoal, instalada no prédio da Prefeitura Municipal de Pira  
quê-TO, à Av. Cesar Batista Nepomoceno nº 01, o Sr. ANTONIO ALVES RO-  
DRIGUES DA SILVA, que após se identificar, apresentando o CPF nº 364.  
692.463-20, Carteira de Identidade nº 48.649 SSP/TO, disse que tinha  
vindo tomar posse no cargo de AGENTE FISCAL, desta prefeitura, por ter  
sido aprovado em Concurso Público, homologado e publicado no Diário Ofi  
cial do Estado do Tocantins, de nº 444, de 22 de Junho de 1.995, pági  
nas 1103 e 1104 e em razão disto, ter sido nomeado pelo Excelentíssimo  
SR. JOSÉ BATISTA NEPOMOCENO, prefeito municipal, através do Decreto nº  
0062/96, de 02 de Janeiro de 1.996, e por isto assina o presente Termo  
de Posse de Funcionário Público Estatutário, fazendo inclusive, o se-  
guinte juramento: Prometo honrar o cargo que hora assumo, obedecer às  
Leis, às Constituições, Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Municí-  
pio, trabalhar e zelar pelo bem comum desta municipalidade.

Piraquê, 02 de Janeiro de 1.996.

EMPOSSADOR:   
JOÃO BATISTA NEPOMOCENO SOBRINHO  
-Sec. Administração-

EMPOSSADO:   
ANTONIO ALVES RODRIGUES DA SILVA

TESTEMUNHAS:

Antônia da Conceição Santos Saraiva

Iranilde Alves de Castro Nepomuceno

Av. Cesar Batista Nepomoceno Nº 1 Fone: 842-1222 CEP 77.883.000 Piraquê-TO.



Edição Cod.0812022-SignatureType: RSA-SHA256-SignatureSerial: 3827534121645633228-AC CERTIFICA MINAS v5-ICP-Brasil