



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

**LEI Nº 396/2023 DE 11 DE JANEIRO DE 2023.** (PL Nº 014 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022.)

*“Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo do Município de Lagoa do Tocantins - PCCR.”*

**FAÇO SABER QUE, A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO TOCANTINS,** aprovou, e eu, Prefeito, sanciono a seguinte lei:

## **CAPÍTULO I**

### **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - Nos termos do artigo 11 da Constituição Estadual de 1989 combinado com o inciso XV do artigo 14 da Lei Orgânica do Município de Lagoa do Tocantins de 2019, fica instituído o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo do Município de Lagoa do Tocantins.

§ 1º - Esta lei não se aplica aos servidores da Secretaria Municipal de Educação que serão regidos por lei do plano de cargos, carreira e remuneração específica.

§ 2º - Aos servidores públicos civis comissionados sem vínculo efetivo ou contratado por excepcional interesse público, são aplicados os direitos e deveres previstos nesta lei que não forem incompatíveis com a natureza temporária da ocupação do cargo ou que sejam expressamente inaplicáveis a eles por esta lei.

§ 3º - Fica estabelecido o 1º de março de cada ano como data base para os reajustes e revisões anuais dos vencimentos e salários dos cargos públicos municipais criados por esta lei, de acordo no mínimo com INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE.

**Art. 2º** - São integralmente aplicadas aos servidores do Poder Executivo do Município de Lagoa do Tocantins, as prescrições da Lei Municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Município de Lagoa do Tocantins, das autarquias e das fundações públicas Lagoenses.

**Art. 3º** - Os Cargos e Funções disponíveis no Poder Executivo, obedecerão à organização prevista na presente lei.

*Parágrafo único* – Os Cargos e Funções disponíveis na Secretaria Municipal de Educação serão organizados por lei do plano de cargos, carreira e remuneração específica.

**Art. 4º** - São os seguintes, os conceitos que operacionalizam este plano:

I – **QUADRO** – é o conjunto dos cargos efetivos, dos cargos em comissão e das funções de confiança, integrantes da estrutura da administração do Poder Executivo;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

II – **CARGO** – é a unidade criada por lei, com denominação própria, integrada por um conjunto de atribuições, responsabilidades e prerrogativas que lhe são peculiares, e pago pelo Poder Executivo.

a) – Cargo efetivo é o que integra a estrutura, para cujo provimento se exige aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos;

b) – Cargo em comissão é o que envolve atribuições de direção, chefia e assessoramento, de provimento reservado ao chefe do Poder Executivo, sendo de sua livre nomeação e exoneração.

III - Considera-se detentor de reputação ilibada a pessoa que desfruta, no âmbito da sociedade, de reconhecida idoneidade moral, que não tenha sido condenado, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado em razão de crime, contravenção penal ou improbidade administrativa ou que não tenha tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário.

*Parágrafo único* – não se considera para fins de verificação de reputação ilibada condenação, em decisão transitada em julgado, que tenha passado desde a condenação ou após o fim do cumprimento da pena mais de 8 (oito) anos.

## CAPÍTULO II

### Do Ingresso nos Cargos Públicos do Poder Executivo

**Art. 5º** - O provimento dos cargos de que trata esta lei dar-se-á, conforme a sua natureza, em caráter efetivo ou em comissão.

### SEÇÃO I

#### Dos Cargos de Provimento Efetivo

**Art. 6º** - Os cargos de provimento efetivo são acessíveis aos brasileiros e equiparados, que preencham os requisitos estabelecidos no regime jurídico dos servidores públicos civis do Município de Lagoa do Tocantins, das autarquias e das fundações públicas Lagoenses, e seu ingresso dar-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

*Parágrafo único* – Os cargos efetivos de que trata este artigo, bem como, os seus quantitativos, requisitos de escolaridade e a remuneração que lhes é atribuída encontram-se, consignado no **ANEXO II**, desta lei.

**Art. 7º** - Os requisitos de escolaridade exigíveis para o ingresso nos cargos de provimento efetivo são os seguintes:

I – para os cargos integrantes do **NÍVEL I - ELEMENTAR**, Ensino Fundamental incompleto primeira fase do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) ano;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

II – para os cargos integrantes do **NÍVEL II – ELEMENTAR**, Ensino Fundamental Incompleto segunda fase de 6º (sexto) a 9º (nono) ano;

III– para os cargos integrantes do **NÍVEL III – AUXILIAR**, Ensino Fundamental Completo;

IV – para os cargos integrantes do **NÍVEL IV**, Ensino Médio completo Completo/Curso na área;

V – para os cargos integrantes do **NÍVEL V** - Curso Superior.

§ 1º - O concurso público destinado a apurar a qualificação profissional exigida para o ingresso em cargo de provimento efetivo da Poder Executivo, poderá ser desenvolvido em etapas de eliminação e de classificação, conforme dispuser a lei e o edital.

§ 2º - O prazo de validade do concurso público, o número de vagas, os requisitos para inscrição dos candidatos, os limites de idade, o percentual reservado para deficientes físicos e as demais condições de sua realização, serão fixados em lei própria e em edital, nos termos da Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica Municipal, na Lei do regime jurídico dos servidores públicos civis do Município de Lagoa do Tocantins, das autarquias e das fundações públicas Lagoenses e desta lei.

## SEÇÃO II

### Dos Cargos de Provimento em Comissão

**Art. 8º** - São as seguintes, as formas de provimento dos cargos em comissão do Poder Executivo:

§ 1º - Os cargos em comissão serão providos, sempre em caráter provisório, mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo, desde que, além do requisito confiança, o servidor satisfará os requisitos legais para investidura no serviço público.

§ 2º - Os cargos em comissão de que trata este artigo, bem como, os seus quantitativos, requisitos de escolaridade, critérios técnicos e a remuneração que lhes é atribuída encontram-se, consignado no **ANEXO I**, desta lei.

§ 3º - É vedado nomear em cargo em comissão ou designar para função de confiança pessoa que não possua reputação ilibada.

§ 4º - Os servidores efetivos investidos em cargos em comissão ou função de confiança poderão optar entre o vencimento do cargo efetivo mais 10% de gratificação pelo exercício do cargo em comissão ou da função de confiança e a remuneração estabelecida nesta lei para o cargo em comissão ou função de confiança;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Desenvolvimento Funcional**

**Art. 9º** - O desenvolvimento funcional tem por objetivo permitir ao servidor a maximização da sua potencialidade e o consequente reconhecimento do seu mérito pela Administração Pública, no exercício do cargo efetivo ou em comissão, ou no desempenho de função de confiança.

*Parágrafo único* – Para o desenvolvimento funcional de que trata este artigo, aplicar-se-á as regras constantes na lei do regime jurídico dos servidores públicos civis do Município de Lagoa do Tocantins, das autarquias e das fundações públicas Lagoenses.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Da Capacitação e da Avaliação de Desempenho**

##### **SEÇÃO I**

##### **Da Capacitação**

**Art. 10** – Para atender a capacitação dos recursos humanos, e consequente aumento das eficiências e eficácia organizacional e funcional, fica criado o **PCDF - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**.

**Art. 11** – Os cursos do **PCDF** serão coordenados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOVERNO E RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO-SEMAGOR**, podendo ser ministrados por entidades externas, através de convênios e contratos, ou por profissionais de reconhecida competência.

**Art. 12** – A **SECAD** juntamente com a **SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL-SRH**, objetivando a execução do **PCDF** observará:

- I – o diagnóstico da necessidade de treinamento;
- II – definição de currículos, horários e períodos de treinamentos;
- III – indicação de servidores a serem submetidos a treinamento.

##### **SEÇÃO II**

##### **Da Avaliação de Desempenho**

##### **SUBSEÇÃO I**

##### **Da Política de Avaliação de Desempenho**

**Art. 13** – A avaliação de desempenho do servidor constitui instrumento indispensável à



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

política de capacitação dos recursos humanos do Poder Executivo.

**Art. 14** – A capacitação do servidor será avaliada a partir do seu desempenho, do seu interesse e da sua conduta no exercício do cargo ou função.

**Art. 15** – A avaliação se fará através de dados objetivos, cadastrais e curriculares, que reflitam a experiência profissional do servidor, inclusive ao potencial que demonstrar.

**Art. 16** – A conduta será avaliada observando-se o comportamento do servidor relativamente ao cumprimento das normas regulamentares e disciplinares.

## SUBSEÇÃO II

### Da Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório

**Art. 17** – Durante o período do estágio probatório o servidor será avaliado de acordo com a lei do regime jurídico dos servidores públicos civis do Município de Lagoa do Tocantins, das autarquias e das fundações públicas Lagoenses.

§ 1º – O estágio probatório é de 03 (três) anos, conforme estabelece o *caput* do artigo 41 da Constituição Federal, com modificação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998.

§ 2º - Os servidores efetivos investidos em cargos em comissão ou funções de confiança durante o período do estágio probatório terão a contagem de tempo para fins do disposto § 1º suspensa enquanto não retornar ao cargo efetivo em que foi nomeado em virtude de concurso público.

## SUBSEÇÃO III

### Da Comissão de Avaliação de Desempenho

**Art. 18** – Fica criada a **CAD – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**, composta pelos seguintes membros:

I – um representante das Secretarias do Poder Executivo;

II – Coordenador do Departamento de Pessoal

III – 05 (cinco) servidores do quadro efetivo com nível superior e mais de 10 (dez) ano de efetivo serviço público no Município.

*Parágrafo Único* – O servidor de que trata o inciso III deste artigo será eleito anualmente em assembleia geral convocada com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, no mínimo, especificamente para essa finalidade, na segunda quinzena do mês de março em processo coordenado pela SEMAGOR.

**Art. 19** – Compete a **CAD** julgar, em grau de recurso, os pedidos de revisão de avaliação de desempenho dos servidores da Prefeitura.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

§ 1º - O servidor terá 15 (quinze) dias para recorrer do resultado desfavorável de sua avaliação de desempenho.

§ 2º - A CAD terá 15 (quinze) dias para julgar os recursos que lhe foram dirigidos.

§ 3º - a decisão da CAD deverá ser fundamentada e encaminhada ao DP – Departamento de Pessoal, para que dê ciência ao servidor.

## CAPÍTULO V

### Da Política de Vencimento, da Remuneração e das Vantagens Pecuniárias.

#### SEÇÃO I

##### Da Política Salarial

**Art. 20** – A política salarial aplicável aos servidores do Poder Executivo, obedecerá aos seguintes princípios, entre outros:

I – revisão geral dos vencimentos ou subsídios dos servidores públicos do Município que será feita, anualmente, no 1º de março de cada ano, por meio de lei de acordo com o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE apurado do ano imediatamente anterior para aos vencimentos ou subsídio não fixados com base no salário mínimo ou na lei de piso de categoria profissional.

II – irredutibilidade dos vencimentos.

§ 1º - O menor vencimento atribuído aos cargos de que trata este Plano não será inferior ao salário-mínimo ou piso da categoria profissional.

§ 2º - Os vencimentos dos cargos em comissão e efetivos, são estabelecidos nos **ANEXOS I e II**, desta lei.

**Art. 21** – A maior remuneração, a qualquer título atribuída aos servidores do Poder Executivo, não poderá ser superior ao subsídio que faz jus o Prefeito(a) Municipal, exceto aos Procuradores do Município que poderão ter remuneração, vencimento ou subsídio, de no máximo 90,25 %, (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

**Art. 22** – Os valores financeiros devidos mensalmente aos servidores efetivos do Poder Executivo pelo exercício regular de suas atribuições, a título de vencimento, são previstos para o cumprimento de uma carga horária de 8 (oito) horas de labor diário e 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

**Art. 23** – Os valores financeiros devidos mensalmente aos servidores comissionados do Poder Executivo pelo exercício regular de suas atribuições, a título de vencimento, são previstos para o cumprimento de uma carga horária de 8 (oito) horas de labor diário e 40 (quarenta) horas



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

semanais, de segunda a sexta-feira, podendo ser convocados fora deste horário ou em feriados e final de semana se o interesse público assim exigir.

**Art. 24** – A jornada de trabalho máxima é de 8(oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser organizada em turnos de revezamento observado os seguintes intervalos:

I – 15 (quinze) minutos para jornadas de 6 (seis) horas diárias;

II - mínimo de 60 (sessenta) minutos e máximo de 2 (duas) horas para jornadas maiores que 6 (seis) horas diárias;

III - para todos os tipos de escala, o servidor tem direito de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas consecutivas para descanso semanal.

**Art. 25** – Os valores referentes às férias e seus acessórios, serão pagos aos servidores na data em que as partes concordarem, desde que seja pago no mês do seu gozo.

**Art. 26** – A critério da administração poderá ser pago adiantamento do 13º (decimo terceiro) salário, juntamente com as férias, aos servidores que as gozarem entre os meses de fevereiro e novembro.

**Art. 27** – Para atender necessidade temporária, de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações por tempo determinado, mediante contrato temporário de trabalho.

§ 1º - Considera-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

I – atender a situações de calamidade pública, que afetem objetivamente o transcurso normal dos serviços da Poder Executivo;

II – suprir eventual vaga até realização de concurso público;

III – contratação de serviços não previstos como atribuição dos cargos existentes.

§ 2º - As contratações de que tratam este artigo não poderão exceder a 12 (doze) meses.

§ 3º - A remuneração a ser atribuída aos contratados com fundamento neste artigo, deverá ser a remuneração atribuída aos cargos de provimento efetivo do Poder Executivo, observados os níveis de escolaridade previstos nesta lei e a correlação entre os cargos contemplados por este Plano e os cargos contratados.

**Art. 28** – Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público comissionado, efetivo e contratado, os direitos sociais do artigo 7º, IV, VII, IX, XII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição Federal, as normas e regras estabelecidas na Lei Municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Município de Lagoa do Tocantins, das autarquias e das fundações públicas Lagoenses e demais legislações pertinentes.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Atribuições dos Cargos.**

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Atribuições dos Cargos Comissionados**

##### **SUBSEÇÃO I**

###### **Da Atribuições dos Cargos de Secretários Municipais**

**Art. 29** – Aos Secretários Municipais, como Agente Político, competem a direção geral das unidades a ele vinculadas e dos trabalhos da Secretaria no cumprimento das suas atribuições, e o auxílio político-administrativo ao Prefeito(a) Municipal para cumprimento das metas de governo, propostos para a sua área no plano de governo, chefiando a sua secretaria e coordenando todos os servidores nela lotados e todos os trabalhos realizados, além de todas as atribuições constantes na Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - Os Secretários(a) Municipais serão escolhidos dentre brasileiros maiores de 21 (vinte e um) anos, residentes no Município, no exercício dos direitos políticos e com reputação ilibada.

§ 2º - A competência dos Secretários Municipais abrangerá todo o território do Município, nos assuntos pertinentes às respectivas Secretarias.

##### **SUBSEÇÃO II**

###### **Da Atribuições dos Cargo de Procurador(a)-Geral do Município**

**Art. 30** – Ao Procurador-Geral do Município compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - dirigir a Procuradoria do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;

II - despachar com o Prefeito(a) Municipal e seus Secretários Municipais e autoridades equivalentes;

III - representar e defender os interesses do Município em qualquer esfera Administrativa ou Judiciária do País.

IV - defender, nas ações diretas de inconstitucionalidade, a norma legal ou ato normativo, objeto de impugnação;

V - apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito(a) Municipal, relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão do Chefe do Poder Executivo;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

VI - desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse do Município;

VII - assessorar o Prefeito(a) Municipal em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;

VIII - assistir e orientar o Prefeito(a) Municipal, no controle interno da constitucionalidade e legalidade dos atos da Administração Pública;

IX - sugerir ao Prefeito(a) Municipal, medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

X - fixar a interpretação da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado e da Lei Orgânica Municipal, das leis, dos tratados e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XI - unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias nas esferas da Administração Municipal;

XII - exercer orientação normativa e supervisão técnica jurídica;

XIII - acompanhar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares promovidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, Secretários Municipais ou autoridades equivalentes;

XIV - editar e praticar os atos normativos ou não, inerentes a suas atribuições;

XV - propor, ao Prefeito(a) Municipal, as alterações na legislação municipal;

XVI - desempenhar outras atividades afins.

*Parágrafo único.* O Procurador-Geral do Município, será nomeado livremente pelo Prefeito(a) Municipal, desde que apresente idade superior a 35 (trinta e cinco) anos, conserve notável saber jurídico e reputação ilibada.

### SUBSEÇÃO III

#### **Das Atribuições do Cargo de Controlador(a)-Geral do Município**

**Art. 31** - Ao Controlador-Geral do Município compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas:

a) à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

b) ao combate à corrupção;

c) à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

II – determinar a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, inclusive inquéritos administrativos para o exercício da pretensão punitiva, nos termos da Lei Municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Município de Lagoa do Tocantins, das autarquias e das fundações públicas Lagoenses, sem prejuízo das competências da Procuradoria-Geral Municipal;

III – acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

IV – realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas;

V – requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal;

VI – requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria-Geral do Município;

VII – requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas;

VIII – requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria Geral do Município;

IX – propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

X – criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;

XI – regulamentar a atividade de Correição, de Auditoria Pública, de Controle Interno, de Ouvidoria e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;

XII – suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

XIII – atuar em conjunto com a Procuradoria-Geral Municipal para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares, fornecendo subsídios para o desempenho das competências do Departamento de Procedimentos Disciplinares;

XIV – encaminhar à Procuradoria-Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão;

XV – exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Prefeito(a) Municipal.

#### **SUBSEÇÃO IV**

##### **Das Atribuições do Cargo de Chefe do Gabinete do Prefeito(a) Municipal**

**Art. 32** - O Chefe do Gabinete do Prefeito(a) Municipal(a) tem as seguintes atribuições:

I – assistir pessoalmente ao Chefe do Executivo Municipal;

II - prestar assistência ao Chefe do Executivo Municipal em suas relações político-administrativas com os munícipes, parlamentares do município, órgãos, entidades públicas e privadas e associações de classes do município e outras autoridades governamentais locais, estaduais e federais;

III - prestar assistência nos procedimentos e ações administrativas inerentes ao Gabinete do Prefeito(a) Municipal;

IV – organizar a agenda diária de compromissos do Prefeito(a) Municipal;

V – despachar diariamente com o Prefeito(a) Municipal, os documentos protocolados no gabinete;

VI – redistribuir as correspondências pertinentes aos diversos órgãos municipais para a execução dos procedimentos necessários;

VII – articular com vereadores, lideranças e Mesa Diretora da Câmara Municipal para apresentação, defesa e aprovação dos projetos de iniciativa do Executivo Municipal, com a ajuda das Secretarias e órgãos afins;

VIII – recepcionar e orientar o ingresso de visitantes ou outras pessoas que se dirijam ao Gabinete;

IX – redigir, registrar, fazer publicar e expedir os atos do Chefe do Executivo Municipal;

X – receber, filtrar e despachar as correspondências destinadas ao Prefeito(a) Municipal;

XI – examinar previamente todos os documentos para a assinatura do Chefe do Executivo, em consulta com a Procuradoria Geral do Município, quando necessário;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

XII – organizar e estabelecer procedimentos necessários a segurança do Chefe do Executivo Municipal;

XIII – interagir junto aos órgãos municipais para solução de problemas, bem como realizar estratégias de atividades de relações públicas entre as Secretarias;

XIV – organizar, monitorar e executar os serviços de cerimonial do Chefe do Executivo Municipal, em coordenação com o Assessor Especial II de Atendimento a Imprensa e ao Público;

XV – informar e orientar o Prefeito(a) Municipal sobre projetos e ações que estão sendo executadas pelas secretarias municipais, através de relatórios mensais;

XIV – desempenhar outras atividades afins.

#### SUBSEÇÃO V

##### **Das Atribuições do Cargo de Assessor Especial I do Gabinete do Prefeito(a) Municipal**

**Art. 33** - Ao Assessor Especial I do Gabinete do Prefeito(a) Municipal compete:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo e o Chefe do Gabinete do Prefeito(a) Municipal:

a- no planejamento, e execução de ações administrativas no âmbito da Administração Municipal, pertinentes às áreas de saúde, assistência social, transportes, obras, serviços urbanos, agricultura, esportes, cultura e educação;

b - nas respostas de requerimentos e indicações da Câmara Municipal, mantendo o Prefeito(a) Municipal devidamente informado a respeito delas;

c – no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos e ofícios protocolizados na Administração Pública e demais atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo Chefe do Poder Executivo;

II - executar outros serviços que forem determinados pelo Prefeito(a) Municipal.

#### SUBSEÇÃO VI

##### **Das Atribuições do Cargo de Assessor Especial II do Gabinete do Prefeito(a) Municipal**

**Art. 34** - Ao Assessor Especial II do Gabinete do Prefeito(a) Municipal compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - coordenar a divulgação dos atos e fatos originados nos reais interesses Municipais, das diversas áreas da Administração Municipal e toda a forma de atividades desenvolvidas por qualquer das unidades internas do Executivo;

II - atuar como porta-voz de governo e assessorar o Prefeito(a) Municipal na coordenação e divulgação das atividades de imprensa, publicidade, exposição de ações, diretrizes, planos,



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

programas e outros assuntos de interesse político, econômico e social da Administração Pública;

III - coordenar as atividades de imprensa de modo em geral;

IV - organizar, em conjunto com o Gabinete do Prefeito(a) Municipal, a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito(a) Municipal e tomar as providências necessárias para a sua observância;

V - programar solenidades, em conjunto com o Gabinete do Prefeito(a) Municipal, coordenando a expedição de convites e anotando as providências que se tornarem necessárias à execução dos programas;

VI - coordenar as solicitações de entrevistas coletivas ou individuais;

VII - manter estreito relacionamento com as Secretarias e Órgãos equivalentes, para a reunião de materiais e notícias, bem como elaborar o teor dos textos a serem veiculados na imprensa;

VIII - coordenar a distribuição da matéria a ser veiculada na imprensa;

IX - organizar as entrevista coletivas de autoridades municipais;

X - assessorar diretamente o Chefe do Poder Executivo e auxiliar as atividades de imprensa, de comunicação, de divulgação e de administração local;

XI - assegurar o pronto atendimento de demandas e reclamações colhidas encaminhando-as ao setor competente e assegurando a sua resolução;

XII - gerenciar o atendimento ao público no que concerne aos tributos municipais, projetos de engenharia, requerimentos e afins, que dependam de respostas do Poder Público Municipal;

XIII - gerenciar o atendimento dos diversos órgãos, departamentos e secretarias ao público;

XIV - acompanhar o Prefeito(a) Municipal em suas viagens, quando solicitado;

XV - executar outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO VII

### **Das Atribuições do Cargo de Assessor Especial I do Gabinete de Secretário Municipal**

**Art. 35** - Ao Assessor Especial I do Gabinete de Secretário Municipal compete assessorar o Secretário Municipal no planejamento, e execução de ações administrativas no âmbito da Administração Municipal, pertinentes às áreas de atuação da Secretaria Municipal, bem como as seguintes atribuições:

I - assistir direta e imediatamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

II - realizar estudos e contatos que sejam determinados pelo Secretário Municipal em assuntos vinculados às suas competências;

III - assessorar no planejamento das ações estratégicas e exercer a revisão das atividades dos órgãos integrantes, quando determinado pelo Secretário Municipal;

VI - assessorar na supervisão e na orientação da execução de projetos estratégicos do Município;

V - assessorar o Secretário Municipal na direção, orientação, coordenação e controle dos trabalhos da Secretaria, bem como na implementação de ações prioritárias;

VI - assistir o Secretário Municipal, em articulação com a Chefia de Gabinete do Prefeito(a) Municipal, na preparação e no apoio às audiências com autoridades e personalidades nacionais e estrangeiras;

VII- representar o Secretário Municipal em eventos e reuniões; e

VIII- exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Secretário Municipal.

### **SUBSEÇÃO VIII**

#### **Das Atribuições do Cargo de Superintendente de Material, Patrimônio e Almoxarifado**

**Art. 36** - Ao Superintendente de Material, Patrimônio e Almoxarifado compete exercer as seguintes atividades e atribuições

I - gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo;

II - gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;

III - atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens patrimoniáveis e materiais de consumo entregues pelos fornecedores.

IV - controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas;

V - receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;

VI - entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela Poder Executivo e controlar o prazo de entrega;

VII - colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo.

VIII - controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

Instituição, para atendimento às demandas das unidades administrativas;

IX - controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;

X - entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela Instituição, com posterior envio à Seção de Almoxarifado para controle do prazo de entrega;

XI - colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;

XII - arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao Poder Executivo;

XIII - tombar bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação pelo Poder Executivo;

XIV - receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção;

XV - exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Secretário Municipal.

## SUBSEÇÃO IX

### **Das Atribuições do Cargo de Superintendente de Recurso Humanos e Gestão de Pessoal**

**Art. 37** - Ao Superintendente de Recurso Humanos e Gestão de Pessoal, compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar, orientar, executar e avaliar as atividades de ingresso, capacitação, desenvolvimento, identificação, manutenção, cadastro, lotação, movimentação, remuneração, promoção e assistência social de pessoal, cálculo de encargos e retenções;

II - examinar as questões relacionadas com direitos e deveres dos servidores do Poder Executivo emitindo, quando necessário, manifestação sobre o assunto;

III - cumprir e fazer cumprir a Legislação Trabalhista, Previdenciária e Estatutária, diligenciando, em tempo hábil, para que os setores competentes do Poder Executivo ordenem e efetuem os recolhimentos nos prazos estabelecidos pela Lei;

IV - organizar e manter atualizado o arquivo de leis, decretos, portarias e outros documentos legais de interesse para a administração de pessoal;

V - incumbir-se da execução dos programas de desenvolvimento e treinamento de pessoal e elaboração da folha de pagamento;

VI - encaminhar a cada servidor, em tempo hábil, o comprovante de rendimento anual, para efeito de declaração de imposto de renda;

VII - manter cadastro atualizado e unificado de pessoal, bem como, organizar, centralizar



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

e manter atualizados todos os registros relativos à administração e capacitação e desenvolvimento de pessoal;

VIII - manter contato permanente com todos os órgãos cuja atuação esteja relacionada à administração e desenvolvimento de pessoal;

IX - organizar e executar a escala de férias dos servidores Juntamente com Cada Secretaria ou órgão equivalente;

X - propor sistema de acompanhamento e controle de frequência e manter lotação de servidores;

XI - manter controle e fornecer informações, certificados e outros documentos relativos a:

- a) - Licença médica;
- b) - Licença por assuntos particulares;
- c) - Licença prêmio;
- d) - Auxílio-funeral;
- e) - Acidente de trabalho;
- f) - Pagamento de salários;
- g) - Situação funcional;
- h) - Capacitação, treinamento e estágio de estudantes;
- i) - Outros assuntos relativos à área de pessoal.

XII - emitir mensalmente as guias de recolhimento dos encargos sociais e informações previdenciárias (SEFIP) relativas aos servidores constantes em folha de pagamento;

XIII - manter arquivos de documentos relativos a pagamentos de salários e encargos sociais de ativos e inativos organizados;

XIV - planejar, propor aquisição e fazer a distribuição dos vales-transporte aos servidores;

XV - emitir relatórios para órgãos conveniados e fiscalizadores, com prévia autorização do Secretário Municipal;

XVI - propor programas de capacitação e treinamento de pessoal, mediante convênios, acordos e contratos com entidades especializadas em capacitação de Recursos;

XVII - desenvolver outras atividades correlatas.

## **SUBSEÇÃO X**

### **Das Atribuições do Cargo de Superintendente de Arrecadação e Fiscalização de Tributos e Rendas**

**Art. 38** - Ao Superintendente de Arrecadação e Fiscalização de Tributos e Rendas compete:



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

I - executar as políticas e diretrizes para a modernização e a operação do sistema de fiscalização da arrecadação tributária do Município;

II - controlar o cadastro comercial Municipal das empresas, dos profissionais autônomos, dos ambulantes e dos comerciantes eventuais;

III - em cooperação com a Secretaria Municipal de Finanças, coordenar ações e promover as articulações necessárias à revisão, elaboração e implantação da legislação municipal que regula o incentivo e apoio ao Microempreendedor, a Empresa de Pequeno Porte e o Empreendedor Individual;

IV - em cooperação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, coordenar as discussões envolvendo a constante atualização e aperfeiçoamento da legislação municipal que regula o comércio eventual e ambulante exercidos no Município, integrando todos os órgãos correlatos;

V - planejar e executar as atividades referentes à fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;

VI - planejar e executar as atividades referentes à fiscalização das transferências constitucionais recebidas pelo Município;

VII - desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistema de fiscalização tributária do Município;

VIII - planejar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e controle dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;

IX - desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente os sistemas de arrecadação e fiscalização tributária, com suporte tributário nos sistemas ISS-WEB;

X - desempenhar outras atividades afins.

## **SUBSEÇÃO XI**

### **Das Atribuições do Cargo de Superintendente de Controle Interno**

**Art. 39** - Ao Superintendente de Controle Interno compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - a coordenação da execução das atividades de contabilidade-geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais da administração direta e indireta do Poder Executivo, bem como a orientação e a consolidação dos registros contábeis de competência dos demais Poderes;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

II - a prestação de informações de natureza contábil e de outros atos relativos à administração financeira, na área de sua competência;

III - a orientação quanto à observância dos princípios fundamentais da administração municipal e, em particular, dos atos relativos à contabilidade aplicada ao setor público;

IV - a preparação de minutas de atos relativos à contabilidade, a serem expedidos pelo Secretário Municipal de Finanças;

V - a elaboração de instrumentos de procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e das entidades da administração municipal, promovendo a sistematização e a padronização da escrituração contábil;

VI - a consolidação das demonstrações contábeis, elaboradas pelas unidades gestoras, e dos relatórios destinados a compor as Contas Anuais de Governo (Balanço Consolidado);

VII - a orientação quanto aos procedimentos a serem realizados para encerramento do exercício, e consolidação dos Demonstrativos, Balancetes e dos Balanços elaborados pelos contadores das unidades gestoras;

VIII - a elaboração de relatórios, em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, providenciando sua publicação no Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município, bem como extração e fornecimento de demonstrativos e de relatórios orçamentários, financeiros e contábeis solicitados por órgãos e por instituições diversas, bem como a elaboração e análise de demonstrativos de acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais e legais, e acompanhamento necessário à operação do sistema de informações gerenciais;

IX - a validação de cadastros de fornecedores, solicitados pelas unidades gestoras, bem como solicitação de acesso ao Sistema de Planejamento e Finanças (SPF);

X - exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Secretário Municipal.

## **SUBSEÇÃO XII**

### **Das Atribuições do Cargo de Superintendente de Assistência Social**

**Art. 40** - São competências do Superintendente de Assistência Social:

I - implementar a Política Municipal de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), no âmbito do Município;

II - garantir o funcionamento do sistema de proteção social baseado na cidadania e na inclusão social, mediante a unificação e descentralização de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, observando as pactuações da Comissão Intergestores Bipartite e as deliberações da Conferência Nacional de Assistência Social, do Conselho Estadual de Assistência Social e do Conselho Municipal de Assistência Social;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

III - promover, orientar, coordenar e supervisionar os serviços e programas de proteção social básica e especial, voltados à prevenção e reversão de situações de vulnerabilidades e riscos sociais;

IV - apoiar tecnicamente o Município na implementação dos serviços e programas de proteção social básica e especial, dos projetos de enfrentamento à pobreza e das ações assistenciais de caráter emergencial, entre outras funções;

V - desenvolver com excelência ações para promover a Política de Assistência Social no Município, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social, com foco na redução das vulnerabilidades sociais;

VI- exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Secretário Municipal.

### **SUBSEÇÃO XIII**

#### **Das Atribuições do Cargo de Superintendente de Saúde da Família**

**Art. 41-** São competências do Superintendente de Saúde da Família:

I - Otimizar ações educativas, preventivas e curativas, em caráter permanente, garantindo aos clientes atendimento humanizado, resolutivo e integral, cumprindo as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde);

II - Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);

III - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

IV - Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;

V - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

VI - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.

VII - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;

VIII - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

IX - Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;

X - Participar das atividades de educação permanente;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

XI - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

XII - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

XIII - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **SUBSEÇÃO XIV**

##### **Das Atribuições do Cargo de Superintendente de Meio Ambiente e Turismo**

**Art. 42** - Ao Superintendente de Meio Ambiente e Turismo compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas, esporte-educacionais, de recreação e de lazer no Município;

II - apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e da Educação Física no Município, estimulando à prática dos esportes;

III - administrar os equipamentos municipais destinados a prática de esportes;

IV - promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população;

V - estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população;

VI - analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especificidade de cada região da cidade;

VI - subsidiar o Governo Municipal, quanto à proposição e acompanhamento dos investimentos físico-financeiros para o desenvolvimento das ações de Esportes e de Recreação;

VIII - promover e incentivar ações para a prática de atividades inclusivas para 3ª idade e deficientes.

IX - propor, orientar, formular e acompanhar programas e projetos, visando à implementação das políticas públicas de fomento e de aperfeiçoamento do turismo;

X - estabelecer metodologia, alinhada às outras esferas de governo, para a construção de estatísticas para o turismo;

XI - manter articulação com instituições e agentes produtivos, visando à atração e ao desenvolvimento de iniciativas turísticas;

XII - acompanhar as ações relativas à implantação de infraestrutura necessária ao



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

desenvolvimento sustentável do turismo no Estado;

XIII - propor medidas de apoio à exploração sustentável dos recursos naturais, culturais e históricos, para o turismo;

## **SUBSEÇÃO XV**

### **Das Atribuições do Cargo de Gerente de Saúde Bucal**

**Art. 43** - Ao Gerente de Saúde Bucal compete:

I - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

II - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

III - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

IV - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;

V - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

VI - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

VII - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

VIII - Processar filme radiográfico;

IX - Selecionar moldeiras;

X - Preparar modelos em gesso;

XI - Manipular materiais de uso odontológico;

XII - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

## **SUBSEÇÃO XVI**

### **Das Atribuições do Cargo de Gerente de Manutenção da Frota de Veículos, Máquinas e Equipamentos**

**Art. 44-** Ao Gerente de Manutenção da Frota de Veículos, Máquinas e Equipamentos compete desenvolver atividades relacionadas com:



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

- I - promover a organização da frota segundo a utilização dos veículos;
- II - realizar controle, avaliação técnica e análise do desempenho dos veículos e equipamentos da frota municipal;
- III - controlar as reservas de veículos;
- IV - controlar as chaves e documentos dos veículos;
- V - verificar e providenciar, de forma rotineira, a limpeza, conservação, abastecimento e manutenção dos veículos, antes e depois da utilização dos mesmos;
- VI - controlar e registrar a utilização dos veículos bem como Coordenar os motoristas, dentre outras atividades;
- VII – exercer outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO XVII

### **Das Atribuições do Cargo de Gerente de Departamento de Viação e Obras Públicas**

**Art. 45-** Ao Gerente de Departamento de Viação e Obras Públicas compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

- I - coordenar, supervisionar e avaliar as ações de desenvolvimento viário e urbano;
- II – promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana;
- III – executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;
- IV – controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;
- V – promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município;
- VI – inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;
- VII – agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;
- VIII – manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito do Municipal;
- IX – colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

X – promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura;

XI – promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreitada;

XII – promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Município, inclusive das lagoas de infiltração;

XIII – promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;

XIV – coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União, Estado e ao setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;

XV – desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;

XVI – manter atualizado o Plano Diretor de Drenagem do Município, com cadastro Georeferenciado;

XVII – exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;

XVIII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIX – exercer outras atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO XVIII**

#### **Das Atribuições do Cargo de Gerente de Habitação e Regularização Fundiária**

**Art. 46** - Ao Gerente de Habitação e Regularização Fundiária compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - conduzir a política habitacional do Município dirigida às famílias em situação de vulnerabilidade social, proporcionando o acesso à moradia;

II - planejar, organizar, executar e controlar as atividades habitacionais;

III - administrar, conjuntamente com outros órgãos públicos, o Fundo Municipal de Habitação;

IV - efetuar levantamentos, estudos, pareceres e outros documentos necessários ao



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

desenvolvimento de projetos habitacionais, articuladamente com outros órgãos da administração municipal visando o desenvolvimento das atividades do Poder Público;

V - efetuar o cadastramento de interessados em ingressar no programa de habitação popular, desenvolvido pelo Município;

VI - selecionar, com base nas informações cadastrais, os casos prioritários de atendimento, desde que atendidos os requisitos básicos estabelecidos;

VII - administrar a execução do programa habitacional, com a construção de moradias populares e demais projetos, com vistas a minimizar o déficit habitacional no Município;

VIII - promover e incentivar a participação efetiva das comunidades nos projetos desenvolvidos pelo Município ;

X - promover, articuladamente com órgãos da administração estadual e federal, o desenvolvimento de programas e projetos de atendimento à comunidade;

XI - articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal para maior unidade nas atividades realizadas;

XII - conduzir a política de regularização fundiária do Município;

XIII - planejar, organizar, executar e controlar as atividades da política regularização fundiária municipal;

XIV - efetuar levantamentos, estudos, pareceres e outros documentos necessários ao desenvolvimento de projetos de regularização fundiária, articuladamente com outros órgãos da administração municipal;

XV – exercer outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO XIX

### Das Atribuições do Cargo de Gerente de Agricultura

**Art. 47** - Ao Gerente de Agricultura compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - orientar, formular e acompanhar a política agrícola municipal, abrangidas a produção, a comercialização, o seguro rural, o abastecimento, a armazenagem e a garantia de preços mínimos;

II - produção e fomento agropecuário, abrangidos a agricultura, a pecuária, a agroindústria, a agroenergia, as florestas plantadas, a heveicultura, a aqüicultura e a pesca;

III - propor, orientar, formular e acompanhar a política municipal pesqueira e aquícola, inclusive a gestão do uso dos recursos e dos licenciamentos, das permissões e das autorizações para o exercício da aqüicultura e da pesca;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

IV - prestar Informações agropecuárias;

V - garantir a defesa agropecuária e segurança do alimento, abrangendo saúde animal e sanidade vegetal; insumos agropecuários, inclusive a proteção de cultivares; alimentos, produtos, derivados e subprodutos de origem animal e vegetal; padronização e classificação de produtos e insumos agropecuários; e controle de resíduos e contaminantes em alimentos.

VI - gerenciar pesquisas em agricultura, pecuária, sistemas agroflorestais, aquicultura, pesca e agroindústria;

VII - garantir a Conservação e proteção de recursos genéticos de interesse para a agropecuária e a alimentação;

VIII - prestar assistência técnica e extensão rural;

IX - prestar Informações meteorológicas e climatológicas para uso na agropecuária;

X - propor, orientar, formular e acompanhar a política desenvolvimento rural sustentável;

XI - propor, orientar, formular e acompanhar a política e fomento da agricultura familiar;

XII - Incentivar Boas práticas agropecuárias e bem-estar animal;

XII - Incentivar o Cooperativismo e associativismo na agricultura, pecuária, aquicultura e pesca;

XIII – exercer outras atividades correlatas.

## **SUBSEÇÃO XX**

### **Das Atribuições dos Cargos de Gerente de Assistência à Criança e Juventude; Gerente de Juventude; e Gerente de Assistência ao Idoso**

**Art. 48** - São competências do Gerente de Assistência à Criança e Juventude; do Gerente de Juventude; e do Gerente de Assistência ao Idoso:

I - elaborar, coordenar e gerenciar a política Municipal de promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente e de atendimento socioeducativo;

II - desenvolve políticas voltadas à promoção dos direitos da criança e do adolescente com as atribuições de assegurar por meio de programas, projetos e ações a garantia dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes;

III - articular políticas públicas voltadas para crianças e adolescentes, coordenar a captação de recursos para a área, promover a integração das ações desenvolvidas no órgão sobre a Infância e a Adolescência com órgãos externos, construir estratégias para melhor assistência dos beneficiados, além da representação da pasta em conselhos de direitos e outros relativos ao tema;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

IV - planejar, coordenar, supervisionar, orientar, articular e avaliar políticas de promoção e defesa de direitos da pessoa idosa em consonância com a Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;

V - articular redes de políticas setoriais com órgãos e entidades do poder executivo, legislativo, judiciário, municípios, Ministério Público e organizações da sociedade civil para promover e acompanhar a execução e qualificação das políticas, programas, serviços e ações de proteção às pessoas idosas e para implementar estratégias para o envelhecimento saudável;

VI- exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Secretário Municipal.

## SUBSEÇÃO XXI

### Das Atribuições do Cargo de Gerente de Vigilância Sanitária

**Art. 49** - Ao Gerente de Vigilância Sanitária compete desenvolver atividades relacionadas com:

I – articular, elaborar, coordenar e gerenciar políticas públicas voltadas para a promoção da saúde da população, vigilância, proteção, prevenção e controle das doenças e agravos à saúde, abrangendo:

a) vigilância epidemiológica: vigilância e controle das doenças transmissíveis, não transmissíveis e agravos, como um conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças e agravos;

b) promoção da saúde: conjunto de intervenções individuais, coletivas e ambientais responsáveis pela atuação sobre os determinantes sociais da saúde;

c) vigilância da situação de saúde: desenvolve ações de monitoramento contínuo do País, Estado, Região, Município ou áreas de abrangência de equipes de atenção à saúde, por estudos e análises que identifiquem e expliquem problemas de saúde e o comportamento dos principais indicadores de saúde, contribuindo para um planejamento de saúde mais abrangente;

d) vigilância em saúde ambiental: conjunto de ações que propiciam o conhecimento e a detecção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de risco ambientais relacionados às doenças ou a outros agravos à saúde;

e) vigilância da saúde do trabalhador: visa à promoção da saúde e à redução da morbimortalidade da população trabalhadora, por meio da integração de ações que intervenham nos agravos e seus determinantes decorrentes dos modelos de desenvolvimento e processos produtivos; e

f) – vigilância sanitária: conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

circulação de bens e da prestação de serviços do interesse da saúde, abrangendo o controle de bens de consumo, que direta ou indiretamente se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.

II – planejamento e programação integrados das ações individuais e coletivas;

III – monitoramento e avaliação integrada;

IV – reestruturação dos processos de trabalho com a utilização de dispositivos e metodologias que favoreçam a integração da vigilância, prevenção, proteção, promoção e atenção à saúde, tais como linhas de cuidado, clínica ampliada, apoio matricial, projetos terapêuticos e protocolos, entre outros;

V – educação permanente dos profissionais de saúde, com abordagem integrada nos eixos da clínica, vigilância, promoção e gestão;

VI - compatibilização dos territórios de atuação das equipes, com a gradativa inserção das ações de vigilância em saúde nas práticas das equipes da Saúde da Família;

VII- exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Secretário Municipal.

## SUBSEÇÃO XXII

### Das Atribuições do Cargo de Gerente da Enfermagem

**Art. 50** - Ao Gerente da Enfermagem compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - responder tecnicamente pelo Serviço de Enfermagem do Município junto aos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem, bem como representá-lo junto às autoridades e perante o juízo, conforme legislação vigente;

II - manter atualizada, junto ao Conselho regional de Enfermagem, a relação dos profissionais de enfermagem que atuam sob sua responsabilidade;

III - fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais de enfermagem;

IV - zelar pelo exercício ético dos profissionais de enfermagem;

V - coordenar a equipe de enfermagem do Município;

VI - assegurar a prestação da assistência de enfermagem em todas as áreas de atendimento dos hospitais ou unidade básicas de atendimento em quantidade e qualidade desejáveis;

VII - estabelecer as diretrizes da assistência de enfermagem em consonância com as diretrizes da gestão do cuidado;

VIII - realizar diagnóstico situacional da Enfermagem, alinhando ao planejamento da



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

Instituição;

IX - assessorar as Unidades Assistenciais na implantação as normas e rotinas dos protocolos assistenciais de enfermagem;

X - Implantar e realizar o gerenciamento das comissões de enfermagem;

XI - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal nas ações de educação continuada;

XII - acompanhar o processo de avaliação das equipes de enfermagem quanto ao desempenho técnico e conduta profissional;

XIII - mediar conflitos e estimular o relacionamento harmonioso entre os profissionais de Enfermagem e demais profissionais do hospital, bem como destes com a governança;

XIV - realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;

XV - supervisionar diariamente *in loco* as atividades de enfermagem nas áreas de produção assistenciais;

XVI- exercer outras atribuições que lhe forem definidas pelo Secretário Municipal.

### SUBSEÇÃO XXIII

#### **Das Atribuições dos Cargos de Gerente de Meio Ambiente e Gerente de Turismo**

**Art. 51** - Ao Gerente de Meio Ambiente e ao Gerente de Turismo compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - executar as atividades de suporte para a atuação orgânico-funcional dos Conselhos Municipal do Turismo do Município, bem como de sua Secretaria-Executiva e dos entes que a auxiliem;

II - orientar a realização de estudos e projetos de interesse para o desenvolvimento econômico do Município, visando ao incremento das atividades produtivas do setor turístico, por meio:

a) da identificação e da divulgação das oportunidades de investimentos relacionados com sua finalidade;

b) do levantamento e avaliação da infraestrutura econômica e dos mercados, para promover a comercialização dos produtos e serviços de origem estadual;

III - buscar oportunidades para os empresários, na obtenção de financiamento e de credenciamento, com vista ao alcance dos incentivos fiscais;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

IV - estimular e promover a formação de mão de obra especializada, para atendimento das atividades relacionadas com as finalidades turísticas;

V - estabelecer diretrizes, visando ao aprimoramento gerencial e operacional de pequenos e médios empreendimentos turísticos;

VI - articular-se com órgãos públicos, entidades paraestatais e empresas privadas, nacionais e internacionais, para atender à execução de atividades relacionadas à área de atuação, por meio de acordos, ajustes, protocolos, convênios e contratos;

VII - prestar assessoramento às diversas unidades da Secretaria, na área de sua competência;

VIII - reportar-se ao Secretário da Pasta para todos os assuntos relacionados às políticas de turismo;

IX - coordenar a política estadual de turismo, incorporando a ela novos conceitos tecnológicos e científicos;

X - desenvolver relações com o Conselho Municipal de Turismo (COMTUR), com os fóruns regionais e com o fórum estadual;

XI - orientar os processos de captação de receitas e de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Turismo (FUMTUR);

XII - coordenar a integração com os demais órgãos de apoio e de fomento ao turismo, no âmbito municipal, estadual e no federal, bem como perante a instância de governança regional de turismo;

XIII - orientar as ações e as estratégias de divulgação do destino turístico;

XIV - propiciar a integração com outros órgãos de Governo, na execução de eventos, em prol do desenvolvimento do turismo;

XV - monitorar projetos de interesse turístico, a partir da estrutura de gestão de projetos da Administração Estadual, perante os órgãos executores, os órgãos e as instituições financiadoras de projetos;

XVI - fomentar projetos turísticos a partir das potencialidades dos municípios;

XVII - desenvolver outras atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO XXIV**

#### **Das Atribuições do Cargo de Diretor(a) da Atenção Básica**

**Art. 52** - Ao Diretor(a) da Atenção Básica compete desenvolver atividades relacionadas com:



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

- I - conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes; participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
- II - monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
- III - acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na Unidade de Saúde sob sua gerência;
- IV - contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
- V - atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
- VI - estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
- VII - assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;
- VIII - potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);
- IX - qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- X - representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);
- XI - conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;
- XII - conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersectorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- XIII - identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

XIV - desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;

XV - tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;

XVI - garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços no município;

XVII - conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS) e fomentar a participação dos profissionais na organização do horário de atendimento aos cidadãos, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de apoiar a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;

XVIII - promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários;

XIX - exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

## SUBSEÇÃO XXV

### Das Atribuições do Cargo de Diretor(a) de Lazer e Esporte

**Art. 53** - Ao Diretor(a) de Lazer e Esporte compete:

I - Planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas, esporte-educacionais, de recreação e de lazer no Município;

II - Apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e da Educação Física no Município, estimulando à prática dos esportes;

III - Administrar os equipamentos municipais destinados a prática de esportes;

IV - Promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população;

V - Estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população;

VI - Analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especificidade de cada região da cidade;

VII - Subsidiar o Governo Municipal, quanto à proposição e acompanhamento dos investimentos físico-financeiros para o desenvolvimento das ações de Esportes e de Recreação;

VIII - Promover e incentivar ações para a prática de atividades inclusivas para 3ª idade e deficientes.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

## SUBSEÇÃO XXVI

### Das Atribuições do Cargo de Diretor da Junta de Serviço Militar (JSM)

**Art. 54** - Ao Diretor da Junta de Serviço Militar (JSM) compete desenvolver atividades relacionadas com:

- I – fazer alistamento Militar e informar o cidadão seus direitos e deveres.
- II – requerer 1ª ou 2ª via de CDI/Certificado de Dispensa de Incorporação.
- III – organizar e divulgar eventos de Cerimonial de Juramento à Bandeira para a entrega de CDI com a presença do Prefeito(a) Municipal e outras autoridades.
- IV – informar mensalmente ao Delegado responsável pela Junta Militar os relatórios de atendimentos mensal, mapa de arrecadação de GRU's, ofícios.
- V – montar processos de transferência conforme cada situação diversa.
- VI – providenciar e utilizar meios de comunicação para divulgar ao cidadão quanto ao prazo de alistamento militar online e presencial.
- VII – participar de simpósios quando promovido por intermédio da DSM/Delegacia de Serviço Militar com objetivo interagir as Juntas Militares quanto ao Sistema “SERMILMOB” Sistema Eletrônico de Recrutamento Militar e Mobilização.

## SUBSEÇÃO XXVII

### Das Atribuições do Cargo de Diretor de Serviços de Limpeza Urbana

**Art. 55** - São competências do Diretor de Serviços de Limpeza Urbana:

- I - executar a política municipal de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos, observado o plano de resíduos sólidos e diretrizes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD;
- II - estabelecer diretrizes para a adequação e otimização dos serviços de coleta de resíduos sólidos;
- III - gerenciar os equipamentos e as atividades de destinação final dos resíduos sólidos;
- IV - coordenar as ações necessárias ao aprimoramento dos serviços de limpeza pública por meio da busca de novas tecnologias, equipamentos e materiais;
- V - promover a capacitação da equipe técnica de limpeza pública;
- VI - incentivar e coordenar a implantação de programas de valorização dos servidores e agentes da limpeza pública;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

VII - desenvolver parâmetros para composição e cálculo dos preços públicos relativos à prestação de serviços de limpeza urbana;

VIII - cadastrar as atividades de limpeza urbana para subsídio ao planejamento;

IX - cadastrar e manter atualizada a base de dados da distribuição e locação de equipamentos e instalações destinados à coleta de resíduos;

X - gerenciar os dados e informações sobre os serviços de coleta de resíduos;

XI - emitir indicadores de desempenho mensais das atividades de limpeza pública;

XII - cadastrar os geradores de resíduos orgânicos e de resíduos sólidos especiais, quantificando a geração desses resíduos;

XIII - consolidar as medições dos serviços executados e gerar os relatórios estatísticos e gerenciais; e

XIV - orientar e supervisionar as atividades de suas unidades subordinadas e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

XV – exercer outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO XVIII

### Das Atribuições do Cargo de Diretor(a) Programas Sociais

**Art. 56** - Ao Diretor(a) de Programas Sociais compete:

I - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

II - Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

III - Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

IV - Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;

V - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;

VI - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

VII - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

VIII - Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

IX - Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;

X - Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;

XI - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

XII - Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XIII - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;

XIV - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;

XV - Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

XVI - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;

XVII - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

## **SUBSEÇÃO XXIX**

### **Das Atribuições do Cargo de Diretor(a) de Infraestrutura**

**Art. 57** - Ao Diretor(a) de Infraestrutura compete:

I - Desenvolver atividades de coordenar, supervisionar, monitorar, orientar o desenvolvimento dos trabalhos na unidade organizacional que dirige;

II - Avaliar os métodos necessários para assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas;

III - Produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões dos órgãos municipais;

IV - Coordenar a execução de atividades de órgãos ou conjunto de unidades administrativas



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

do órgão;

- V - Verificar o controle e utilização dos bens do Município;
- VI - Organizar o processo de atribuição de tarefas no âmbito da unidade organizacional que dirige;
- VII - Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados;
- VIII - Supervisionar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados;
- IX - Retirar as peças do almoxarifado para reposição nos veículos e máquinas;
- X - Controlar os materiais e serviços de borracharia, lavador e manutenção de veículos;
- XI - Controlar os gastos de pneus, combustíveis e óleos lubrificantes;
- XII - Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas;
- XIII - Administrar a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos;
- XIV - Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos;
- XV - Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;
- XVI - Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, telefone, internet e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição;
- XVII - Exercer outras atividades compatíveis com a função, a critério do Secretário.

### **SUBSEÇÃO XXX**

#### **Das Atribuições do Cargo de Diretor de Transporte**

**Art. 58** - Ao Diretor de Transporte compete desenvolver atividades relacionadas com:

- I - elaborar programas de Mobilização Comunitária;
- II - elaborar e preparar treinamento de todos os professores (municipais, estaduais e particulares) através do Curso Educação e Segurança no Trânsito;
- III - implantar o Projeto Escola de Trânsito direcionado a alunos e pais;
- IV - planejar e elaborar Campanhas publicitárias envolvendo todos os canais de comunicação com vistas a conscientizar a população das normas contidas no Código de Trânsito Brasileiro;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

V – executar Blitz educativas direcionadas a motoristas, motociclistas, carroceiros, ciclistas e pedestres de Uberaba;

VI - realizar e participar em Uberaba do Curso Agente de Trânsito, promovido pelo DETRAN/MG;

VII – executar palestras em Empresas por ocasião das Semanas de Prevenção de Acidentes;

VIII – criar e implantar as Brigadas Escolares para efetuarem o controle total do Trânsito nas entradas e saídas das Escolas;

IX – criar Cursos Compactos de Direção Defensiva em associações, sindicatos, entidades públicas/privadas;

X – executar Trabalho direcionado aos portadores de necessidades especiais com a criação do Código em Braille (deficientes visuais), Libra (deficiente auditivos) e Respeito às rampas de Acesso (deficientes físicos); semáforo destinado ao deficiente visual;

XI – elaborar Banco de Dados Estatísticos, levantamento dos números de ocorrências ligadas ao trânsito para subsidiar ações a serem desenvolvidas no contexto das atividades educativas;

XII – exercer outras atividades correlatas.

XIII - expedir as notificações das infrações de trânsito de competência do município;

XIV - substituir o auto de infração por aulas educativas nos termos do artigo 267, do Código de Trânsito Brasileiro;

XV - monitorar as consultas no banco de dados do DETRAN-MG, relativas a veículos e prontuários de motoristas;

XVI - tabular os dados estatísticos mensais;

XVII – produzir os documentos para publicação no Porta Voz dos resultados de recursos interpostos em face de infrações de trânsito;

XVIII - regularizar os documentos de veículos apreendidos com base em legislação municipal;

XIV – exercer outras atividades correlatas.

XV – planejar e acompanhar o desempenho do sistema de transportes especializados:

XVI - Elaborar parâmetros de eficiência e deficiência com a implementação das necessárias ações corretivas;

XVII - avaliar os níveis de satisfação dos usuários do sistema de transportes.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

XVIII - instalar e manter o sistema de sinalização vertical e horizontal, sinalização semafórica;

XIX - controlar a circulação de veículos automotores, ciclomotores e pedestre, com a respectiva diminuição de tráfego e a preocupação com a redução da emissão de gases de poluentes;

XX - direcionar a fiscalização eletrônica;

XXI- coordenar as diretrizes e ações relativas a implementação da Educação de Trânsito no município.

XXII - acompanhar operacionalmente os semáforos, e a sinalização de rotatórias, canalizações, sinalização horizontal e vertical de avenidas, ruas, travessas, praças e demais logradouros municipais;

XXIII – exercer outras atividades correlatas.

XIV – controlar o tráfego visando a redução da emissão de gases de poluentes;

XV - direcionar a fiscalização eletrônica;

XVI – exercer outras atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO XXXI**

#### **Das Atribuições do Cargo de Supervisor(a) do Programa Primeira Infância**

**Art. 59** – Ao Supervisor(a) do Programa Primeira Infância compete:

I - Realizar caracterização e diagnóstico do território;

II - Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador;

III - Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares;

IV - Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; V - Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Primeira Infância, esta, quando houver;

VI - Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores;

VII - Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor;

VIII - Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

## SUBSEÇÃO XXXII

### **Das Atribuições do Cargo de Visitador(a) do Programa Primeira Infância**

**Art. 60** - São atribuições do Visitador(a) do Programa Primeira Infância:

I - realizar as visitas domiciliares em consonância com as diretrizes e metodologias do Programa Primeira Infância;

II - realizar e registrar as visitas domiciliares;

III - observar os protocolos, definidos em Legislação pelos programas sociais, acerca da visitação e fazer os devidos registros das informações das atividades desenvolvidas;

IV - consultar e recorrer ao monitor/supervisor sempre que necessário, comunicando situações identificadas em sua rotina de atendimentos que possam comprometer o desenvolvimento saudável das famílias, gestantes e crianças;

V - identificar e discutir com o monitor/supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);

VI - registrar e acompanhar diariamente a frequência dos participantes das oficinas;

VII - participar de atividades de capacitação e educação permanente proposta para os visitadores, com o apoio do monitor/supervisor;

VIII - organizar, zelar e transportar os materiais necessários à realização das atividades de sua função;

IX - visitar às famílias indicadas ao público prioritário dos Programas Sociais;

X - sugerir alternativas e melhorias com relação ao desenvolvimento das atividades;

XI - atualizar materiais de coleta de dados conforme fornecido pelos programas Sociais;

XII - reportar-se aos monitores/supervisor;

XIII - desempenhar tarefas afins.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

## SEÇÃO II

### Da Atribuições dos Cargos Efetivos

#### SUBSEÇÃO I

##### Das Atribuições do Cargo de Motorista Categoria “C” e “D”

**Art. 61** - Ao Motorista Categoria “C” e “D” compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;

II - manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

III - fazer reparos de emergência;

IV - zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;

V - encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;

VI - promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;

VII - verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;

VIII - providenciar a lubrificação quando indicada;

IX - verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;

X - auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas;

XI - operar rádio transceptor;

XII - proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;

XIII - auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;

XV - tratar os passageiros com respeito e urbanidade;

XVI - manter atualizado o documento de habilitação profissional;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

XVII - executar outras tarefas afins.

## SUBSEÇÃO II

### Das Atribuições do Cargo de Motorista Categoria “AB”

**Art. 62** - Ao de Motorista categoria “B” compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para o transporte de passageiros ou carga, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades;

II - transportar pessoas, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos;

III - proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

IV - zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo;

V - executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, quando em viagem;

VI - comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança;

VII - encarregar-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando, orientando e auxiliando no carregamento e descarregamento da mesma, atendendo às necessidades dos serviços;

VIII - efetuar pequenas compras de materiais e entregas de documentos e correspondências;

IX - zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

X - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

XI - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## SUBSEÇÃO III

### Das Atribuições do Cargo de Operador de Máquinas

**Art. 63** - Ao Operador de Máquinas compete desenvolver atividades relacionadas com:



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

I - operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários;

II - operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;

III - efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;

IV - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;

V - proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;

VI - proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;

VII - manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;

VIII - executar outras tarefas afins.

#### SUBSEÇÃO IV

##### **Das Atribuições do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)**

**Art. 64** - Ao Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - zelar e cuidar da conservação de próprios municipais;

II - comunicar qualquer irregularidade verificada;

III - efetuar pequenos reparos e consertos;

IV - ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho;

V - zelar e efetuar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios;

VI - executar tarefas auxiliares;

VII - operar máquinas de pequeno porte;

VIII - auxiliar serviços de jardinagem;

IX - cuidar de árvores frutíferas e ornamentais;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

- X - lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores;
- XI - limpar estátuas e monumentos;
- XII - vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras;
- XIII - abastecer máquinas;
- XIV - aplicar inseticidas e fungicidas;
- XV - zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso;
- XVI - carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas;
- XVII - efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais;
- XVIII - zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos;
- XIX - auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- XX - cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;
- XXI - cuidar de currais e terrenos baldios;
- XXII - alimentar animais sob supervisão;
- XXIII - lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares;
- XXIV - irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas;
- XXV - controlar a produção e distribuição de mudas;
- XXVI - coletar sementes e mudas de plantas nativas;
- XXVII - fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica;
- XXVIII - fazer assentamentos de meio-fio;
- XXIX - remover o pó de móveis e ambientes de trabalho;
- XXX - limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios;
- XXXI - arrumar banheiros e toaletes;
- XXXII - lavar e encerar assoalhos;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

- XXXIII - coletar lixo dos depósitos;
- XXXIV - lavar vidros, espelhos, persianas;
- XXXV - varrer pátios;
- XXXVI - fazer café e similares e servir;
- XXXVII - fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- XXXVIII - preparar e servir alimentos;
- XXXIX - executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios;
- XL - preparar e servir merendas;
- XLI - fazer o serviço de limpeza em geral;
- XLII - executar tarefas afins.

## **SUBSEÇÃO V**

### **Das Atribuições do Cargo de Assistente Administrativo**

**Art. 65** - Ao Assistente Administrativo compete desenvolver atividades relacionadas com:

- I - executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- II - minutar contratos em geral;
- III - auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral;
- IV - colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão;
- V - expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
- VI - realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
- VII - providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

VIII - colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos;

IX - realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos;

X - participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico;

XI - estudar e propor normas para administração de material;

XII - manter atualizado o cadastro de contribuintes do município;

XII - desempenhar outras tarefas afins.

## SUBSEÇÃO VI

### Das Atribuições do Cargo de Auxiliar em Saúde Bucal

**Art. 66** - Ao Auxiliar em Saúde Bucal compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - orientar os pacientes sobre higiene bucal;

II - preencher e anotar fichas clínicas;

III - manter em ordem o arquivo e o fichário;

IV - preparar o paciente para o atendimento;

V - revelar e montar radiografias intra-orais;

VI - auxiliar no atendimento ao paciente;

VII - instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória;

VIII - promover o isolamento do campo operatório;

IX - manipular materiais de uso odontológico;

XI - selecionar moldeiras;

XII - confeccionar modelos em gesso;

XIII - aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;

XIV - proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

XV - proceder a limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho;

XVI - marcar consultas;

XVII - executar outras tarefas afins.

## **SUBSEÇÃO VII**

### **Das Atribuições do Cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental**

**Art. 67** - Ao Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - fiscalizar o cumprimento da legislação de Vigilância Sanitária e Ambiental e demais disposições regulamentares pertinentes;

II - notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais, bem como, em leis e regulamentos que se apliquem ao Município;

III - atender consultas de caráter de vigilância sanitária e ambiental;

IV - cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano e de defesa do meio ambiente;

V - efetuar diligências para verificação de denúncias;

VI - executar, sob supervisão, as tarefas relativas ao controle da população de vetores e reservatórios de doenças, envolvendo uso de agentes químicos, físicos e biológicos;

VI - executar a captura de animais domésticos, cuidando de animais sob a guarda da Secretaria de Saúde;

VIII - participar das atividades educativas em vigilância e executar vacinações em animais;

IX - desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes.

## **SUBSEÇÃO VIII**

### **Das Atribuições do Cargo de Educador Social**

**Art. 68** - Ao Educador Social compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - organizar arquivos em geral inerentes a área social;

II - fazer a triagem e cadastramento de atendimentos sociais;

III - prestar orientações e informações em geral;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

- IV - organizar cadastros e solicitações de materiais;
- V - controlar e emitir relatórios;
- VI - realizar trabalhos de ordem administrativa;
- VII - participar administrativamente de reuniões socioeducativas;
- VIII - sistematizar acompanhamentos;
- IX - auxiliar na realização de eventos municipais;
- X - trabalhar com oficinas de artesanato nos programas sociais;
- XI - trabalhar em oficinas de informática, datilografia, música, teatro nos programas sociais;
- XII - preencher formulários;
- XIII - participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária;
- XIV - auxiliar no transporte de pessoas portadoras de necessidades especiais;
- XV - executar atividades de apoio;
- XVI - trabalhar com oficinas de artes;
- XVII - atender crianças de 0 (zero) a 12 (doze) anos nos programas de abrigo;
- XVIII - trabalhar como educador de rua, realizando abordagens com a população com trajetória de rua;
- XIX - participar administrativamente de oficinas socioeducativas com crianças de e na rua e encaminhá-las para os programas;
- XX - participar administrativamente de atividades socioeducativas com famílias, mulheres, idosos, portadores de necessidades especiais, crianças e adolescentes;
- XXI - participar administrativamente de oficinas nos programas socioeducativos;
- XXII - participar administrativamente de orientação socioeducativa nos programas e projetos;
- XXIII - desenvolver oficinas de dança, teatro e cidadania;
- XXIV - prestar orientação em oficinas profissionalizantes;
- XXV - trabalhar em oficinas de informática, datilografia, música, artesanato, reciclagem



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

de papel, crochê, tricô, bordado, pinturas, culinária, costura, manicura, pedicura, cabeleireiro, entre outras;

XXVI - executar outras tarefas afins.

## SUBSEÇÃO IX

### Das Atribuições do Cargo de Técnico em Enfermagem

**Art. 69** - Ao Técnico em Enfermagem compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - participar das atividades de enfermagem do trabalho;

II - fazer registro pessoal de: sinais vitais, peso, altura e auxiliar em pequenas cirurgias;

III - ministrar medicamentos por via oral e parenteral;

IV - fazer curativos e retirada de pontos;

V - aplicar oxigenoterapia, nebulização, calor e frio e infravermelho;

VI - executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;

VII - executar atividades de desinfecção e esterilização;

VIII - controlar estoque de medicamentos e manutenção de material e executar outras atividades correlatas.

IX - executar e orientar as atividades de saúde, sob supervisão de enfermagem e participação junto a equipe de saúde em seu nível de competência, em atividades de promoção, protetor e recuperação da saúde;

X - executar e orientar as ações de enfermagem na unidade de saúde, como triagem dos pacientes na recepção, pré e pós-consulta,

XI - verificação de dados vitais e preenchimento de formulários próprios da unidade;

XII - auxiliar na consulta médica e manter o ambiente de trabalho organizado;

XIII - auxiliar e orientar em exames pré-admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitando;

XIV - efetuar curativos, coletas de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, limpeza, preparo e esterilização de materiais;

XV - participar e organizar os programas de imunização, aplicando vacinas, esclarecendo sobre possíveis reações, agendando doses



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

XVI - subsequentes e reforços, de acordo com as normas vigentes;

XVII - Participar e orientar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis;

XVIII - orientar a comunidade sobre atenção primária a saúde, efetuando palestras a grupos e fornecendo orientação individualizada;

XIX - realizar e orientar na entrega de medicamentos e solicitar sua reposição;

XX - realizar e coordenar ações de saúde em atividades externas à unidade de saúde, como creches, unidades escolares, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais, após avaliação da equipe de saúde;

XXI - realizar terapia de reidratação oral e orientar a continuidade do tratamento;

XXII - desempenhar outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO X

### Das Atribuições do Cargo de Procurador do Município

**Art. 70** - Ao Procurador do Município compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, do chefe do Poder Executivo e da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que estes façam parte;

II - prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Poder Executivo, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais;

III - emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;

IV - estudar e minutar leis, decretos, portarias, contratos, termos de compromissos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos;

V - interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;

VI - efetuar cobrança judicial da dívida ativa;

VII - promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;

VIII - assistir a prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;

IX - estudar os processos de transferência ou alienação de bens, em que for interessado o



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

Município, examinando toda a documentação concernente a transação;

X - exarar pareceres em contratos licitações, convênios, sindicâncias e em solicitações das secretarias;

XI - acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências;

XIII - elaborar informações e mandados de segurança promovido contra atos da Administração Pública Municipal;

XIV - responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

XV - prestar atendimento aos contribuintes;

XVI -executar outras tarefas correlatas.

## **SUBSEÇÃO XI**

### **Das Atribuições do Cargo de Assistente Social**

**Art. 71** - Ao Assistente Social compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - elaborar, implementar, executar e avaliar projetos e políticas inerentes ao serviço social em saúde pública;

II - realizar estudos e pesquisas com objetivo de conhecer as características de cada comunidade, a fim de que os programas e ações do serviço social venham ao encontro das necessidades reais da população;

III - conhecer os principais problemas de saúde da população, a fim de discutir, com a equipe multidisciplinar, as ações de saúde que devem ser desenvolvidas, buscando a resolutividade dos problemas;

IV - planejar, avaliar e organizar benefícios e serviços sociais;

V -divulgar os serviços da secretaria municipal de saúde junto à população, incentivando-a usufruir a infraestrutura oferecida;

VI - incentivar a comunidade a interessar-se por questões sanitárias, participando da identificação dos principais problemas e auxiliando definição e execução de ações necessárias para melhor condição de vida e saúde;

VII - incentivar a população a exercer seu direito de cidadania, participando dos programas assistenciais de saúde oferecidos e, conseqüentemente, na participação do controle social;

VIII - participar, ativamente, da equipe multidisciplinar, auxiliando na busca de formas de



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

entrosamento gradativo de toda equipe, na execução de atividades educativas;

IX - executar as demais atividades inerentes ao cargo, zelando por sua segurança e de terceiros, além de conservação manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;

X - cumprir e fazer cumprir o código de ética do assistente social;

XI - participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;

XII - assessorar os órgãos de administração pública direta em matérias de serviço social;

XIII - fazer treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social;

XIV - cumprir as determinações do sistema único de saúde local;

XV - realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social;

XVI - preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais;

XVII - orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares;

XVIII - planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias;

XIX - fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família;

XX - orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, etc;

XXI - pesquisar problemas relacionados com o trabalho;

XXII - prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais;

XIII - prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família;

XIV - responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo;

XV - executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

## SUBSEÇÃO XII

### Das Atribuições do Cargo de Enfermeiro

**Art. 72** - Ao Enfermeiro compete desenvolver atividades relacionadas com:

- I - organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
- II - planejar, organizar, coordenar, executar os serviços de assistência de enfermagem;
- III - prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- VI - realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde;
- V - prevenir e controlar infecções hospitalares; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém-nascido;
- VI - participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- VII - participar de programas de higiene e segurança do trabalho,
- VIII - bem como, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e de contra-referência;
- IX - integrar e participar do Programa de Saúde da Família; e,
- X - desempenhar outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO XIII

### Das Atribuições do Cargo de Farmacêutico

**Art. 73** - Ao Farmacêutico compete desenvolver atividades relacionadas com:

- I - desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas; fiscalização profissional sanitária;
- II - participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa;
- III - participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa;
- IV - elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação;

V - gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos;

VI - atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos;

VII - informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações com medicamentos ou com alimentos ou com produtos ingeridos concomitantemente;

VIII - atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes;

IX - atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde;

X - participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública;

XI - atuar em farmácia clínica;

XII - participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos;

XIII - executar e ou supervisionar análises físico-químicos, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fotoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários;

XIV - atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado;

XV - programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos;

XVI - fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados;

XVII - coordenar, executar e supervisionar atividade específica do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente;

XVIII - executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas;

XIX - assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório,



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

assinando-os, oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante;

XX - participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência;

XXI - participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;

XXII - desempenhar outras tarefas afins.

## **SUBSEÇÃO XVI**

### **Das Atribuições do Cargo de Fisioterapeuta**

**Art. 74** - Ao Fisioterapeuta compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - desenvolver trabalho de planejamento, programação, ordenação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicas que visem saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária;

II - participar da elaboração de diagnóstico, prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano;

III - utilizar-se, isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, fototerápico, aeroterápico, eletroterápico ou sonioterápico, determinando;

a) o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo;

b) a fonte geradora do agente terapêutica, com a indicação de particularidades na utilização da mesma, quando for o caso;

c) a região do corpo do cliente a ser submetido a ação do agente terapeuta;

d) a dosagem da frequência do número de sessões, com a indicação do período de tempo de duração de cada uma; e

e) a técnica a ser utilizada;

IV - utilizar-se, com o emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cárdio-vascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para o desempenho físico do cliente;

V - avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido à fisioterapia;

VI - dirigir os serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas, autárquicos e mistos,



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades;

VII - dar parecer fisioterápico na área cinético-funcional do aparelho motor e respiratório;

VIII - realizar outras atividades inerentes a sua formação curricular universitária;

IX - participar da equipe multidisciplinar na recuperação e reabilitação do cliente;

X - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

## **SUBSEÇÃO XV**

### **Das Atribuições do Cargo de Educador(a) Físico**

**Art. 75** – Ao Educador(a) Físico compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais;

II - Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde;

III - Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;

IV - Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;

V - Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais;

VI - Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço;

VII - Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública;

VIII - Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;

IX - Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;

X - Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

XI - Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas;

XII - Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município;

XIII - Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;

XIV - Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população;

XV - Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social;

XVI - Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude;

XVII - Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes;

XVIII - Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos;

XIX - Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio;

XX - Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana;

XXI - Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade;

XXII - Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto;

XXIII - Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

## SUBSEÇÃO XVI

### Das Atribuições do Cargo de Médico Clínico Geral – ESF

**Art. 76** - Ao Médico Clínico Geral – ESF o compete desenvolver atividades relacionadas com:

- I - executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde;
- II - efetuar os atos médicos para os quais esteja capacitado;
- III - prescrever, orientar e supervisionar a terapêutica indicada, acompanhando a evolução e usando o sistema de referência e contra referência;
- IV - interpretar resultados de exames solicitados;
- V - participar de equipe multidisciplinar;
- VI - manter sempre atualizadas as anotações do prontuário do paciente;
- VII - prescrever a terapia medicamentosa;
- VIII - emitir laudos e pareceres;
- IX - atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade em cada caso;
- X - participar e colaborar no planejamento e execução de programas de saúde;
- XI - participar do programa de saúde da família;
- XII - orientar equipe técnica-assistencial;
- XIII - participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- XIV - zelar por sua própria segurança e de terceiros;
- XV - zelar pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho;
- XVI - participar efetivamente da política de saúde do Município;
- XVII - efetuar atendimento nos serviços próprios do Município e no domicílio de pacientes;
- XVIII - respeitar o código de ética médica; contribuir para a valorização do Sistema Único de Saúde;
- XIX - e, desempenhar outras tarefas afins.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

## SUBSEÇÃO XVII

### Das Atribuições do Cargo de Mecânico

**Art. 77** – Ao Mecânico compete:

I - acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;

II - distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado pela Chefia;

III - supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas;

IV - zelar pela limpeza e arrumação da oficina;

V - orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;

VI - orientar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motoniveladoras, tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas;

VII - realizar a montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos e máquinas;

VIII – realizar a manutenção de motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas;

IX – efetuar reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos;

X – desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

## SUBSEÇÃO XVIII

### Das Atribuições do Cargo de Técnico(a) Desportivo

**Art. 78** - Ao Técnico(a) Desportivo compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - promover a prática da ginástica e de outros exercícios físicos e jogos em geral, nos programas sócio educativos, grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, mulheres e portadores de necessidades especiais, desenvolvendo atividades desportivas e de lazer;

II - orientar a execução das atividades desportivas e sobre a importância de uma alimentação saudável;

III - estudar a capacidade e as necessidades físicas dos usuários;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

- IV - elaborar programas de atividades desportivas;
- V - efetuar testes de avaliação física dos usuários;
- VI - instruir os usuários sobre os exercícios e jogos programados;
- VII - promover e executar certames, campeonatos torneios esportivos e atividades de lazer para a comunidade;
- VIII - elaborar súmulas, preparar regulamentos e regimentos;
- IX - treinar equipes e escolinhas do Município;
- X - organizar a participação do Município em eventos esportivos locais, regionais e estaduais;
- XI - executar outras tarefas afins.

## **SUBSEÇÃO XIX**

### **Das Atribuições do Cargo de Agente de endemias**

**Art. 79** – Ao Agente de endemias compete desenvolver atividades relacionadas com:

- I - Desenvolver ações de coleta e qualificação da informação.
- II - Identificar e informar a ocorrência de agravos de notificação compulsória, eventos adversos e queixa técnica.
- III - Aplicar oportuna e pertinentemente a legislação sanitária para fins de cadastro, monitoramento e fiscalização de produtos, serviços de saúde, ambientes (incluindo o de trabalho) e outros de interesse da saúde.
- IV - Mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana.
- V - Analisar situação de saúde e elaborar plano operacional para o desenvolvimento do trabalho.
- VI - Monitorar, no meio ambiente, fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados).
- VII - Monitorar a qualidade da água para consumo humano em nível local.
- VIII - Monitorar a presença de contaminantes ambientais que interferem na saúde humana em nível local.
- IX - Controlar reservatórios animais de doenças, vetores, animais peçonhentos e artrópodes



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

de importância sanitária.

X - Atuar em situações de surtos de DTAs, zoonoses, arboviroses, ectoparasitoses, articulando fluxos, dinâmica e atribuições dos serviços de vigilância sanitária e epidemiológica.

XI - Monitorar, no meio ambiente, a presença de vetores, animais peçonhentos e outros de importância sanitária.

XII - Atuar na vigilância e no controle de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis.

XIII - Aplicar protocolos referentes à busca ativa de agravos, doenças, eventos adversos e queixa técnica.

XIV - Monitorar a ocorrência de zoonoses em populações animais de interesse para a saúde humana, silvestres, sinantrópicos e reservatórios animais de doenças.

XV - Programar e organizar treinamentos e eventos para a qualificação da equipe de trabalho.

XVI - Orientar pessoas, grupos, setores de prestação de serviços e de produção quanto a ações de promoção da saúde, prevenção e controle de doenças e agravos à saúde.

XVII - Executar ações de educação para a saúde e mobilização social associadas à melhoria da qualidade de vida, à preservação, à proteção e utilização dos bens e recursos ambientais, incluindo os relacionados ao trabalho.

XVIII - Criar e construir meios de informação e de comunicação para a população do território de referência.

XIX - Usar técnicas de negociação e abordagem de pessoas, organizações e grupos.

XX - Integrar equipes de planejamento e programação de ações de proteção e promoção à saúde de grupos referidas ao ambiente e à segurança do trabalho.

## **SUBSEÇÃO XX**

### **Das Atribuições do Cargo de Odontólogo**

**Art. 80** - Ao Odontólogo compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;

II - atestar, no setor de sua atividade profissional, estado mórbido e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

- III - aplicar anestesia local e troncular;
- IV - aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento;
- V - agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais;
- VI - privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados;
- VII - trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares;
- VIII - executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes;
- IX - planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e socioeconômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis;
- X - desenvolver os programas e atividades implantadas pela secretaria municipal da saúde, na área odontológica;
- XI - responsabilizar-se pelas informações prestadas em: fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra-referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela secretaria municipal da saúde na área odontológica;
- XII - participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como, pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho;
- XIII - participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da secretaria municipal de saúde;
- XIV - atender necessidades das unidades sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico;
- XV - desempenhar outras tarefas afins.

## **SUBSEÇÃO XXI**

### **Das Atribuições do Cargo de Agente de Vigilância Sanitária**



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

**Art. 81** – Ao Agente de Vigilância Sanitária compete:

I - identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;

II - identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso Indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;

III - realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;

IV - classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;

V - promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;

VI - participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;

VII - participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);

VIII - realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;

IX - realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;

X - auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;

XI - realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;

XII - participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;

XIII - participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;

XIV - orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

XV - emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;

XVI - executar outras tarefas correlatas.

## **SUBSEÇÃO XXII**

### **Das Atribuições do Cargo de Vigia**

**Art. 82** - São atribuições específicas do Vigia:

- I – executar os serviços de guarda dos prédios público;
- II – executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais;
- III – executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes;
- IV – controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto;
- V – controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- VI – desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

## **SUBSEÇÃO XXIII**

### **Da Atribuições do Operador de Informática**

**Art. 83** - Ao Operador de Informática compete desenvolver atividades relacionadas com:

- I - operar sistemas de computadores e microcomputadores;
- II - monitorar o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos.
- III - assegurar o funcionamento do hardware e do software;
- IV - garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas.
- V - Atender usuários, orientando-os na utilização de hardware e software, inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.
- VI - monitorar disponibilidade de aplicativos;
- VII - otimizar recursos disponíveis;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

- VIII - alimentar equipamentos com suprimentos;
- IX - acionar equipamentos reserva;
- X - checar iluminação de emergência;
- XI - organizar cabeamento;
- XII - assegurar funcionamento de equipamento reserva (standby);
- XIII - transferir arquivos, programas e relatórios;
- XIV - realizar limpezas periódicas em equipamentos;
- XV - conduzir solicitação de suporte;
- XVI - disponibilizar recursos operacionais;
- XVII - sanar pequenas falhas de hardware;
- XVIII - efetuar controle de peças e suprimentos;
- XIX - planejar atendimento ao usuário;
- XX - monitorar recursos de armazenamento de dados;
- XXI - providenciar correção de erros de tarefas;
- XXII - reparar arquivos;
- XXIII - interpretar leitura técnica;
- XXIV - monitorar desempenho de aplicativos;
- XXV - configurar e reconfigurar hardware;
- XXVI - executar checagem inicial de solicitação;
- XXVII - fazer rodízio de mídias;
- XXVIII - verificar temperatura e umidade local;
- XXIX - monitorar recursos de rede;
- XXX - monitorar registros de erros;
- XXXI - administrar schedule (agenda de tarefas);
- XXXII - requisitar manutenção preventiva e corretiva de hardware e software;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

- XXXIII - inicializar e desativar sistemas e aplicativos;
- XXXIV - verificar equipamentos de energia;
- XXXV - sugerir mudanças na disposição de equipamentos;
- XXXVI - checar sistema de detecção de incêndio;
- XXXVII - administrar cronograma de atividades planejadas;
- XXXVIII - verificar acesso lógico do usuário;
- XXXIX - controlar acesso de pessoas não autorizadas;
- XL - administrar processamento de dados;

XLI - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

#### **SUBSEÇÃO XIV**

##### **Das Atribuições do Cargo de Recepcionista**

**Art. 84** - Ao Recepcionista compete desenvolver atividades relacionadas com:

- I - receber visitantes na recepção cumprimentando, dando as boas-vindas, encaminhando e anunciando devidamente cada um;
- II - atender selecionar e encaminhar telefonemas recebidos
- III - receber e separar a correspondência diária
- IV - garantir que a área da recepção esteja arrumada e apresentável, com todo material de escritório necessário (por ex., canetas, formulários e blocos)
- V - fornecer informações básicas e exatas pessoalmente e por telefone/e-mail
- VI - receber, organizar e distribuir diariamente a correspondência/entregas
- VII - manter a segurança do escritório ao seguir procedimentos de segurança e ao controlar o acesso que deve passar pela mesa da recepção (monitorar o livro de ocorrências, emitir crachás de visitante)
- VIII - fazer pedido de material de escritório e manter inventário de estoque
- IX - atualizar agendas e marcar reuniões
- X - fazer reservas de viagens e acomodações, e preparar vouchers



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

XI - manter registros atualizados das despesas e custos do escritório

X - realizar outras obrigações de recepcionista de escritório, tais como cuidar do arquivamento, tirar fotocópias, fazer tarefas de transcrição e enviar fax;

XI – exercer outras atividades correlatas.

## **SUBSEÇÃO XXV**

### **Das Atribuições do Cargo de Gari**

**Art. 85** - Ao Gari o compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - realizar os serviços de coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar; acompanhando o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidas pelo órgão competente;

II - usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros, destinados à proteção individual;

III - operar basculador de container de edifícios, logradouros públicos e outros;

IV - colocar lixo em caminhões apropriados e descarregá-lo nos lugares para tal destinado;

V - obedecer às normas de segurança do trabalho;

IV - executar outras tarefas correlatas.

## **SUBSEÇÃO XVI**

### **Das Atribuições do Cargo de Analista de Recursos Humanos**

**Art. 86** - Ao Analista de Recursos Humanos compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - propor e implementar programas de treinamento e desenvolvimento pessoal;

II - aplicar a avaliação de eficácia de treinamento;

III - analisar implantar políticas e procedimentos de recrutamento e pré-seleção por meio de processos seletivos internos e ou externos;

IV - apresentar a pré-seleção aos responsáveis da área para seleção final;

V - elaborar anúncios de recrutamento para os meios de comunicações;

VI - analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

VII - realizar entrevista de admissão, acompanhamento e desligamento dos funcionários, coletando informações para elaboração de gráficos gerenciais;

VIII - supervisionar o processo de integração do novo servidor ou funcionário à instituição;

IX - realizar pesquisas sobre as tendências na área de remuneração e benefícios, visando subsidiar as definições das políticas de remuneração da instituição;

X - comunicar qualquer irregularidade do setor ao superior;

XI - exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

## **SUBSEÇÃO XVII**

### **Das Atribuições do Cargo de Agente Cadastrador**

**Art. 87** - Ao Agente Cadastrador compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - entrevistar pessoas para coleta de dados;

II - preencher os Formulários do CadÚnico tanto manualmente, quanto no sistema on-line;

III - incluir dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal - CAIXA;

IV - alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais;

V - atender ao público para informações específicas do Programa Bolsa Família;

VI - proceder extração do cadastro das famílias do sistema para assinaturas;

VII - transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado aos municípios;

VIII - contactar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência;

IX - executar outras atribuições afins em consonância com a Política Pública de âmbito Federal, dos programas abrangidos nesta ação municipal.

X - efetuar demais tarefas correlatas a sua função.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

## SUBSEÇÃO XVIII

### Das Atribuições do Cargo de Pedreiro

**Art. 88** - Ao Pedreiro compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado;

II - orientar e acompanhar a execução do cronograma;

III - interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço;

IV - participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas;

V - controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho;

VI - monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem;

VII - acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado;

VIII - solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços;

IX - Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra;

X - participar de programa de treinamento, quando convocado;

XI - zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho;

XII - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

XIII - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

## SUBSEÇÃO XXIX

### Das Atribuições do Cargo de Agente Comunitário de Saúde

**Art. 89** - Ao agente comunitário de saúde compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - atender os moradores de cada casa em todas as questões relacionadas com a saúde, identificar problemas, orientar, encaminhar e acompanhar a realização dos procedimentos



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

necessários a: proteção, promoção, recuperação/reabilitação da saúde das pessoas daquela comunidade;

II - registrar na ficha de cadastro do Sistema de Informação de Atenção Básica - SIAB, informações de cada membro da família a respeito de condições de saúde, situação de moradia e outras informações adicionais;

III - registrar num mapa com objetivo de facilitar o planejamento e desenvolvimento do trabalho, a localização das residências das áreas de risco para a comunidade, assim como dos pontos de referência no dia a dia da comunidade;

IV - Identificar todo lugar ou setor, no território da comunidade, onde existam micros áreas de risco: locais que apresentam algum tipo de perigo para a saúde das pessoas que ali moram, como exemplo: esgoto a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade;

V - realizar visita domiciliar a as famílias de sua micro área no mínimo uma vez por mês;

VI - promover reuniões e encontros com diferentes grupos - com gestantes, mães, pais, adolescentes, idosos, com grupos em situação de risco e com pessoas;

VII - portadoras da mesma doença, incentivando a participação das famílias na discussão do diagnóstico comunitário de saúde, no planejamento de ações e na definição de prioridades;

VIII - identificar crianças em idade escolar que estão fora da escola para serem encaminhadas a rede de ensino público;

IX - promover ações humanitárias e solidárias que interfiram, de forma positiva na melhoria da qualidade de vida da comunidade;

X - exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

### SUBSEÇÃO XXX

#### Das Atribuições do Cargo de Bioquímico

**Art. 90** - Ao Bioquímico compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas;

II - Supervisionar e realizar testes e análises, investigando amostras, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias e outros micro-organismos;

III - promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados;

IV - supervisionar, realizar e analisar dosagens bioquímicas no sangue e outros líquidos corporais;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

V - Inspeccionar e executar análises técnicas hematológicas, fazendo a contagem específica dos elementos do sangue para fornecer diagnósticos da composição sanguínea;

VI - supervisionar e executar análises técnicas sorológicas, verificando as alterações no soro sanguíneo mediante a aplicação de métodos imunológicos, flurimétricos e turbidimétricos;

VII - supervisionar e executar provas bioquímicas de sangue, líquido e outros líquidos corporais, fazendo as dosagens específicas para auxílio diagnóstico;

VIII - promover o controle da requisição e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, preparação e a esterilização de vidros e

IX - utensílios de uso nos laboratórios e farmácias;

X - Promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas;

XI - participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;

XII - supervisionar a apresentação de mapas e balanças periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade;

XIII - proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de substâncias ou produtos utilizados na área de saúde pública;

XIV - realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem a saúde pública;

XV - colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e em estudos toxicológicos;

XVI - examinar e controlar do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer

XVII - produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico,

XVIII - plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde pública;

XIX - participar os exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana;

XX - participar na promoção de atividades de informações e de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde pública;

XXI - desempenhar outras atividades correlatas.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

## SUBSEÇÃO XXXI

### Das Atribuições do Cargo de Eletricista

**Art. 91** - Ao Eletricista compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas da Prefeitura Municipal, utilizando instrumentos próprios para detectar causas de funcionamento inadequado;

II - fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos;

III - realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas;

IV - promover testes de instalações elétricas, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento;

V - fazer a montagem e recuperação de controladores eletromecânicos, quando necessário;

VI - fazer a inspeção nos controladores eletromecânicos, detectando falhas e providenciando reparos;

VII - realizar a implantação e remanejamento de semáforos e componentes (colunas, braços, porta-focos, tubulação e fiação), colocando-os em perfeito funcionamento;

VIII - realizar trabalho de alta precisão utilizando máquinas e equipamentos adequados;

IX - realizar a inspeção, implantação e manutenção do sistema de iluminação, calibragem de relés, reatores de 80 a 400 watts, montagem e desmontagem de controladores eletromecânicos;

X - efetuar a montagem, desmontagem, calibragem e testes de equipamentos energizados;

XI - realizar a substituição de fiação, energizada ou não;

XII - realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental, lavando, lixando, objetivando sua preservação, proteção e prevenção quanto aos riscos de periculosidade;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO XXII

### Das Atribuições do Cargo de Jardineiro

**Art. 92** – Ao Jardineiro compete:

I - executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

II - proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais;

III - limpar e conservar os jardins;

IV - executar serviços de ornamentação em canteiros;

V - preparar a terra, efetuar os tratos necessários;

VI - plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral;

VII - podar árvores, gramas e outras plantas;

VIII - zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc;

IX - aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior;

X - zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;

XI - executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **SUBSEÇÃO XXIII**

#### **Das Atribuições do Cargo de Técnico em Farmácia**

**Art. 93** - Ao Técnico em Farmácia compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - atuar sob supervisão direta do farmacêutico, no recebimento, triagem, armazenamento e dispensação de produtos farmacêuticos;

II - realizar conferência da prescrição de medicamentos orientando o paciente quanto à utilização dos medicamentos, sob a orientação do farmacêutico;

III - participar do trabalho em equipes multiprofissionais de saúde em farmácias públicas municipais, sob a orientação do farmacêutico;

IV - participar do trabalho em equipes multiprofissionais, preparando produtos farmacêuticos e cosméticos sob a orientação do farmacêutico;

V - atuar no processamento e conservação de plantas medicinais e de fitoterápicos e na manipulação e dispensação das preparações, sob a supervisão do farmacêutico;

VI - auxiliar no controle de qualidade de matérias-primas e produtos acabados, sob a orientação do farmacêutico;

VII - operar sistemas de cadastramento de clientes e de fornecedores e documentar procedimentos farmacêuticos;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

- VIII - respeitar as normas legais, e a ética de biossegurança requeridas para a profissão;
- IX - operar equipamentos e acessórios de laboratório, preparar soluções e dosagens em trabalhos experimentais e realizar os principais cálculos referentes às formas e apresentações farmacêuticas;
- X - operar e zelar pelo bom funcionamento e organização do seu espaço de trabalho;
- XI - orientar a população quanto a questões relativas à saúde e higiene, e assistência à saúde;
- XII - atuar com ética, educação, postura e responsabilidade social no atendimento da população;
- XIII - desempenhar outras atividades correlatas.

#### **SUBSEÇÃO XXXIV**

##### **Das Atribuições do Cargo de Auxiliar de Obras e Serviços Pesados**

**Art. 94** - São atribuições do cargo de Auxiliar de Obras e Serviços Pesados:

- I - executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina dos logradouros públicos, roçadeiras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas,
- II - atuar como ajudante de eletricista, pedreiro, carpinteiro, calceteiro, bombeiro hidráulico e operador de máquinas;
- III - executar tarefas de vigilância dos prédios e logradouros públicos;
- V - capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério, preparar as sepulturas, mediante autorização oficial;
- VI - zelar pela manutenção da limpeza pública e das demais dependências;
- VII - carregar, descarregar e transportar material pesado;
- VIII - desempenhar tarefas afins.

#### **SUBSEÇÃO XXXV**

##### **Das Atribuições do Cargo de Motorista de Ambulância**

**Art. 95** - São atribuições do cargo de Motorista de Ambulância:

- I - transportar pacientes e/ ou servidores do município;
- II - auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

los nas macas para o interior de hospitais;

III - dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano;

IV - cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;

V - desempenhar tarefas afins.

### **SUBSEÇÃO XXXVI**

#### **Das Atribuições do Cargo de Brigadista**

**Art. 96** - São atribuições do cargo de Brigadista:

I – quanto ações de prevenção:

- a) analisar dos riscos existentes durante as reuniões da brigada de incêndio;
- b) notificar ao setor competente da empresa ou da edificação das eventuais irregularidades encontradas no tocante a prevenção e proteção contra incêndios;
- c) orientar à população fixa e flutuante;
- d) participar nos exercícios simulados;
- e) conhecer o plano de emergência da edificação.

II – quanto a ações de emergência:

- a) identificar da situação de emergência;
- b) tocar alarme e/ou ordenar abandono de área;
- c) acionar o Corpo de Bombeiros e/ou ajuda externa;
- d) cortar de energia;
- e) prestar primeiros socorros;
- f) combater o princípio de incêndio;
- g) recepcionar e orientar o Corpo de Bombeiros.

III - desempenhar tarefas afins.

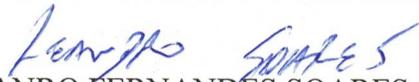
**Art. 97** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

**Art. 98** – Ficam revogadas as Leis Municipais nº **112/00**, de 21/02/2000; Lei nº **120/2001**, de 08/03/2001; Lei nº **153/02**, de 20/02/2002; Lei nº **180/03**, de 08/12/2003 e Lei nº **187-A/04**, de 06/09/2004; lei nº **189/2004** de 12/09/2004, Lei nº **260/2008**, de 17/12/2008 e quaisquer disposições contrárias.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS.** Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de janeiro de 2023.

  
LEANRO FERNANDES SOARES  
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

**ANEXO I À LEI Nº 396/2023 DE 11 DE JANEIRO DE 2023**  
**QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO**  
**CARGOS EM COMISSÃO**

CARGOS	EXIGÊNCIAS TÉCNICAS MÍNIMAS	QUAN - TIDADE	SALÁRIO
<b>01 - GABINETE DO PREFEITO(A)</b>	-	-	-
Chefe do Gabinete do Prefeito(a) Municipal	Alfabetizado, maior de 21 (vinte e um) anos, residente no Município, no exercício dos direitos políticos e reputação ilibada.	01	R\$ 2.000,00
Assessor(a) Especial I	Ensino Médio completo	01	Salário min.
Assessor(a) Especial II	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL</b>	-	<b>03</b>	-

<b>02 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GOVERNO</b>	-	-	-
Secretário(a) Municipal de Administração, Planejamento e Governo	Alfabetizado, maior de 21 (vinte e um) anos, residente no Município, no exercício dos direitos políticos e reputação ilibada.	01	Lei Municipal Específica
Assessor(a) Especial I	Ensino Médio completo	01	Salário min.
Superintendente de Material, Patrimônio e Almoxarifado	Ensino Médio completo	01	R\$ 2.000,00
Superintendente de Recurso Humanos e Gestão de Pessoal	Ensino Médio completo	01	R\$ 2.000,00
Diretor da Junta de Serviço Militar (JSM)	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.700,00
<b>TOTAL</b>	-	<b>05</b>	-

<b>03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	-	-	-
Secretário(a) Municipal de Finanças	Alfabetizado, Maior de 21 (vinte e um) anos, residente no Município, no exercício dos direitos políticos e reputação ilibada.	01	Lei Municipal Específica
Assessor Especial I	Ensino Médio completo	01	Salário min.
Superintendente de Arrecadação e Fiscalização de Tributos e Rendas	Ensino Médio completo	01	R\$ 2.000,00
<b>TOTAL</b>	-	<b>03</b>	-

<b>04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO</b>	-	-	-
Secretário(a) Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	Alfabetizado, Maior de 21 (vinte e um) anos, residente no Município, no exercício dos direitos políticos e reputação ilibada.	01	Lei Municipal Específica
Assessor(a) Especial I	Ensino Médio completo	01	Salário min.
Diretor (a) de Infraestrutura	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.700,00
Gerente de Departamento de Viação e obras Públicas	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.400,00
Gerente de Habitação e Regularização Fundiária	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.400,00
<b>TOTAL</b>	-	<b>05</b>	-



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

<b>05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>			
Secretário(a) Municipal Assistência Social	Alfabetizado, maior de 21 (vinte e um) anos, residente no Município, no exercício dos direitos políticos e reputação ilibada.	01	Lei Municipal Específica
Assessor(a) Especial I	Ensino Médio completo	01	Salário min.
Superintendente de Assistência Social	Ensino Médio completo	01	R\$ 2.000,00
Gerente de Assistência à Criança e Juventude	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.400,00
Gerente de Assistência ao Idoso	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.400,00
Diretor (a) Programas Sociais	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.700,00
Supervisor (a) Programa Primeira Infância	Ensino Médio completo	01	R\$ 2.000,00
Visitador (a) Programa Primeira Infância	Ensino Médio completo	02	Salário min.
<b>TOTAL</b>		<b>09</b>	-

<b>06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
Secretário Municipal de Saúde	Alfabetizado, maior de 21 (vinte e um) anos, residente no Município, no exercício dos direitos políticos e reputação ilibada.	01	Lei Municipal Específica
Assessor Especial I	Ensino Médio completo	01	Salário min.
Superintendente de Saúde da Família	Ensino Médio completo	01	R\$ 2.000,00
Diretor(a) da Atenção Básica	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.700,00
Gerente de Saúde Bucal	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.400,00
Gerente da Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem ou Curso Superior Bacharelado em Enfermagem	01	R\$ 1.400,00
Gerente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.400,00
<b>TOTAL</b>		<b>07</b>	-

<b>07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, LAZER E ESPORTE</b>			
Secretário(a) Municipal de Juventude, Lazer e Esporte	Alfabetizado, maior de 21 (vinte e um) anos, residente no Município, no exercício dos direitos políticos e reputação ilibada.	01	Lei Municipal Específica
Assessor(a) Especial I	Ensino Médio completo	01	Salário min.
Diretor de Lazer e Esporte	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.800,00
Gerente de Juventude	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.400,00
<b>TOTAL</b>		<b>04</b>	-

<b>08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>			
Secretário(a) Municipal de Agricultura	Alfabetizado, maior de 21 (vinte e um) anos, residente no Município, no exercício dos direitos políticos e reputação ilibada.	01	Lei Municipal Específica
Assessor(a) Especial I	Ensino Médio completo	01	Salário min.
Gerente De Agricultura	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.400,00
<b>TOTAL</b>		<b>03</b>	-



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

<b>09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO</b>			
Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente e Turismo	Alfabetizado, maior de 21 (vinte e um) anos, residente no Município, no exercício dos direitos políticos e reputação ilibada.	01	Lei Municipal Específica
Assessor(a) Especial I	Ensino Médio completo	01	Salário min.
Superintendente de Meio Ambiente e Turismo	Ensino Médio completo	01	R\$ 2.000,00
Diretor de Serviços de Limpeza Urbana	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.700,00
Gerente de Meio Ambiente	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.400,00
Gerente de Turismo	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.400,00
<b>TOTAL</b>		<b>06</b>	-

<b>10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES</b>			
Secretário(a) Municipal de segurança, trânsito e transportes	Alfabetizado, maior de 21 (vinte e um) anos, residente no Município, no exercício dos direitos políticos e reputação ilibada.	01	Lei Municipal Específica
Assessor(a) Especial I	Ensino Médio completo	01	Salário min.
Diretor de Transporte	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.700,00
Gerente de Manutenção da Frota de Veículos, Máquinas e Equipamentos	Ensino Médio completo	01	R\$ 1.400,00
<b>TOTAL</b>		<b>04</b>	-

<b>11 - CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL</b>			
Controlador(a)-Geral do Município	Ensino Superior completo em qualquer área, Idade superior a 21 (vinte e um) anos, residente no Município, no exercício dos direitos políticos e reputação ilibada.	01	Lei Municipal Específica
Assessor(a) Especial I	Ensino Médio completo	01	Salário min.
Superintendente de Controle Interno	Ensino Médio completo	01	R\$ 2.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>03</b>	-



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

**ANEXO II À LEI Nº 396/2023 DE 11 DE JANEIRO DE 2023**  
**QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO**  
**CARGOS EFETIVOS**

CARGOS	EXIGÊNCIAS TÉCNICAS MÍNIMAS	QUANTIDADE	SALÁRIO
<b>01 - GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL</b>	-	-	-
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	NÍVEL I - Elementar	01	Salário min.
Assistente Administrativo	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	01	R\$ 1.500,00
Motorista Categoria "B"	NÍVEL I – Elementar e Carteira Nacional de Habilitação – categoria "B"	02	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL</b>		<b>04</b>	-

<b>02 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GOVERNO</b>	-	-	-
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	NÍVEL I - Elementar	04	Salário min.
Assistente Administrativo	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	06	R\$ 1.500,00
Operador(a) de Informática	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	01	R\$ 1.500,00
Recepcionista	NÍVEL I - Elementar	01	Salário min.
Vigia	NÍVEL I - Elementar	04	Salário min.
Auxiliar Administrativo	NÍVEL III – Auxiliar	01	Salário min.
Analista de Recursos Humanos	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	01	Salário min.
Motorista categoria "B"	NÍVEL I – Elementar e Carteira Nacional de Habilitação – categoria "B"	06	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL</b>	-	<b>24</b>	-

<b>03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	-	-	-
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	NÍVEL I - Elementar	02	Salário min.
Assistente Administrativo	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	02	R\$ 1.500,00
Operador(a) de Informática	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	01	R\$ 1.500,00
Motorista categoria "B"	NÍVEL I – Elementar e Carteira Nacional de Habilitação – categoria "B"	01	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL</b>	-	<b>06</b>	-

<b>04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO</b>	-	-	-
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	NÍVEL I - Elementar	10	Salário min.
Assistente Administrativo	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	02	R\$ 1.500,00
Eletricista	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	02	Salário min.
Pedreiro(a)	NÍVEL II – Elementar	10	R\$ 1.400,00
Auxiliar de Obras e Serviços Pesados	NÍVEL I - Elementar	05	Salário min.
<b>TOTAL</b>	-	<b>29</b>	-



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

<b>05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	NÍVEL I - Elementar	10	Salário min.
Assistente Administrativo	NÍVEL IV - Ensino Médio completo	03	R\$ 1.500,00
Operador(a) de Informática	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	01	R\$ 1.500,00
Recepcionista	NÍVEL I - Elementar	02	Salário min.
Assistente Social	NÍVEL V - Curso Superior Bacharelado em Assistência Social	01	R\$ 1.700,00
Agente Cadastrador	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	02	Salário min.
Motorista Categoria "B"	NÍVEL I – Elementar e Carteira Nacional de Habilitação – categoria "B"	02	R\$ 1.500,00
Educador(a) Social	NÍVEL IV - Ensino Médio completo	02	Salário min.
<b>TOTAL</b>	-	<b>23</b>	-

<b>06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	NÍVEL I - Elementar	10	Salário min.
Assistente Administrativo	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	03	R\$ 1.500,00
Auxiliar Administrativo	NÍVEL III – Auxiliar	01	Salário min.
Operador(a) de Informática	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	01	R\$ 1.500,00
Recepcionista	NÍVEL I - Elementar	01	Salário min.
Agente Comunitário de Saúde	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	16	R\$ 2.424,00
Agente de Vigilância Sanitária	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	04	Salário min.
Odontólogo(a)	NÍVEL V - Curso Superior Bacharelado em Odontologia	02	R\$ 4.000,00
Fisioterapeuta	NÍVEL V - Curso Superior Bacharelado em Fisioterapia	01	R\$ 2.800,00
Bioquímico(a)	NÍVEL V - Curso Superior Bacharelado em Bioquímica	01	R\$ 2.200,00
Educador(a) Físico	NÍVEL V - Curso em Superior Bacharelado Educação Física	01	R\$ 2.800,00
Técnico(a) em Enfermagem	NÍVEL IV - Curso Técnico em Enfermagem	15	R\$ 1.500,00
Auxiliar em Saúde Bucal	NÍVEL II – Elementar	01	R\$ 1.500,00
Farmacêutico(a)	NÍVEL V - Curso Superior Bacharelado em Farmácia	01	R\$ 4.000,00
Técnico(a) em Farmácia	NÍVEL IV- Curso Técnico em Farmácia	01	Salário min.
Agentes de endemias	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	02	R\$ 2.424,00
Enfermeiro(a)	NÍVEL V - Curso Superior Bacharelado em Enfermagem e registro no COREN.	04	R\$ 2.500,00
Médico(a) Clínico(a) Geral – PSF	NÍVEL V - Curso Superior Bacharelado em Medicina e registro no CRM	02	R\$ 7.300,00
Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	01	Salário min.
Assistente Social	NÍVEL V - Curso Superior Bacharelado em Assistência Social	01	R\$ 1.700,00
Motorista de Ambulância	NÍVEL I - Elementar e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "D" e curso de primeiros socorros.	05	R\$ 1.800,00
Motorista Categoria "B"	NÍVEL I – Elementar e Carteira Nacional de Habilitação – categoria "B"	10	R\$ 1.500,00
Vigia	NÍVEL I - Elementar	04	Salário min.
<b>TOTAL</b>	-	<b>88</b>	-



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO TOCANTINS

<b>07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, LAZER E ESPORTE</b>	-	-	-
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	NÍVEL I - Elementar	01	Salário min.
Assistente Administrativo	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	01	R\$ 1.500,00
Técnico(a) Desportivo	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	02	Salário min.
<b>TOTAL</b>	-	<b>04</b>	-

<b>08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	-	-	-
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	NÍVEL I - Elementar	11	Salário min.
Assistente Administrativo	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	01	R\$ 1.500,00
Operador(a) de Máquinas Leves	NÍVEL II – Elementar, Carteira de Habilitação D	10	R\$ 1.500,00
Motorista Categoria C	NÍVEL II – Elementar, Carteira de Habilitação C	10	R\$ 1.800,00
Motorista Categoria D	NÍVEL II – Elementar, Carteira de Habilitação D	10	R\$ 1.800,00
<b>TOTAL</b>	-	<b>42</b>	-

<b>09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO</b>	-	-	-
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	NÍVEL I - Elementar	01	Salário min.
Assistente Administrativo	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	01	R\$ 1.500,00
Gari	NÍVEL I - Elementar	15	Salário min.
Brigadista	NÍVEL I - Elementar	10	Salário min.
Jardineiro	NÍVEL I - Elementar	06	Salário min.
<b>TOTAL</b>	-	<b>33</b>	-

<b>10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES</b>	-	-	-
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	NÍVEL I - Elementar	05	Salário min.
Assistente Administrativo	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	05	R\$ 1.500,00
Operador (a) de Máquinas Pesadas	NÍVEL II – Elementar, Carteira de Habilitação D	10	R\$ 1.800,00
Mecânico	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	02	R\$ 1.400,00
Motorista Categoria “C”	NÍVEL II – Elementar, Carteira de Habilitação C	10	R\$ 1.800,00
Motorista Categoria “D”	NÍVEL II – Elementar, Carteira de Habilitação D	10	R\$ 1.800,00
Motorista categoria “B”	NÍVEL I – Elementar e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”	10	R\$ 1.500,00
Vigia	NÍVEL I - Elementar	04	Salário min.
<b>TOTAL</b>	-	<b>56</b>	-

<b>11 - CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL - CGM</b>	-	-	-
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	NÍVEL I - Elementar	01	Salário min.
Assistente Administrativo	NÍVEL IV- Ensino Médio completo	01	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL</b>	-	<b>02</b>	-