



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE COUTO MAGALHÃES-TO

Código 8532024881

QUARTA, 27 DE NOVEMBRO DE 2024

ANO III

EDIÇÃO Nº 853

PREFEITURA DE COUTO MAGALHÃES-TO

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000
Couto Magalhães-TO

Júlio César Ramos Brasil
Prefeito Municipal

- ✓ Diário Oficial Assinado Eletronicamente.
- ✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço

<https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/diariooficial> por meio do código de verificação ou QR Code.

SUMÁRIO

► Gabinete do Prefeito	2
PORTARIA Nº. 124, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024.	2
DECRETO Nº. 32, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024	3
Lei Municipal nº 331, de 21 de novembro de 2024.	4
Lei Municipal n.º 332, de 21 de novembro 2024.	26
LEI MUNICIPAL Nº 333, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.	27
LEI MUNICIPAL Nº 334, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.	31
LEI MUNICIPAL Nº 335, DE 25 DE NOVEMBRO 2024.	32
► Secretaria Municipal de Educação e Cultura	48
EXTRATO DA ATA Nº 13/2024	48

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

8532024881

3699183760732500618

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 124, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre designação e nomeação de servidor para atuar na função de responsável autorizado junto ao SICAP-AP (Recursos Humanos) do TCE/TO no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social de Couto Magalhães/TO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no Art.18-E, inciso II, alíneas a e b, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando a necessidade de nomeação e designação de servidor para atuar na função de responsável autorizado junto ao SICAP-LCO e SICAP-AP junto ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins - TCE/TO.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear o servidor TARCÍSO CORREIA DE VASCONCELOS, para desempenhar a função de responsável autorizado para informar todas as áreas do SICAP-AP (Recursos Humanos) junto Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, sem qualquer remuneração complementar, no âmbito do Regime próprio de Previdência Social de Couto Magalhães.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Couto Magalhães/TO, aos 25 de novembro de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Júlio César Ramos Brasil

Prefeito Municipal



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-4d5725-27112024122035**

3699183760732500618

DECRETO Nº. 32, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

“APROVA DESMEMBRAMENTO DE TERRENO URBANO, LOTE 01 QD. 07, SETOR BRASIL, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe confere o Art.18, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o desmembramento de uma área de terreno urbano na cidade de Couto Magalhães, com área total de 437 m² (Quatrocentos e trinta e sete metros quadrados), da quadra 07, Lote 01, dando origem aos lotes de numeração 01A e 01B, conforme memoriais descritivos, devidamente anotado na ART. nº. TO20240535082, de responsabilidade técnica do engenheiro civil, o Senhor Mateus Sousa Nogueira do Nascimento, registro nº 242277160-2.

Art. 2º. O desmembramento do imóvel de que trata este Decreto, será submetido ao registro imobiliário no prazo de 180 (cento e oitenta dias), sob pena de caducidade de aprovação, conforme disposto no artigo da Lei Federal nº. 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 3º. Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Couto Magalhães/TO, 25 de Novembro de 2024.

Júlio César Ramos Brasil

Prefeito Municipal



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-ecb6b8-27112024122155**

Lei Municipal nº 331, de 21 de novembro de 2024.

Dispõe sobre às diretrizes gerais do Município de Couto de Magalhães, para elaboração da Lei Orçamentaria Anual do exercício financeiro de 2025 (ANO REFERÊNCIA DE 2024) e da outras providencias.

O Povo do Município de COUTO DE MAGALHÃES - Estado do Tocantins, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova, e eu, Prefeito Municipal em cumprimento ao Mandamento Constitucional, estabelecido no §2º do Art. 165 da Constituição Federal, em combinação com a Lei Complementar nº 101/2000 de 04/05/2000, sanciono a seguinte LEI:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Observar-se-ão, quando da feitura da Lei, de meios a vigor a partir de 1º de janeiro de 2025 e para todo o exercício financeiro, as Diretrizes orçamentárias estatuídas na presente Lei, por mandamento do §2º do Art. 165 da Constituição da República, bem assim como da Lei Orgânica do Município, em combinação com a Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, compreendendo:

- I - Orientação à elaboração da Proposta Orçamentária;
- II - Diretrizes das receitas; e
- III - Diretrizes das despesas;

Parágrafo Único - As estimativas das receitas e das despesas do Município, sua Administração Direta, obedecerão aos ditames contidos na Constituição da República, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Orgânica do Município de COUTO DE MAGALHÃES, na Lei Federal n.º 4.320/64 e alterações posteriores, inclusive as normatizações emanadas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado e, ainda, aos princípios contábeis geralmente aceitos.

Art. 2º - As diretrizes fixadas por esta Lei têm a finalidade precípua de permitir que a administração pública municipal, possa continuar suas ações, visando promover o equilíbrio das finanças públicas, ao mesmo tempo possibilitando a formação de poupança interna para aplicação em investimentos, programas sociais e demais ações.

Parágrafo Único - O equilíbrio das finanças e a formação de poupança interna deverão ser alcançados através de ajuste fiscal, destacando-se, neste, as seguintes medidas.

I - Incremento da Arrecadação:

a) Aumento real da arrecadação tributária municipal;

Inscrição e Recebimento da dívida ativa tributária municipal.

II - Controle de Despesa:

a) Redução de despesa com custeio administrativo e operacional;

Rígido controle das despesas com pessoal e encargos sociais;

Execução de investimentos dentro da capacidade de desembolso do município e;

Concurso Público para equilíbrio do RPPS dos servidores do município.

Art.3º - As unidades orçamentárias, quando da elaboração de suas propostas parciais, deverão atender à

estrutura orçamentária e às determinações emanadas pelos setores competentes da área, conforme detalhamento abaixo:

PODER LEGISLATIVO:

Câmara Municipal

PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

Departamento de Controle Interno - Controladoria

Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Secretaria Municipal de Transportes

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento

Fundo Municipal de Saúde - Secretaria Municipal de Saúde.

Fundo Municipal de Assistência Social - Secretaria Municipal de Assistência Social.

Fundo Municipal de Educação - Secretaria Municipal de Educação.

Reserva de Contingência

AUTARQUIA

Regime Próprio de Previdência Social - RPPSCM

Art. 4º - A Lei Orçamentária anual compreenderá:

I - O Orçamento Fiscal e;

II - O Orçamento da Seguridade Social.

Art. 5º - Na estimativa das receitas serão considerados os efeitos das modificações na legislação tributária, que serão objeto de projetos de lei a serem encaminhados à Câmara Municipal antes do encerramento do atual exercício financeiro.

Art. 6º - As atividades e projetos para efeito desta Lei serão assim definidos:

a) ATIVIDADES OPERACIONAIS - São aquelas destinadas ao apoio da organização, ou seja, as que obrigam as atividades de orçamento, contabilidade, administração de pessoal, almoxarifado, planejamento e outras afins, bem assim como as demais relacionadas com a execução das atividades fim do setor público.

b) PROJETOS DE APERFEIÇOAMENTO - São os que objetivam melhorar a produção de bens e a prestação de serviços, através do desenvolvimento de projetos destinados basicamente à modernização administrativa, tecnológica e gerencial do setor público.

c) PROJETOS DE AMPLIAÇÃO, REFORMA E CONSTRUÇÃO - São os que visam incrementar a capacidade instalada pelo Poder Público, seja ela relacionada com os bens do próprio Setor Público, ou com os de uso comum da comunidade em geral, ou ainda com os de setores produtivos.

d) PROJETOS DE DESAPROPRIAÇÃO - São aqueles que sejam necessários à Administração realizar em prol de melhorias, expansão urbana e preservação histórica que sejam da competência do Município.

e) PROJETOS DE EXPANSÃO DOS SERVIÇOS - São os que visam expandir a capacidade de prestação de serviços sem que isto implique na execução de obras.

Parágrafo Único - O Programa de Trabalho, a que se refere o presente artigo, deverá ser identificado, no mínimo, ao nível de função e subfunção, natureza da despesa, projeto atividades e elementos a que deverá acorrer na realização de sua execução, nos termos da alínea "c", do inciso II, do art. 52, da Lei Complementar nº 101/2000, bem assim do Plano de Classificação Funcional Programática, conforme dispõe a Lei nº 4320/64.

Art. 7º - A proposta parcial das necessidades da Câmara Municipal será encaminhada ao Executivo, tempestivamente, a fim de ser compatibilizada no orçamento geral do município.

Parágrafo Único - O Presidente da Câmara Municipal deverá comunicar ao Chefe do Poder Executivo, as eventuais alterações do seu orçamento para que se proceda aos necessários ajustes no orçamento geral.

CAPÍTULO II

Do Orçamento Fiscal

Art. 8º - O Orçamento Fiscal abrangerá os Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta.

Art. 9º - Na elaboração do Orçamento Fiscal serão observadas as diretrizes específicas de que trata este Capítulo.

Art. 10º - Na fixação das despesas serão observadas as prioridades e metas constantes do anexo desta Lei.

Art. 11 - A proposta orçamentária alocará recursos específicos para os Poderes: Executivo, Legislativo e para os seus órgãos, nos termos das Leis que regem a Administração Pública.

CAPÍTULO III

Do Orçamento da Seguridade Social de Couto Magalhães

Art. 12 - O Orçamento da Seguridade Social abrangerá os órgãos e unidades orçamentárias, inclusive fundos, fundações, autarquias e empresas públicas que atuem nas áreas de saúde, educação, previdência e assistência social.

Art. 13 - Na elaboração do Orçamento da Seguridade Social serão observadas as diretrizes específicas de que trata esta Lei.

Art. 14 - Os órgãos e as unidades orçamentárias com atribuições relativas à saúde, inclusive saneamento básico, previdenciária e assistência social, deverão compor o orçamento da seguridade social, no qual suas despesas às prioridades e metas constantes do Anexo desta Lei.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais

Art. 15 - Na Lei Orçamentária anual para o exercício de 2025, a discriminação da despesa, para os Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, far-se-á o seguinte desdobramento:

a) DESPESAS CORRENTES

I - Despesas de Custeio

II - Transferências Correntes

b) DESPESAS DE CAPITAL

I- Investimentos

II - Inversões Financeiras

III - Transferências de Capital

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo, publicará, junto com a Lei Orçamentária, os Quadros de Detalhamento da Despesa, especificando, por projetos e atividades, os elementos de despesas e respectivos desdobramentos e respectivos valores.

Art. 17 - A lei Orçamentária Anual autorizará o poder Executivo, nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir Créditos Adicionais, de natureza suplementar, até o limite de 90% (noventa por cento) do valor total da despesa fixada na própria Lei, utilizando, como recursos, a anulação de dotações do próprio orçamento, bem assim excesso de arrecadação do exercício, realizado e projetado, como também o superávit financeiro, se houver, do exercício anterior até o limite de 100%.

Parágrafo Único - O Poder Executivo fica autorizado a utilizar saldos orçamentários, que por ventura ocorrer abertura de Créditos Especiais no decorrer do exercício que não esteja previsto no orçamento anual.

II - Das receitas obedecendo aos dispositivos do art. 2º, § 1º da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964;

III - o da natureza da despesa para cada órgão e;

IV - o da despesa por fonte de recurso para cada órgão.

Parágrafo Único - As propostas modificativas no projeto de Lei Orçamentário, bem como nos projetos de créditos adicionais, serão apresentadas com as formas, os níveis de detalhamento, os demonstrativos e as informações estabelecidas para o orçamento, nesta lei, especialmente no parágrafo anterior deste artigo.

Art. 18 - Constará no Projeto de Lei Orçamentária, dotações específicas de transferência de recursos para entidades de assistência social e educacional, cumprindo normas previstas na Lei Federal 4.320/64 e demais Legislações pertinentes.

Art. 19 - A elaboração do projeto a aprovação e a execução da Lei Orçamentária a ser executada em 2025, deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como levar em conta a obtenção dos resultados previstos nas metas fiscais.

Art. 20 - No exercício financeiro de 2025, as despesas com pessoal: ativo e inativo e agentes políticos, do Poder Legislativo e Executivo, observarão os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 21 - Considera-se como receita corrente líquida: o somatório dos recursos ordinários do Tesouro Municipal, proveniente de receitas tributárias de contribuições, patrimoniais, agropecuárias, industriais, serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes.

Art. 22 - As emendas ao projeto de Lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem, serão admitidas desde que:

I - Sejam compatíveis com o Plano Plurianual e com a presente Lei;

II - Indiquem os recursos necessários admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidem sobre:

Dotação para pessoal e seus encargos;

Transferências da União, Estados, Convênios, Operações de Créditos, Contratos, Acordos, Ajustes e Instrumentos similares desde que vinculados à programação específica;

c) Despesas referentes à vinculação constitucionais.

Parágrafo Único - Não serão admitidas emendas cujos valores se mostrem incompatíveis e insuficientes à cobertura das atividades, projetos, metas ou despesas que se pretenda alcançar e desenvolver.

Art. 23 - Caso seja necessária à limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais desta Lei, essas serão feitas de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para atendimento de outras despesas correntes, investimentos e inversões financeiras de cada poder, executadas as transferências e vinculações constitucionais.

Art. 24 - Todas as receitas realizadas pelos órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscais e da seguridade social, inclusive as diretamente arrecadadas e de convênios, serão devidamente classificadas e contabilizadas através do sistema informatizado de programação e execução orçamentária e financeira do município, no mês em que ocorrer o respectivo ingresso.

Art. 25 - São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

Art. 26 - As unidades responsáveis pela execução dos créditos orçamentários e adicionais aprovados processarão o empenho da despesa, observados os limites fixados para cada categoria de programação e respectivos grupos de despesas, fontes de recursos, modalidades de aplicação, especificando o elemento de despesa.

Art. 27 - As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização do Poder Concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetos para os quais receberam os recursos.

Art. 28 - O Poder Executivo adotará, durante o exercício financeiro de 2025, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da Lei Orçamentária.

Art. 29 - Na hipótese do Projeto de Lei Orçamentária Anual não ter sido devolvido para sanção até 31 de dezembro de 2024, serão considerados como aprovados sem ressalvas, podendo o Chefe do Poder Executivo sancioná-los com fundamento no presente artigo.

Art. 30 - O projeto de lei orçamentária do município, para o exercício de 2025, será encaminhado à câmara municipal antes de encerramento do corrente exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento de sessão legislativa.

Art. 31 - Fica autorizado os ordenadores de despesas inclusive os chefes do Executivo e Legislativo com base na Lei 10.028 no seu Art. 359-F, proceder no final de cada exercício financeiro o cancelamento dos Restos a Pagar que não tenham disponibilidades financeiras suficientes para suas quitações através de Decreto Municipal.

Art. 32 - As despesas com pessoal e encargos sociais, ou concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a

3699183760732500618

admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, só poderá ter aumento real em relação ao crescimento efetivo das receitas correntes, desde que respeitem o limite estabelecido no art. 71, da Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000.

Art. 33 - O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º, do Art. 153 e nos Art. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior.

I - 7% (sete) por cento da receita efetivamente arrecadada pelo Município de Couto Magalhães - TO, no exercício, conforme estabelece o artigo 2º da emenda constitucional n. de 23 de setembro de 2009, que alterou a redação dada ao artigo 29-A da Constituição Federal.

Art. 34 - Os gastos com pessoal do poder legislativo devem obedecer ao fixado na Constituição Federal nos artigos 29 e 29A bem como, a Lei complementar 101/00 e a Legislação municipal não podendo ultrapassar os seguintes índices.

I - A Câmara Municipal não poderá gastar mais de 70% (setenta por cento) de suas Transferências Recebidas com folha de pagamento, incluído o gasto com subsídio de seus vereadores;

II - O Poder Legislativo e suas autarquias não poderão gastar com pessoal mais de 6% (seis por cento) da receita corrente líquida em cada período de apuração.

Art. 35 - Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias destinadas ao Poder Legislativo, serão repassadas pelo Poder Executivo na conformidade com a Legislação em vigor, nos limites da receita efetivamente arrecadada no exercício de 2024, até o dia 20 de cada mês do exercício de 2025.

Parágrafo único - O percentual destinado ao Poder Legislativo será definitivo em comum acordo entre os Poderes desde que obedçam ao disposto na Legislação em vigor em especial o inciso I a IV do artigo 29-A da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 25, de 14/02/2000).

Art. 36 - O Município aplicará 25% (vinte e cinco por cento), no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 37 - O Município aplicará no mínimo 15% (quinze por cento) do total da Receita Corrente Líquida na área da saúde, em conformidade com ADCT 77 da CF.

Art. 38 - É vedada a aplicação da Receita de Capital derivada da alienação de bens integrantes do patrimônio público, na realização de despesas correntes.

Art. 39 - Os ordenadores de despesas inclusive o Presidente da Câmara Municipal poderá abrir créditos adicionais, suplementares e especiais, com recursos provenientes de anulação nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, desde que tanto a dotação suplementada, quanto a anulada integrem a sua função de governo.

Parágrafo Único - O Presidente da Câmara Municipal deverá comunicar ao Chefe do Poder Executivo, as eventuais alterações do seu orçamento para que se proceda aos necessários ajustes no orçamento geral;

Art. 40 - Esta lei entrará em vigor a partir do dia 01 (primeiro) de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário, para que curtam todos os seus Jurídicos e Legais efeitos e para que produza os resultados de mister para os fins de Direito.

Gabinete do Prefeito Municipal de Couto Magalhães (TO), Estado do Tocantins, aos 21 dias do mês de novembro de 2024.

Júlio César Ramos Brasil

Prefeito Municipal

LDO

ANEXO I

PROGRAMAS E METAS DAS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO DE 2025.

1. PODER LEGISLATIVO

Diretrizes Específicas:

Prosseguir com as ações pertinentes à Câmara Municipal, com o objetivo de adequá-la ao seu bom e regular funcionamento, visando melhorar o atendimento a sociedade Coutoense;

Viabilizar a reforma e ampliação do espaço físico do Prédio da Câmara Municipal;

Viabilizar a aquisição de equipamentos permanentes para aperfeiçoar as ações desenvolvidas;

Viabilizar capacitação de servidores e vereadores desta Casa de Leis e;

Viabilizar aquisição de veículo.

2 - GABINETE DO PREFEITO

Diretrizes Específicas:

1 - Promover a organização da agenda do Prefeito;

2 - Proceder, um efetivo assessoramento ao Prefeito em assuntos multidisciplinares por ele especificados;

Proceder à coordenação da participação das Secretarias Municipais e dos demais órgãos do Município no que diz respeito ao exame das leis votadas pelo Poder Legislativo Municipal e submetidas a sanção do Prefeito Municipal, bem como responsabilidade pela redação das razões de veto;

4 - Dar representação civil do Prefeito do Município;

5 - Promover relações públicas, cerimoniais e administração do Paço Municipal;

6 - Promover audiências e recepção de petições, reclamações, representações, denúncias ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou entidades públicas integrantes da administração pública municipal;

7 - Estabelecer o máximo de empenho no sentido de que qualquer pessoa seja bem recebida e atendida em todas as repartições da administração pública municipal e, no caso de queixa de mau recebimento ou atendimento, apuração do fato e, se constatada sua veracidade, acionamento das autoridades competentes e para a devida punição do responsável comunicando-a ao queixoso;

8 - Dar assistência ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais e, em especial, nos assuntos referentes à administração Pública Municipal;

9 - Recolher os encargos sociais de outros RPPS (ENCARGOS DE PESSOAL REQUISITADO DE OUTRO ENTE PÚBLICO) descontados em folha;

10 - Fica o Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal para substituir os titulares das pastas de Secretários Municipais em suas faltas e/ou impedimentos;

11 - Viabilizar a aquisição de equipamentos para dar suporte às ações desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito e Vice - Prefeito;

12 - Aquisição de Veículo para dar assistência ao Gabinete do Prefeito.

13 - Defender o patrimônio do Município e da Fazenda Pública, inclusive quanto à dívida ativa;

14 - Representar os interesses do município junto ao contencioso administrativo;

15 - Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo;

16 - Patrocinar medidas judiciais ou administrativas no interesse do regular;

17 - Intermediar a relação do Chefe do Poder Executivo e de seus assessores com a imprensa e;

18 - Dar assistência ao Prefeito Municipal no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente particular.

03 - DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Diretrizes Específicas

Subsidiar e orientar a administração geral do Município pelo prefeito como também a gestão pública a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação dos recursos municipais;

Avaliar os atos e fatos contábeis, a priori, a posteriori ou concomitantemente à sua realização, sobre eles emitindo parecer com caráter liberatório ou restritivo, o qual ficará sujeito a cumprimento efetivo por parte do responsável;

Interagir com os Setores de Finanças e de Contabilidade, como órgãos centrais do Sistema, aos quais devem convergir os dados financeiros, orçamentos e patrimoniais de cada Secretaria, cabendo-lhes formalizar os seus registros e controle e gerar os demonstrativos correspondentes, submetendo-os crivo do Controle Interno;

Apreciar os fatos jurídicos que importem em repercussão patrimonial, ou que digam respeito à situação funcional, administrativos ou financeiros, notadamente os que coloquem em risco a adequação financeira ou orçamentária frente às exigências legais;

Recomendar e Emanar determinações às unidades administrativas das Secretarias Municipais quanto a seu funcionamento;

Assegurar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários, principalmente no tocante às normas e metas estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de

3699183760732500618

recursos públicos por entidades de direito privado;

Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais e;

Acompanhar o efetivo cumprimento da aplicação dos recursos na saúde e na educação, segundo as exigências das normas legais.

Acompanhar a execução orçamentária, controle interno e auditoria, da administração direta e indireta;

Efetivar e acompanhar as compras, licitações, contratações de serviços e suprimentos e;

Acompanhar e auditar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios.

4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CULTURA E TURISMO.

Diretrizes Específicas

1 - Incentivar a instalação de indústrias no município com a Implantação do Setor Industrial na cidade;

2 - Estabelecer uma política comercial para incentivar o crescimento do comércio no município, gerando com isso, mais impostos que serão aplicados em benefício para a população;

Promover uma política no sentido de promover a expansão do comércio local trazendo assim novos investidores para o município.

Dar continuidade à política de administração de pessoal civil, definindo metas, programas de trabalho, diretrizes e prioridades relativas a cargos, salários, direitos, vantagens e deveres dos servidores;

Garantir o funcionamento normal dos órgãos da administração pública municipal com racional sistema de transportes, adequada aquisição e distribuição de material de consumo;

Modernizar e informatizar a administração pública municipal, visando melhor aperfeiçoamento em áreas específicas de atuação, buscando-se a valorização de tais recursos e a elevação de seu nível de desempenho;

Incentivar a avaliação de desempenho dos servidores através do sistema de auditoria, visando melhorar o servidor no desempenho de suas funções;

Implantação do Sistema Municipal de Planejamento;

Realizar levantamento de dados que demonstre a realidade socioeconômica do município com a finalidade de completar e atualizar as informações disponíveis para o planejamento governamental e;

Promover a manutenção dos serviços de telecomunicações da administração municipal.

Centralizar o processamento de dados e informações em geral da administração, recursos e ações de informática;

Prestar orientação normativa e metodológica às Secretarias e órgãos do Município na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias;

Acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos;

Administrar o patrimônio e a folha de pagamento dos servidores;

Adotar políticas de treinamento de pessoal, administração de cargos, funções e salários e regime disciplinar;

Manter o banco de dados de recursos humanos;

Manter o banco de dados das compras, patrimônio e almoxarifado;

Promover o planejamento e implementação dos programas e ações de modernização administrativa;

Fazer as progressões horizontais e verticais dos servidores;

Manutenção da sala do empreendedor;

Elabora o planejamento para definições de ações a serem executadas, com ênfase a elaboração da proposta orçamentaria;

Manutenção do programa Mutirão da Cidadania;

Coordenar a elaboração das propostas da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Plano Plurianual de Investimentos - PPA e Lei Orçamentária Anual - LOA juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças;

Potencializar em parcerias com órgãos governamentais e do terceiro Setor, promovendo palestras, oficinas, workshops e demais projetos que possam trazer aos nossos municípios qualificação técnica em capacitações;

Desenvolver projeto para adotar que as compras governamentais de produtos das micro e pequenas empresas regulares estabelecidas no município em até 25% do volume de compras da prefeitura, sejam priorizadas para as mesmas, visando estimular a economia local e a geração de empregos, respeitando as Normas e Leis que regem o procedimento licitatório e os limites do comércio local;

Melhorar o departamento de licitações para melhor atender as demandas da administração municipal com a nova Lei de Licitações;

Implantar e funcionar o Departamento Municipal de Ouvidoria, Fiscalização, Auditoria e Controle de Serviços e Políticas Públicas.

Apoiar o microempreendedor individual para facilitar o impulsionamento de sua empresa.

Apoiar a implantação de indústrias e melhorias para comércio local com fins de fomentar o emprego e melhorar a renda local.

Incentivar novas aberturas de empresas com isenção fiscal aprovado através de projetos de lei;

Manter e implementar a transparência pública e o acesso à informação através de informações no banco de dados do Diário Oficial do Município

Preservar o patrimônio histórico, arquitetônico e documental;

Promover e apoiar as artes e manifestações culturais, eruditas e populares;

Apoiar e incentivar o turismo no município;

Promover, incentivar e apoiar as ações voltadas para a segurança pública;

Acompanhar e auditar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios;

Dar suporte aos serviços de assessoria jurídica para o patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas e para atender as necessidades do município;

Coordenar o processo legislativo mediante a elaboração dos atos e acompanhamento das matérias de interesse

do Executivo junto ao Poder Legislativo;

Incentivar política de planejamento que venha fortalecer o desenvolvimento do turismo no município;

Apoiar e fomentar as ações de fortalecimento turístico com ênfase no veraneio de praias;

Adesão ao Mapa do Turismo sustentável, implantar o conselho municipal do Turismo, mapear os atrativos Turísticos e os prestadores de serviços, inventariar os atrativos turísticos e apoiar as inclusões do empreendimento no CADASTUR.

Elaborar políticas culturais básicas que atendam de forma eficiente a infância, a adolescência, a juventude, e a todos os cidadãos, assegurando-lhes o acesso ao patrimônio, o acervo, à produção e vivência cultural, à cidadania com a criação do museu municipal;

Incentivar e apoiar as atividades e eventos culturais nos bairros, comunidades rurais, comunidades tradicionais, povoados e distritos mantidos com recursos próprios e os das Leis Paulo Gustavo e Lei Rouanet;

Incentivar e apoiar o resgate cultural e a publicação da Antologia dos Escritores e Poetas de Couto de Magalhães;

Incentivar o artesanato local, apoiando as iniciativas da população de maneira geral em parceria com as outras Secretarias Municipal;

Viabilizar as festividades do Réveillon, Carnaval e Aniversario da Cidade e Cavalgada, com fins de fomentar a cultura e o comércio local;

Praticar políticas de incentivos com premiações financeiras e não financeiras nos eventos festivos no município;

Incrementar as ações que visem à universalização das atividades de lazer, bem como, apoiar o desporto amador e profissional;

Aquisição de estrutura sanitária móvel para atender eventos festivos, desportivos e culturais neste município;

Promover o Planejamento, regulamentação e reestruturação dos Parques Municipais, dotando-os de praças e áreas de lazer e de esportes em geral;

51 - Construção de Infraestrutura básica de apoio nos equipamentos desportivos já existentes. (Vestiários, Banheiros, Arquibancadas, Bebedouros, Estacionamentos, Iluminação);

52 - Manter espaço físico para atendimento do Conselho Tutelar devidamente adequado às suas necessidades e particularidades e;

53 - Resgatar as memórias e histórias de um povo, através de documentos, inventários, tombamentos de bens antigos do município de Couto Magalhães.

5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Diretrizes Específicas

Modernizar e informatizar as finanças do município, visando melhor aperfeiçoamento dos sistemas de planejamento das ações governamentais, de arrecadação e fiscalização tributária, de elaboração e execução orçamentária, de programação e execução financeira, de contabilidade e auditoria;

Continuar a negociação e pagamentos de dívidas fundadas com encargos do INSS, FGTS, Precatórios e PIS/PASEP e operação de crédito até sua consolidação quando houver;

Programa de atualização de legislação básica do Município, inclusive, urbanística, posturas, edificações, pessoal,

tributária e etc.;

Efetuar o pagamento de amortização, juros e demais encargos relativos à dívida interna municipal;

- Incentivar a avaliação e desempenho da economia municipal, através da política de administração tributária, fiscal e financeira;

- Proceder à inscrição e cobrança da Dívida Ativa do município;

- Programa de proposição e aperfeiçoamento da legislação tributária, com a revisão do Código Tributário Municipal;

- Efetivo controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento da administração municipal;

- Coordenar a administração fazendária e financeira;

- Acompanhar e auditar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios;

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

- Orientar os órgãos na elaboração de seus orçamentos e a consolidação destes ao Orçamento Geral;

- Adquirir, um veículo para dar maior agilidade na fiscalização do Departamento de arrecadação.

- Viabilizar contratação de Empresa Especializada para dar apoio a Fazenda Municipal na recuperação de impostos devidos por empresas que prestaram serviços no município de Couto Magalhães através de contratos de riscos e outros.

- Rrecolhimento do PIS/PASEP do município a Receita Federal;

- Recolher as contribuições a ATM, CNM e outras entidades que o município seja associado e;

- Recolhimento das parcelas normal e encargos de juros sobre a contração de operação de crédito junto a Caixa Econômica Federal do financiamento do programa FINISA.

- Dar condições ao setor de Contabilidade para gerenciar de forma exequente o processamento de lançamento das receitas e despesas para fechamento dos balancetes mensais dos órgãos públicos de forma transparente e fidedigna e;

- Viabilizar o pagamento de Sentenças Judiciais de Requisição de Pequeno Valor (RPVs) quando houver e for determinado pela Justiça.

6 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - (Secretaria Municipal de Educação).

Diretrizes Específicas

Promover medidas efetivas de melhoria das condições de trabalho e valorização dos profissionais da educação, em especial as relativas às atividades obrigatórias ao desenvolvimento do ensino infantil primeira infância e ensino fundamental anos iniciais e finais;

Valorizar os profissionais da educação, aperfeiçoando o seu plano de carreiras, cargos, salários e remunerações, implantando ações de bonificação pela realização cursos e formações;

Atender as necessidades educacionais da população, na faixa etária de obrigatoriedade escolar, promover assistência ao educando para sua participação integral nas atividades de ensino e cultura;

Apoiar as ações do Conselho Municipal de Educação, precedido de estudos das ações consultivas, normativas e

3699183760732500618

fiscalizadoras do Ensino Infantil da Primeira Infância e Fundamental anos iniciais e finais;

Dar continuidade às obras de construção, ampliação, reformas da rede física de ensino Infantil primeira infância e Fundamental neste município;

Manter a supervisão o controlar a distribuição da alimentação escolar às escolas da rede municipal do ensino infantil e fundamental atendendo as diretrizes do PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar;

Promover as ações, principalmente nas escolas do ensino fundamental, mediante atividades curriculares, que visem estimular o interesse dos jovens, voltados para as atividades culturais tais como: música, teatro, artesanato,;

Apoia o funcionamento do CAE - Conselho Municipal de Alimentação Escolar, por meio das ações orientativas, consultivas e fiscalizadoras, no sentido de buscar a segurança alimentar e a formação de bons hábitos alimentares a todas as crianças atendidas pelo sistema público de educação;

Adotar a temática do Meio Ambiente como componente curricular na rede municipal de ensino;

Viabilizar a qualidade e a manutenção do Transporte Escolar, abrangendo todas as localidades do município;

Adquirir instrumentos musicais para a formação da banda municipal e de fanfarras escolares;

Adoção de uniforme e material escolar padronizado nas escolas da rede municipal de ensino;

Adquirir veículos novos para o Transporte Escolar;

Construção de Quadras Cobertas nas escolas da Rede Municipal de Ensino;

Viabilizar o Programa Municipal de Estágios, conforme Lei nº 259/2019;

Manter o PAA - Programa de Aquisição de Alimentos da agricultura familiar conforme Lei 235/2017;

Implantação de salas de tecnologias: Salas de Informática e de produção de mídias em todas as escolas da rede municipal de ensino;

Valorização da Educação da primeira infância, implantando salas estruturadas, parquinhos, brinquedotecas e áreas para atividades lúdicas que atendam integralmente a este público;

Criar áreas de estudo, lazer e recreação nas Unidades Escolares municipais (Parques, Quadras de esportes, Campos de areia) para atender as diversas atividades ao ar livre;

Construir refeitórios nas Escolas da Rede Municipal de Ensino;

Manutenção do Ensino em Tempo Integral nas Escolas de Zona Urbana e Zona Rural;

Criar turmas da educação de jovens e adultos (EJA) nas Escolas de Zona Urbana e Rural para atender a comunidade local e assentamentos vizinhos no período noturno;

Construção de alambrados nas Escola da Rede Municipal de ensino;

Garantir segurança em todas as Unidades de Ensino, com um sistema de identificação e controle para visitantes nos espaços escolar Além de Implantar sistemas de câmeras de segurança nas áreas internas externas das escolas;

Implantar currículo voltado à Educação no Campo nas Escolas de Zona Rural (oferecendo oficinas com atividades rurais pecuária/agricultura) com ênfase nos conceitos de cidadania, democracia, sustentabilidade e responsabilidade social;

Oferecer programa de formação continuada de professores em formato de pós-graduação em parceria com Institutos Educacionais;

Manter o sistema municipal de avaliação do trabalho pedagógico e do desempenho dos alunos (avaliação de entrada e saída), com base para avaliações externas como o SAEB;

Manter a Educação Nutricional nas escolas da rede municipal de forma transversal/interdisciplinar;

Implantar sistemas de captação de energia solar nos prédios públicos municipais, principalmente nas escolas, visando a economia;

Criar um programa IDEB nota 10 promovendo seminários, audiências públicas, formação continuada, fóruns de Educação visando colocar o município no ranking dos melhores municípios em educação;

Criação da Equipe multidisciplinar composta por Psicólogo, Assistente Social e Psicopedagogo, para realizar atendimentos nas Unidades de ensino bem como promover o acompanhamento e atendimento domiciliar;

Promover a inclusão, o fortalecimento e a valorização da Educação Especial no município;

Aquisição de mobiliários e equipamentos para manutenção da rede física de ensino municipal infantil e fundamental;

Recolher os encargos sociais de Regime Próprio - RPPS (ENCARGOS DE PESSOAL REQUISITADO DE OUTRO ENTE PÚBLICO) descontados em folha e;

Viabilização de livros literários para acervo das bibliotecas escolares.

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - (Secretaria Municipal de Saúde).

Diretrizes Específicas

Promover, cursos de formação técnica e capacitação de recursos humanos na área de saúde;

Estabelecer política que vise promover melhoria do padrão alimentar da população de baixa renda, através das escolas e campanhas educativas;

Assegurar as ações, que venham beneficiar as comunidades no que se refere à melhoria de higiene pública, inclusive o controle das regiões e logradouros insalubres e outros possíveis focos que atentem contra a saúde pública;

Implantar sistema de esgoto sanitário e saneamento básico, bem como melhorar o abastecimento de água com a finalidade de melhorar a saúde da população da zona urbana e rural;

Adequar os espaços físicos da Secretaria Municipal de Saúde bem como os prontos atendimentos (UBS e Postos de Saúde), de acordo com as necessidades para atender os anseios da Comunidade;

Dar continuidade ao programa de saúde na escola, iniciando pelos exames médicos obrigatórios no início do ano letivo, estendendo-se o acompanhamento para todos os casos que requeiram tratamento especializado;

Implementar o programa de assistência integral a saúde da mulher, da criança, carentes e portadores de necessidades especiais;

Implementar programas para controle de zoonoses, doenças transmissíveis e não transmissíveis vigilâncias a saúde pública e vigilância sanitária;

Implementar o sistema de informações epidemiológicas, sanitárias e de produção;

Promover treinamentos de pessoas da comunidade para o exercício das funções de agentes de saúde para

prestarem serviços à comunidade na área de educação sanitária;

Prover as condições materiais e técnicas e administrativas necessárias ao funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, bem como ações que fortaleçam o controle social na saúde;

Promover a estruturação do Fundo Municipal de Saúde para que este desempenhe suas funções;

Viabilizar infraestrutura necessária ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, dotando-se de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas para esses serviços;

Contratar profissionais de saúde para atender a demanda e melhorar o atendimento à população;

Contratação e formação de pessoal para cumprir disposições regulamentares federais no que se referem à rede de prestação de serviços privada conveniadas ou não, como no controle de infecção hospitalar, controle de qualidade laboratorial, etc.;

Aperfeiçoar a vigilância sanitária, através da fiscalização e do controle de qualidade, inclusive da produção, da utilização e do transporte de alimentos;

Implementar políticas de atendimento (acesso, equidade, resolubilidade) em todos os Programas de Atenção Básica (saúde da Criança, Atendimento a primeira infância, Pré-Natal, HAN, TB, HÁ, DIA, PCCU, idoso, adolescente, saúde bucal), em todos os ciclos de vida da população;

Promover campanhas de vacinação, de promoção e prevenção de saúde no âmbito do SUS;

Viabilizar a atenção integral na Saúde Bucal (Proteção e prevenção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde), individual e coletiva a todas as famílias a indivíduos e o grupo específico, de acordo com o planejamento local, com resolubilidade;

Dar prosseguimento às obras de construção, ampliação e melhoria das unidades físicas e equipamentos da saúde;

Dar prosseguimento aos cursos de reciclagem para capacitação de recursos humanos, na área de saúde;

Estabelecer programas efetivos de proteção à saúde mental preventiva da criança carente e efetivo apoio aos portadores de necessidades especiais;

Construção e manutenção de Unidades de Saúde na Zona Urbana e Rural neste município e;

Aquisição de Aparelhos Médicos para manutenção das Unidades de Saúde;

Dar continuidade do Projeto de "Atividade Física na 3 (terceira) idade";

Realizar ações de combate ao álcool e outras drogas, com enfoque ao crack e;

Redução dos riscos e agravos à saúde por meio de ação de promoção e Vigilância em Saúde;

Aquisição e Manutenção de veículos para dar Suporte as Atividades do Fundo Municipal de Saúde, através da Secretaria Municipal de Saúde;

Manutenção da Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS no Município de Couto de Magalhães;

Universalidade das ações de promoção, prevenção e Assistência a Saúde de Couto de Magalhães;

Implementação na regionalização e nas redes de Atenção à saúde no município e na região;

Melhoria da Gestão Administrativa e Financeira do Fundo Municipal de Saúde com vistas à utilização dos instrumentos de gestão, a transparência e ao controle social;

Fortalecimento da Atenção Primária de Couto de Magalhães mantendo estrutura a ESF, EAP e EMULT e demais serviços;

Garantia de acesso à população a serviço de qualidade, com equidade e em tempo adequado ao atendimento das necessidades de saúde, mediante aprimoramento da política de Atenção Básica e da atenção especializada;

Contribuição à adequada formação, alocação, qualificação, valorização e democratização das relações de trabalho dos trabalhadores do SUS de Couto de Magalhães.

Implementar e implantar serviços e ações da Academia da Saúde;

Implementação de novo modelo de gestão e instrumentos de relação federativa, com centralidade na garantia de acesso, gestão participativa com foco em resultados, participação social e financiamento estável.

Ampliação da cobertura e qualidade dos serviços de saúde, com ênfase na redução da mortalidade infantil e materna.

Fortalecimento da promoção da saúde, da prevenção, das ações e serviços de vigilâncias epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador, com ênfase na melhoria da qualidade de vida da população.

Promoção da educação permanente dos trabalhadores do SUS e regulação do trabalho.

Manter o Programa Municipal de Estágio, conforme Lei nº 259/2019;

Manter os serviços de média e alta complexidade (diagnóstico de imagem, oftalmologia, prótese dentária);

Manutenção e Controle da COVID-19 no município de Couto Magalhães, com fiscalização sanitária intensa e;

44 - Remuneração salarial dos profissionais de saúde.

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

Diretrizes Específicas

1 - Implementar projetos e programas de habitação popular e saneamento básico. Visando atender a população de baixo poder aquisitivo, ofertando condições para a construção de unidades habitacionais, além da doação de projetos técnicos para construção de casa própria até 60m quadrados;

2 - Promover políticas de planejamento urbano, buscando estabelecer o processo de urbanização do município, criando estrutura capaz de proporcionar melhoria na qualidade de vida dos munícipes na construção de casas populares;

3 - Planejar, coordenar e desenvolver, de forma integrada a execução dos serviços públicos como: limpeza, serviços funerários, iluminação de logradouros e manutenção de áreas verdes;

4 - Ampliar e conservar as estradas vicinais, com novas pontes de concretos, bueiros e mata-burros visando a mobilidade rural e o melhor escoamento da produção agrícola e pecuária com agilidade e conforto;

5 - Construir os meios-fios, sarjetas, calçadas e sinalização das vias públicas. Além de incentivar a urbanização e a construção das calçadas urbanas de responsabilidade particular;

6 - Promover manutenção predial, construção, ampliação e reforma dos prédios públicos da administração municipal;

7 - Propor programa com ações de aproveitamento dos espaços livres na área urbana;

8 - Elaboração e implantação de um plano mínimo de urbanização até que se elabore o Plano de Desenvolvimento Integrado do Município;

3699183760732500618

9 - Legalização e urbanização das áreas de posses urbanas já consolidadas;

Viabilizar a manutenção e aquisição de veículos, máquinas e equipamentos a serem utilizados pela Secretaria para atender nas Zonas Urbana e Rural;

Construção, Ampliação e Reformas de Bens Públicos Municipais em Geral como: Rodoviária, Prédio da Prefeitura, Pontes, Bueiros, Mata-Burros e Vias Públicas Municipais, imóveis em geral.

Aquisição de Equipamentos para funcionamento de uma fábrica de bloquetes e pré-moldados;

Fazer expansão da rede elétrica para novos setores do município, bem como a manutenção das redes já existentes;

Pavimentação e Recapeamento de ruas e avenidas na zona urbana da cidade e dos Distritos;

Manutenção, ampliação e implantação da Rede de Iluminação Pública;

Funcionamento e manutenção da fábrica de blocos em concreto para habitação de interesse social.

Apoio as atividades do terceiro setor, com fins de beneficiar os municípios de Couto de Magalhães - TO.

Construção do Portal de entrada da Cidade;

Implantação do parque de geração de energia solar neste município;

Realizar urbanização de ruas com alargamento e sinalização de pedestre vertical de horizontal, além de faixas no solo de acordo com código de trânsito brasileiro;

Construção de quiosques comerciais para funcionamento de vendas de artesanatos e alimentos entre a rodovia e feira do agricultor;

Construção de imóveis para Homenagens Póstumas, Conselho Tutelar, Auditório para reuniões e;

Requalificação do prédio do terminal rodoviário, tornando-o mais funcional aos municípios de Couto Magalhães.

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Diretrizes Específicas

1 - Formular e executar a Política Municipal de Transportes e de Trânsito, integrando-se ao Sistema Nacional de Trânsito e procedendo à gestão das ações de operação dos transportes urbanos;

2 - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro;

3 - Promover o planejamento, a coordenação e a execução de serviços gerais relacionados à frota pública municipal;

4 - Promover as reformas, manutenções e reparos gerais em toda a frota pública municipal;

5 - Planejar, coordenar e supervisionar os serviços da Oficina Pública Municipal;

6 - Outras atividades inerentes às áreas de atuação desta Secretaria e;

7 - Manter a frota municipal em boas condições de uso para atender o serviços de manutenção na zona urbana e rural.

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO.

Diretrizes Específicas

Orientar a programação de pesquisas de extensão rural e viabilizar a distribuição de sementes e mudas, a fim de melhorar as condições de vida do homem no campo;

Formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas à produção agropecuária e ao abastecimento;

Promover apoio com subsídio e amparo aos produtores que se enquadram no Programa de Agricultura Familiar;

Estimular e fomentar as atividades de produção rural através do Programa Tuia Cheia no Município;

Manter a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal e vegetal no âmbito das competências municipais;

Fomentar o funcionamento da Feira do Agricultor garantindo a participação dos e comodidade dos agricultores familiares;

Incentivar a implantação de programas de irrigação e drenagem, a fim de ampliar a produção agrícola e apoiar projetos de assentamentos, incentivando a união dos pequenos produtores, melhorando a segurança alimentar das famílias.

Apoiar a implantação e o funcionamento de lavouras comunitárias visando a fixação do homem no campo;

Criar incentivos às iniciativas agroindustriais, e à produção familiar de alimentos com o devido controle sanitário buscando a inserção dos mesmos na economia local;

Estabelecer mecanismos que facilitem a comercialização de produtos básicos e assegurar o abastecimento de gêneros alimentícios de origem da agropecuária local;

Incentivar o aumento e a diversificação da produção agropecuária, priorizando ações integradas de fortalecimento ao pequeno e médio produtor;

Implementar política municipal de orientação aos proprietários rurais quanto à proteção, conservação e manejo do solo e água, quando relacionados com o processo produtivo agrícola e pecuário;

Incentivar o fortalecimento do cooperativismo e associativismo agrícola e pecuário no município;

Promover a organização de associações e cooperativas rurais, buscando os benefícios econômicos e sociais resultantes das suas atividades, além de facilitar o acesso a insumos básicos e parcerias público-privadas;

Fomentar política de incentivo aos pequenos produtores rurais, disponibilizando condições e parcerias em máquinas, equipamentos e insumos para preparo, correção, plantio e conservação do solo;

Promover a celebração de convênios com órgãos federais, estaduais e estrangeiros, que proporcionem a disseminação de técnicas de produção e manejo para os produtores rurais do município;

Aquisição de Tratores e Implementos Agrícolas;

Implantação de cursos de aperfeiçoamento para pequenos produtores rurais do município de Couto de Magalhães;

Incentivar a instalação de indústrias no município, inclusive com a implantação do parque industrial;

Viabilizar a implantação e o funcionamento do Matadouro Municipal;

Ampliação e reformar a Feira do Pequeno Agricultor;

3699183760732500618

Incentivo a apicultura, à produção de mel e derivados;

Manutenção e ampliação das unidades de bovinocultura e produção de leite;

Aquisição e locação de veículos para atendimento dos munícipes de Couto Magalhães;

Viabilizar apoio e parcerias às atividades de entidades sem fins lucrativos tipo: Associações de Pequenos Produtores Rurais, Colônia de Pescadores e Sindicato de Trabalhadores Rurais;

Adquirir um veículo novo para dar apoio aos trabalhos da Secretaria Municipal de Agricultura;

Criar, na Secretaria Municipal de agricultura, o espaço físico das Associações Rurais totalmente mobiliado e equipado para apoio às demandas de todos os Projetos de Assentamento e Comunidades Rurais e;

Fomentar a criação de Cooperativas de produção devidamente certificadas com selos como o *SIM/SIFE* para que se possa ter abatedouro de aves, Unidade de beneficiamento de frutas (polpas), Casa de Farinha e derivados da mandioca, Casa do Mel e da Rapadura, Sempre visando abastecer o mercado local e vizinhos.

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

Diretrizes Específicas

1 - Desenvolver política de proteção de meio ambiente e dos recursos naturais, bem como, conservação dos mesmos, contra a poluição de qualquer espécie, assegurando a preservação ambiental;

2 - Incentivar proprietários de áreas e de sítios de relevantes belezas naturais, a participarem de ações voltadas para a preservação e de exploração turística;

3 - Ampliar o aterro sanitário garantindo a sua funcionalidade dentro dos critérios técnicos e ambientais necessários e exigidos pelos órgãos de controles, como também a manutenção e o correto funcionamento do Aterro Sanitário Municipal com aquisição de equipamentos;

4 - Promover apoio às brigadas de combate ao fogo no município com ações de educação nas praias e comunidades ribeirinhas de forma articulada com os municípios vizinhos do território do médio Araguaia;

5 - Implantação da Central Municipal de Triagem e Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, com a aquisição dos equipamentos básicos necessários para o seu bom funcionamento;

6 - Implantar sistema de esgoto sanitário e saneamento básico, bem como melhor o abastecimento de água com a finalidade de melhorar a saúde da população da zona urbana e rural;

7 - Implementar e manter as ações de produção e distribuição de mudas no viveiro municipal;

8 - Manutenção do programa água para todos, beneficiando a população da Zona Urbana e Rural neste município;

9 - Manutenção do Aterro Sanitário.

Manutenção dos Parques ecológicos e das nascentes dos rios e córregos neste município;

11 - Execução dos Planos Municipal de Educação Ambiental, Desenvolvimento Sustentável e Resíduos da Construção Civil.

12 - Sustentar e melhorar o projeto Descida do Rio Araguaia;

13 - Construção de Lago Natural na zona urbana, para fins de lazer.

14 - Executar por administração direta ou indireta, as ações voltadas aos diversos serviços de limpeza pública

urbana e rural e;

15 - Buscar o fortalecimento de ações regionais relacionadas às políticas de resíduos sólidos, através de atividades comuns, por meio de consórcio público ou outras iniciativas de interesse coletivo;

12 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - (Secretaria Municipal de Assistência Social).

Diretrizes Específicas

Promover as ações voltadas para o bem estar social, através de medidas que objetivem o amparo e proteção à criança na primeira infância e adolescentes visando o atendimento de suas necessidades básicas e sua integração na sociedade;

Estabelecer política de assistência social, visando amparar e proteger os idosos, através de programas;

Apoiar as ações de assistência social aos portadores de necessidades especiais e aos excepcionais, visando proporcionar condições de trabalho acessibilidades e integração social;

Atender pessoas de baixa renda com o pagamento de despesas cartorárias em casamentos e expedição de segundas vias de certidões de nascimentos e óbitos;

Incrementar as ações de caráter assistencial, com objetivo de assegurar o direito de participação da comunidade no desenvolvimento social do município;

Incentivar a criação de programas e projetos de geração de emprego e renda através de capacitação e oficinas para famílias cadastrada no CADUNICO;

Manter em pleno funcionamento ações do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);

Desenvolver um programa habitacional de interesse social, destinado ao assentamento definitivo de posseiros urbanos e remanejamento de posseiros de áreas verdes e públicas não passíveis de assentamento;

Manutenção dos Conselhos da Criança e do Adolescente e do Conselho Municipal de Assistência Social;

Estabelecer política que vise promover melhoria do padrão alimentar da população de baixa renda, através de programas e projetos de campanhas educativas e ou mesmo de distribuição de alimentos e refeições através do Programa Cozinha Comunitária;

Manter o pleno funcionamento das ações do Programa de Atenção Integral a Família (PAIF);

Garantir a manutenção, execução, monitoramento e avaliação dos benefícios sociais do IGDSUAS,IGD-BF, Criança Feliz, LAS e outros;

Apoiar a realização de capacitações, treinamentos e apoio técnico para os trabalhadores do SUAS e membros do Conselho Municipal de Assistência Social;

Garantir a aquisição de veículos para dar suporte as atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Garantir as famílias em vulnerabilidade social recursos para Auxílio Financeiro em espécie, como também auxílio Funerária, Passagens, Aparelhos Dentários, Fisioterápicos, Próteses, Materiais de construção, gêneros alimentícios, vestuários e aluguel social, e outros) tudo em conformidade com a legislação vigente em vigor;

Manutenção às ações comunitárias no atendimento a população da Zona Urbana e Rural neste município.

Manutenção do PAA - Programa de Aquisição de Alimentos da agricultura familiar conforme Lei 235/2017;

Manutenção do Programa Municipal de Estágio, conforme Lei nº 259/2019;

Manutenção da fábrica de blocos para habitação de interesse social;

Buscar alternativas para construção de 100 novas unidades de casas populares para as famílias que ainda não têm sua habitação;

Fazer a doação de lotes urbanos para as pessoas de baixa renda, e continuar com a parceria nas construções de blocos;

Continuar com as ações de visitas domiciliares com a equipe Técnica de referência do CRAS e Equipe Volante (Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, etc.) para conhecer e atender as necessidades das famílias em situação de vulnerabilidade social;

Construir a Sede Própria da Secretária Municipal de Assistência Social e;

Criar centro de acolhimento para atender situação de vulnerabilidade social oferecendo e idosos para oferecer abrigo às pessoas que não tenham onde morar e estejam em situação de insegurança.

Diretrizes Específicas

Destinar e assegurar aos seus segurados e a seus dependentes, prestação de natureza previdenciária, em caso de contingências que interrompam, depreciem ou façam cessar seus meios de subsistência;

Criar, mobiliar e implementar a Sede própria do COUTOPREV, proporcionando conforto para o desempenho das atividades dos seus servidores e conforto aos segurados que procurarem atendimento;

Estruturar o calendário de assistências aos seus segurados;

Fiscalizar o repasse e captar recursos financeiros que garantam o bom funcionamento e assistência aos segurados;

Promover a capacitação dos seus dirigentes e conselheiros, financiando a capacitação e demais despesas;

Promover a aquisição de software específico para o gerenciamento do Regime Próprio;

Promover a contratação de empresa especializada a fim de auxiliar a manutenção e gerenciamento do Regime Próprio de Previdência - COUTOPREV, como também serviços de contabilidade para registrar todos os atos pertinentes à escritura contábil e informações na alimentação do SICAP/CONTABIL/TCE-TO;

Promover políticas de investimentos para preservação do patrimônio dos servidores públicos do RPPS;

Atualizar o cálculo atuário para dar mais consistência e credibilidade ao RPPSCM e;

Apoiar a realização de capacitações, treinamentos e apoio técnico para o Presidente, Tesoureiro e membros do RPPS.

LDO - ANEXO II

RELAÇÃO DE CONVÊNIOS ASSINADOS E EM ANDAMENTO

Obras com Recursos Federal:

890837/2019 - Recuperação das estradas vicinais em Couto Magalhães.

Valor: 386.000,00

Situação: Licitada. Obra em andamento com 85% executada. Aguardando liberação de recursos para conclusão.

931916/2022 - Pavimentação de vias urbanas do município de Couto Magalhães TO, dentro do perímetro urbano

(Distrito Peixilandia).

Valor: 1.000.000,00

Situação: Licitada. Obra em andamento com 80% executada.

09032023-037107/2023 - Obras de desenvolvimento urbano em Couto Magalhães.

Valor: 1.400.000,00

Situação: Licitada. Obra em andamento com 60% executada.

09032023-034810/2023 - Obras de recuperação de estradas vicinais rurais em Couto Magalhães.

Valor: 300.000,00

Situação: Recursos liberados. Projetos em fase de elaboração para licitar.

09032024-074062/2024 - Obras de Urbanismo e Infraestrutura Urbana em Couto Magalhães.

Valor: 300.000,00

Situação: Aguardando liberação de Recursos.

09032024-065262/2024 - Obras de Urbanismo e Infraestrutura Urbana em Couto Magalhães.

Valor: 200.055,00

Situação: Aguardando liberação de Recursos.

[3600010934/2023](#) - Construção de nova Unidade Básica de Saúde - PAC

Valor: 1.887.000,00

Aguardando análise final de documentação técnica para licitar.

Obras com Recursos Estadual:

[38960.000068/2021](#) - Aquisição de Peças Pré-moldadas para construção de pontes em concreto.

Valor: 508.000,00

Situação: Aquisição realizada. 05 de 08 pontes construídas e entregues.

[38960.000003/2022](#) - Pavimentação asfáltica de vias urbanas diversas em Couto Magalhães (Tocando em Frente/ TO não para);

Valor: 2.002.000,00

Situação: Obra em andamento com 75% executada. Aguardando liberação da parcela final.



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-fdc072-27112024123657**

Lei Municipal n.º 332, de 21 de novembro 2024.

Dispõe sobre a Revisão e Alteração do Plano Plurianual do Município de Couto de Magalhães/TO para o quadriênio 2022-2025 e da outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES, Estado do Tocantins, faz saber que a Câmara Municipal no uso de suas atribuições legais e constitucionais, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Institui a revisão e alteração do PLANO PLURIANUAL para o quadriênio de 2022/2025, em cumprimento ao disposto no artigo 165, parágrafo 1º, da Constituição Federal, estabelecendo para os períodos, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados em despesas de capital e outras delas decorrentes e nas despesas correntes e de caráter continuado, na forma dos anexos a esta lei.

Parágrafo único. O disposto nesta Lei compreende todos os órgãos da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 2º - As prioridades e metas para o período de 2025 ficarão estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentaria para os períodos em questão especificados nos Anexos, parte integrante desta Lei.

Art. 3º - A exclusão ou alteração de programas constantes desta Lei, bem como a inclusão de novos programas, serão propostas pelo Poder Executivo, através de projeto de lei de revisão do plano ou projeto de lei específica por Crédito Suplementar Adicional.

Art. 4º - A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias no Plano Plurianual poderá ocorrer por intermédio da Lei Orçamentária Anual ou de seus créditos adicionais, inserindo-se no respectivo programa, as modificações subsequentes.

Parágrafo único. De acordo com o disposto no caput deste artigo fica o Poder Executivo, autorizado a adequar as metas das ações orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 5º A programação constante no PPA deverá ser financiada pelos recursos oriundos do Tesouro Municipal, das Operações de Créditos Internos e Externos, das Transferências Constitucionais, Legais e Voluntárias da União e do Estado e subsidiariamente, das parcerias implementadas com outros Municípios e com a iniciativa privada.

Art. 6º - O Poder Executivo poderá alterar as metas fiscais estabelecidas, a fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita estimada em cada exercício, de forma a assegurar o permanente equilíbrio das contas públicas e a conjuntura do momento.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Couto de Magalhães/TO, aos 21 de novembro de 2024.

Júlio César Ramos Brasil

Prefeito Municipal



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-37024a-27112024123814**



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE COUTO MAGALHÃES
 RUA 05 - CENTRO
 02.133.098/0001-80
 Orçamento 2025

PÁG: 001

LEI MUNICIPAL Nº 333, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

Estima a Receita e fixa a Despesa do Orçamento Anual do Município de COUTO MAGALHÃES, para o exercício financeiro de 2025.

O Prefeito Municipal de **COUTO MAGALHÃES - ESTADO DO TOCANTINS**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I

DO CONTEÚDO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do orçamento anual do Município de COUTO MAGALHÃES, para o exercício financeiro de 2025, nos termos das disposições constitucionais, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus órgãos, entidades e fundos da administração direta e indireta.

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO II

DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I

DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. A Receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é no valor de R\$ 48.350.000,00 (quarenta e oito milhões, trezentos e cinquenta mil reais).

Art. 3º. A Receita decorrerá da arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes e de capital, previstos na legislação vigente e estimadas com o seguinte desdobramento:

TÍTULOS	TOTAL
RECEITA TRIBUTÁRIA	2.012.302,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	241.000,00
RECEITA PATRIMONIAL	84.375,00
RECEITA SERVIÇOS	41.250,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	36.075.278,00
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTARAS	287.500,00



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE COUTO MAGALHÃES
RUA 05 - CENTRO
02.133.098/0001-80
Orçamento 2025

PÁG: 002

TÍTULOS	TOTAL
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	35.295,00
SUB-TOTAL	38.777.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	3.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	9.570.000,00
SUB-TOTAL	9.573.000,00
TOTAL GERAL	48.350.000,00

Art. 4º. A Receita será realizada com base na arrecadação direta das transferências constitucionais, das transferências voluntárias e de outras rendas na forma da legislação em vigor, de acordo com os códigos, denominações e detalhamentos da Receita Pública, instituídos pelas Portarias do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, que aprova o Manual de Procedimentos da Receita Pública.

CAPÍTULO II **DA FIXAÇÃO DA DESPESA**

Art. 5º A Despesa total fixada é no valor de R\$ 48.350.000,00 (quarenta e oito milhões, trezentos e cinquenta mil reais).

I - Orçamento fiscal em R\$ 47.870.000,00 (quarenta e sete milhões, oitocentos e setenta mil reais).

II - Orçamento da seguridade social em R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais).

Art. 6º. A Despesa fixada à conta dos recursos previstos neste capítulo, observado a programação anexa a esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:

I - Por Órgãos e Unidades:

DISCRIMINAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
CÂMARA MUNICIPAL	1.680.000,00		1.680.000,00
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO.	100.000,00		100.000,00
GABINETE DO PREFEITO	600.000,00		600.000,00
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPSCM		480.000,00	480.000,00
RESERVA DE CONTIGENCIA	20.000,00		20.000,00
SEC.MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CULTURA E TURISMO	3.920.000,00		3.920.000,00
SEC.MUN DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO	1.250.000,00		1.250.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.340.000,00		2.340.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14.800.000,00		14.800.000,00

3699183760732500618



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE COUTO MAGALHÃES
 RUA 05 - CENTRO
 02.133.098/0001-80
 Orçamento 2025

PÁG: 003

DISCRIMINAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	1.960.000,00		1.960.000,00
SEC.MUNICIPAL DE MEO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO	2.600.000,00		2.600.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	6.600.000,00		6.600.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	9.500.000,00		9.500.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	2.500.000,00		2.500.000,00
TOTAL GERAL	47.870.000,00	480.000,00	48.350.000,00

II - Por Funções:

DISCRIMINAÇÃO	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
Administração	3.208.000,00		3.208.000,00
Agricultura	1.240.000,00		1.240.000,00
Assistência Social	187.000,00		187.000,00
Assistência Social	1.615.000,00		1.615.000,00
Comunicações	146.000,00		146.000,00
Comércio e Serviços	724.000,00		724.000,00
Cultura	784.000,00		784.000,00
Desporto e Lazer	800.000,00		800.000,00
Educação	14.800.000,00		14.800.000,00
Encargos Especiais	757.000,00		757.000,00
Energia	100.000,00		100.000,00
Essencial a Justiça	10.000,00		10.000,00
Gestão Ambiental	1.879.000,00		1.879.000,00
Habitação	400.000,00		400.000,00
Habitação	525.000,00		525.000,00
Legislativa	1.669.000,00		1.669.000,00
Previdência Social	11.000,00		11.000,00
Previdência Social	370.000,00		370.000,00
Previdência Social	200.000,00		200.000,00
Previdência Social		430.000,00	430.000,00
Reserva de Contingência	20.000,00		20.000,00
Reserva de Contingência		50.000,00	50.000,00
Saneamento	1.431.000,00		1.431.000,00
Saúde	9.500.000,00		9.500.000,00
Trabalho	318.000,00		318.000,00
Transporte	2.150.000,00		2.150.000,00
Urbanismo	5.026.000,00		5.026.000,00
TOTAL GERAL	47.870.000,00	480.000,00	48.350.000,00

III - Por Órgãos e Fontes:



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE COUTO MAGALHÃES
RUA 05 - CENTRO
02.133.098/0001-80
Orçamento 2025

PÁG: 004

DISCRIMINAÇÃO	TOTAL
CÂMARA MUNICIPAL	1.680.000,00
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO.	100.000,00
GABINETE DO PREFEITO	600.000,00
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPSCM	480.000,00
RESERVA DE CONTIGENCIA	20.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CULTURA E TURISMO	3.920.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO	1.250.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.340.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14.800.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	1.960.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO	2.600.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	6.600.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	9.500.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	2.500.000,00
TOTAL GERAL	48.350.000,00

CAPÍTULO III

DAS AUTORIZAÇÕES

Art. 7º. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares nos limites e com os recursos abaixo indicados:

- a) decorrentes de superávit financeiro até o limite de 100 % (cem por cento) do mesmo, de acordo com o estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso I e § 2º da Lei 4.320/64;
- b) decorrentes do excesso de arrecadação até o limite de 100 % (cem por cento) do mesmo, conforme estabelecido no art. 43, § 1º, Inciso II e §§ 3º e 4º da Lei 4.320/64;
- c) decorrentes de anulação parcial ou total de dotações na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2025, até o limite de 90 % (noventa por cento) das mesmas, conforme o estabelecido no art.
- d) decorrentes de alteração de QDD, permitindo inclusive a criação de elementos e subelementos necessários a execução da despesa deste que atenda a categoria econômica a ser reduzida e a ação já existente no orçamento vigente.
- e) reserva de contingência;
- f) fica autorizado a utilizar saldos para suplementação ou redução de dotações orçamentarias

II - Efetuar operações de créditos por antecipação da receita, nos limites fixados pelo Senado Federal e na forma do disposto no art. 38 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º Excluem-se do limite previsto no caput deste artigo, os créditos adicionais especiais suplementares, para abertura de novos programas e ações não contemplados no orçamento de 2025 que serão abertos

Art. 8º. Esta Lei vigorará de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025

Gabinete do Prefeito Municipal de Couto Magalhães -TO, aos 21 de novembro de 2024.

Júlio César Ramos Brasil
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 334, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre alteração das alíquotas de contribuição previdenciária e do plano de amortização do déficit atuarial do RPPS do Município de Couto Magalhães/TO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Couto Magalhães, faz saber que a Câmara Municipal aprova, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. A contribuição previdenciária mensal do município de que trata o artigo 14, inciso I e artigo 15, caput, da Lei Municipal nº 242, de 22 de agosto de 2018, de responsabilidade do Município, incluídas suas autarquias e fundações, será de 16,00% (alíquota do custo normal + Custo Adicional Mensal de Insuficiência Financeira - Patronal) calculada sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos efetivos, já incluída nesse percentual, 2,00% para as despesas administrativas necessária à organização e funcionamento da unidade gestora, calculada sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos efetivos e das folhas de benefícios dos aposentados e pensionistas, conforme definida na reavaliação atuarial de 2024.

Parágrafo único. Para custeio do déficit atuarial fica instituída para os demais anos, também, a contribuição a cargo do Município, incluídas suas autarquias e fundações o Custo Adicional Mensal de Insuficiência Financeira - Patronal a respectiva alíquota do Servidor conforme tabela abaixo discriminada, para o período de 2024 a 2058, conforme definida na reavaliação atuarial de 2024.

Art. 2º. As alíquota total de contribuição previdenciária é 30,00%, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos efetivos, já incluída a taxa de administração de 2,00%, para o presente ano teremos: parte do Ente: 16,00% , sobre a base de cálculo da folha dos servidores ativos efetivos, já acrescido da Taxa de Administração de 2,00%, da Alíquota Contribuição - Custo Normal Total Mensal de 27,56% e do Custo Adicional Mensal de Insuficiência Financeira ou Suplementar - Patronal de 2,44%, sendo a parte total contributiva do Servidor: 14,00%.

1º. Para cada ano deve ser cobrado o valor do Custo Adicional Mensal de Insuficiência Financeira - Patronal, conforme Plano de Equacionamento do Déficit Atuarial acima discriminado.

2º. Se a receita contributiva total mensal não for suficiente para pagar a folha mensal de benefícios dos aposentados e pensionistas do regime e despesas administrativas, o Ente Federativo deverá repassar ao RPPS a diferença faltante e providenciar uma nova reavaliação atuarial.

Art. 3º. A alíquota de contribuição previdenciária dos aposentados e pensionistas será de 14,00% sobre as parcelas dos proventos de aposentadoria e de pensão que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral da Previdência Social e o dobro deste limite do que trata o art. 201 da Constituição Federal, quando o beneficiário, na forma da Lei, for portador de doença incapacitante

Art. 4º. Em caso de manutenção ou aumento da alíquota de contribuição de responsabilidade do Ente a mesma poderá ser estabelecida por ato do Poder Executivo, para ajustá-la à reavaliação atuarial anual.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Couto de Magalhães -TO, aos 26 de novembro de 2024.

Júlio César Ramos Brasil

Prefeito Municipal



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-eb886b-271120241224562807**

LEI MUNICIPAL Nº 335, DE 25 DE NOVEMBRO 2024.

Dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Couto de Magalhães/TO, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º O Poder Executivo, estruturado pela presente Lei, compõe-se dos órgãos da administração direta e indireta.

1º Integram a estrutura básica da administração direta o Gabinete do Prefeito, a Controladoria Municipal e as Secretarias Municipais.

2º Integram a administração indireta as autarquias, as fundações, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, entidades de personalidade jurídica própria e vinculadas à Secretaria em cuja área de competência se enquadrar sua principal atividade, para fins de controle do Município.

3º Somente por Lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo:

- I - Chefe do Gabinete do Prefeito;
- II - Chefia de Controle Interno - Controladoria;
- III - Secretários Municipais;
- IV - Conselhos de Consulta, Orientação e Deliberação.

CAPÍTULO II

DAS ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS

Art. 3º Ficam criados os órgãos da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo, criados por Lei e compreendendo o nível em que são formuladas as decisões afetas às políticas e estratégias públicas, bem assim os planos e ações do Governo Municipal, com a seguinte composição:

- I - Gabinete do Prefeito:
- II - Chefia de Controle Interno - Controladoria;
- III - Secretarias Municipais;
- IV - Conselhos de Consulta, Orientação e Deliberação.

Art. 4º. Gabinete do Prefeito:

- I - Chefia de Gabinete do Prefeito;
- II - Chefia do Departamento de Comunicação.

Art. 5º. Controle Interno - Controladoria:

- I - Chefia de Controle Interno - Controladoria

Art. 6º. Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo:

- I - Diretoria do Departamento de Licitação;
- II - Diretoria de Recursos Humanos;

- III - Coordenadoria de Publicidade e Transparência dos Atos Municipais;
- IV - Chefia do Departamento de Convênios;
- V - Chefia do Departamento de Almoxarifado;
- VI - Chefia do Departamento de Cultura e Turismo;
- VII - Chefia do Departamento de Esportes;
- VIII - Chefia do Departamento de Defesa Civil;
- IX - Chefia do Departamento de Segurança Pública;
- X - Encarregado de Ações Extraordinárias.

Art. 7º. Secretaria Municipal de Finanças:

- I - Diretoria de Compras e Patrimônio.
- II - Chefia do Departamento de Arrecadação e Imobiliário;
- III - Chefia do Departamento de Abastecimento de Frotas;
- IV - Chefia do Departamento de Fiscalização de Obras, Posturas e Serviços;

Art. 8º. Secretaria Municipal de Educação:

- I - Diretoria de Transportes Escolar;
- II - Diretoria de Alimentação Escolar;
- III - Diretoria Técnica de Educação;
- IV - Coordenadoria de Educação Infantil e Educação Especial;
- V - Coordenadoria dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- VI - Coordenadoria dos Anos Finais do Ensino Fundamental;
- VII - Coordenadoria Geral do Ensino em Tempo Integral;
- VIII - Chefia do Departamento de Manutenção de Obras e Serviços Escolares;
- IX - Técnicos em Educação;

Art. 9º. Secretaria Municipal da Saúde:

- I - Chefia de Unidade Básica de Saúde Urbana;
- II - Chefia de Unidade Básica de Saúde Rural,
- III - Chefia do Departamento de Atenção Básica;
- IV - Chefia do Departamento de Vigilância à Saúde;
- V - Chefia do Departamento de Vigilância sanitária;
- VI - Chefia do Departamento de Regulação de Especialidades em Saúde;
- VII - Chefia do Departamento de Urgência e Emergência;

VIII - Chefia do Departamento de Transportes da Saúde;

Art. 10. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:

- I - Diretoria de Iluminação Pública;
- II - Chefia do Departamento de Habitação;
- III - Chefia do Departamento de Manutenção dos Prédios e Equipamentos Públicos;
- IV - Chefia do Departamento de Ordenamento de Trânsito e Transportes Públicos.

Art. 11. Secretaria Municipal de Transportes.

- I - Diretoria da Oficina Municipal;
- II - Chefia do Departamento de Construção e Manutenção de Vias Urbanas e Rurais;

Art. 12. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

- I - Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural;
- II - Diretoria de Produção de Animais de pequeno porte;
- III - Diretoria de Agroindústrias;
- IV - Diretoria de Produção Hortifrutigranjeira;
- V - Chefia do Departamento de Dinamização Econômica;
- VI - Chefia do Departamento de Frota Agrícola;
- VII - Chefia do Departamento Água para Todos;

Art. 13. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento Básico;

- I - Diretoria de Limpeza Pública;
- II - Chefia do Departamento de Saneamento Básico;
- III - Chefia do Departamento de Meio Ambiente;
- IV - Chefia do Departamento de Prevenção, Controle e Combate a Incêndios.

Art. 14. Secretaria Municipal de Assistência Social;

- I - Coordenadoria do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social;
 - II - Chefia do Departamento de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família;
 - III - Chefia do Departamento de Gestão de Benefícios Assistenciais;
 - IV - Chefia do Departamento de Segurança Alimentar;
 - V - Chefia do Departamento de Expedição de Documentos ao Cidadão;
 - VI - Chefia do Departamento de Proteção à Mulher e ao Idoso.
- Art. 15. Conselhos de Consulta, Orientação e Deliberação.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA OPERACIONAL

Art. 16. A estrutura operacional da administração direta do Poder Executivo compreende o conjunto de unidades que compõem os órgãos e entidades da estrutura básica, sendo estabelecida e organizada mediante decreto, observados os seguintes critérios e disposições:

- I - ajustamento e adequação dos cargos comissionados e funções gratificadas criadas por Lei;
- II - limitação numérica aos cargos e funções gratificadas existentes;
- III - contenção das despesas destinadas a remuneração dos seus ocupantes aos limites autorizados na Lei do Orçamento;
- IV - flexibilidade estrutural com vistas a otimização dos serviços e redução dos gastos públicos;
- V - constituição de grupos temporários de trabalho para o desempenho de encargos específicos que exijam o concurso de multidisciplinaridade de executores.

TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 17. Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal:

- I - a recepção, o exame e encaminhamento dos expedientes a este endereçados;
- II - o controle e transmissão das ordens dele emanadas;
- III - a articulação institucional, interinstitucional e comunitária;
- IV - a coordenação da agenda oficial do Prefeito;
- V - promover a comunicação social do Executivo;
- VI - intermediar a relação do Chefe do Poder Executivo e de seus assessores com a imprensa;
- VII - prestar informações e divulgação dos programas, e projetos municipais e campanhas institucionais;

VIII - o cerimonial;

IX - outras atividades afins que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO - CONTROLADORIA

Art. 18. Constituem atribuições básicas do Controle Interno - Controladoria do Município:

I - Acompanhar a execução orçamentária, controle interno e auditoria, da administração direta e indireta;

II - Efetivar e acompanhar as compras, licitações, contratações de serviços e suprimentos;

III - Acompanhar e auditar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios;

IV - A Controladoria é o Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo, com total autonomia funcional, responsável pela expedição de atos normativos e regulamentadores dos procedimentos de controle.

V- Unidade administrativa para integrar os procedimentos de controle e fiscalização e ainda consolidar as informações de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, com a finalidade de atestar a legalidade, a legitimidade, a economicidade, a eficiência e a eficácia dos programas de governo;

VI - Responsável pelo controle exercido com metodologia de auditoria no âmbito de determinada unidade administrativa.

CAPÍTULO III

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Seção I

Natureza e Estrutura das Secretarias

Art. 19. As Secretarias do Município são órgãos da administração direta, dirigidos pelos Secretários Municipais, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito, a quem são diretamente subordinados, na execução das suas competências e atribuições legais, em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. As atividades das Secretarias Municipais serão executadas pelas suas unidades organizacionais e, complementarmente, por meio das entidades da administração indireta que a elas forem vinculadas, nos termos de lei e dos respectivos regimentos.

Seção II

Das Atribuições Gerais

Art. 20. Os Secretários Municipais e autoridades equiparadas têm como atribuições orientar, coordenar e supervisionar as Secretarias e órgãos sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhe forem cometidas pelo Prefeito, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista nos respectivos regimentos.

Art. 21. Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais e autoridades equivalentes, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

I - promover a administração geral da Unidade em observância às normas da Administração Pública Municipal;

II - exercer a representação política e institucional da Pasta, articulando-a com instituições governamentais e não-governamentais, mantendo relações com autoridades equivalentes;

III - assessorar ao Prefeito e colaborar com outros Secretários em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV - despachar com o Prefeito;

V - participar das reuniões do Secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;

VI - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

VII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos órgãos e das entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

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

IX - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, órgãos e entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

X - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;

XI - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver

competência delegada;

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

XIII - atender prontamente às requisições e pedidos de informações do Judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo;

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

Seção III
Das Competências das Secretarias
Subseção I

Da Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo:

I - Centralizar o processamento de dados e informações em geral da administração, recursos e ações de informática;

II - Prestar orientação normativa e metodológica às Secretarias e órgãos do Município na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias;

III - Acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos;

IV - Administrar o patrimônio e a folha de pagamento dos servidores;

V - Promover os concursos públicos, salvo nos casos em que essa atribuição for atribuída a outros órgãos ou entidades;

VI - Adotar políticas de treinamento de pessoal, administração de cargos, funções e salários e regime disciplinar;

VII - Manter e implementar o banco de dados de recursos humanos;

VIII - Manter e implementar o banco de dados das compras, licitação, patrimônio e almoxarifado;

IX - Manter e implementar a transparência pública e o acesso à informação através de informações no banco de dados do Diário Oficial do Município;

X - Promover o planejamento e implementação dos programas e ações de modernização administrativa;

XI - Planejar e executar as atividades esportivas, de lazer e recreação;

XII - Buscar meio de difusão do esporte amador e profissional;

XIII - Planejar, normatizar, coordenar, a execução e a avaliação da política cultural do Município;

XIV - Preservar o patrimônio histórico, arquitetônico e documental;

XV - Promover e apoiar as artes e manifestações culturais, eruditas e populares;

XVI - Apoiar e incentivar o turismo no município;

XVII - Promover e incentivar as ações voltadas para a defesa civil;

XVIII - Promover, incentivar e apoiar as ações voltadas para a segurança pública;

XIX - Acompanhar e auditar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios;

XX - Dar suporte aos serviços de assessoria jurídica para o patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas e para atender as necessidades do município;

XXI - Apoiar e fortalecer as ações voltadas ao pleno funcionamento do Conselho Tutelar do Município;

XXII - Outras atividades inerentes às áreas de atuação desta Secretaria.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - Coordenar a administração fazendária e financeira;

II - Formular a política econômico-tributária;

III - Direcionar, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do Município e do serviço da dívida pública municipal;

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

V - Acompanhar as políticas e ações da previdência dos servidores municipais;

VI - Planejar o orçamento municipal, a elaboração e consolidação de planos de desenvolvimento econômico, municipal e urbano;

VII - Orientar os órgãos na elaboração de seus orçamentos e a consolidação destes ao Orçamento Geral;

VIII - Fiscalizar o uso e parcelamento do solo urbano, a aplicação das Leis do Plano Diretor, de Obras e Posturas Municipais;

IX - Examinar e aprovar os projetos de obras e edificações;

X - Analisar a permissão ou concessão de uso do solo urbano;

XI - Projetar e executar o sistema cartográfico municipal;

XII - Manter e implementar o banco de dados das compras, licitação, patrimônio e almoxarifado;

XIII - Conceder licenças, alvarás e habite-se;

XIV - Dar suporte aos serviços de contabilidade para atender as necessidades orçamentária, financeira e patrimonial do município;

XV - Outras atividades inerentes às áreas de atuação desta Secretaria.

Subseção III

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal da Educação:

I - Estabelecer a política educacional e acompanhar a execução, supervisão e controle das ações relativas à educação;

II - Controlar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino fundamental e de educação infantil, públicos e particulares;

III - Articular-se com os Governos Estadual e Federal, em matéria de política e de legislação educacional;

IV - Promover a busca permanente de recursos financeiros para custeio e investimento dos processos educacionais;

V - Prestar assistência e orientação na gestão, operação e manutenção dos equipamentos educacionais;

VI - Articular os meios à integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação;

VII - Manter a pesquisa, planejamento e prospecção permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil;

VIII - Garantir o transporte escolar com qualidade e dignidade;

IX - Garantir a alimentação escolar com qualidade, quantidade e dignidade;

X - Outras atividades inerentes às áreas de atuação desta Secretaria.

Subseção IV

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - Estabelecer a política de saúde em consonância com as diretrizes estabelecidas pelos sistemas Estadual e Federal de saúde pública;

II - Promover as medidas de atenção básica à saúde da população;

III - Assegurar o acesso à assistência hospitalar, médico-cirúrgica, por meio de unidades especializadas;

IV - Implementar meios e programas de prevenção ao câncer e outras doenças;

V - Manter a prevenção, o controle e o combate a doenças pandêmicas e epidêmicas;

VI - Fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e de saneamento, da qualidade de medicamentos e de alimentos além da prática profissional médica e paramédica;

VII - Combater a desnutrição e a obesidade;

VIII - Elaborar pesquisas, estudos e avaliações da demanda de atenção médica e hospitalar, face às disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;

IX - Promover e implementar as ações da vigilância sanitária;

X - Promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população;

XI - Promover estudo e pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;

XII - Promover a aquisição e distribuição de medicamentos;

XIII - Integrar-se com entidades públicas e privadas, visando à consolidação da política pública de saúde;

XIV - Elaborar e executar os planos e programas para efetivação da assistência médico-hospitalar;

XV - Executar a política de controle de zoonoses;

XVI - Outras atividades inerentes às áreas de atuação desta Secretaria.

Subseção V

Da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Art. 26. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:

I - Promover o planejamento, a coordenação, a supervisão, a fiscalização e a execução por administração direta ou por meio de terceiros, das obras, edificações, reformas, reparos e iluminação pública;

II - Elaborar os planos de trabalhos, projetos e estudos visando à celebração de convênios, contratos e aplicação de recursos internos e externos;

III - Promover o planejamento urbano;

IV - Planejar e executar a política municipal de ordenamento do trânsito;

V - Fiscalizar os meios de transportes públicos;

VI - Controlar a execução dos serviços de sinalização urbana;

VII - Promover o controle e apoio de trânsito;

VIII - Promover e executar ações e projetos voltados às políticas públicas de habitação de interesse social;

IX - Outras atividades inerentes às áreas de atuação desta Secretaria.

Subseção VI

Da Secretaria Municipal de Transportes

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Transportes:

I - Promover o planejamento, a coordenação e a execução de serviços gerais relacionados à frota pública municipal;

II - Promover a execução por administração direta ou por meio de terceiros, das obras, edificações, reformas e reparos;

III - Promover a execução das obras de construção e conservação de vias públicas, drenagens e estradas rurais;

IV - Promover as reformas, manutenções e reparos gerais em toda a frota pública municipal;

V - Planejar, coordenar e supervisionar os serviços da Oficina Pública Municipal;

VI - Outras atividades inerentes às áreas de atuação desta Secretaria.

Subseção VII

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

I - Formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas à produção agropecuária e ao abastecimento;

II - Estimular e fomentar as atividades de produção rural através do Programa Tuia Cheia no Município;

III - Promover e apoiar a formação de núcleos de produção;

IV - Promover a difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária, piscicultura e de hortifrutigranjeiros;

V - Manter a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal e vegetal no âmbito das competências municipais;

VI - Desenvolver e fortalecer o associativismo e o cooperativismo;

VII - Promover a integração regional, através de medidas e atividades de apoio e estímulo à dinamização das empresas e agentes de produção, instalados ou que venham a se instalar no Município;

VIII - Estabelecer a concepção, formulação e normatização de fundos especiais de investimentos e de incentivos fiscais destinados ao desenvolvimento local;

IX - Promover a atração e a captação de investimentos externos;

X - Atrair e apoiar programas, projetos e investimentos destinados ao fortalecimento da agropecuária e da segurança alimentar do Município;

XI - Desenvolver e fortalecer a Feira Municipal do Agricultor, Oséias de Araújo, com periodicidade semanal;

XII - Desenvolver e fortalecer o Programa Água para Todos;

XIII - Outras atividades inerentes às áreas de atuação desta Secretaria.

Subseção VIII

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento:

I - Executar por administração direta ou indireta, as ações voltadas aos diversos serviços de limpeza pública urbana e rural;

II - Formular, executar, avaliar e fiscalizar todas as ações relativas à limpeza pública municipal;

III - Formular, executar, avaliar e fiscalizar programas, projetos e demais ações relativas à política municipal de resíduos sólidos;

IV - Operar, controlar e manter as atividades do Viveiro Municipal Chico Mendes;

V - Operar, controlar, manter e fiscalizar o funcionamento do Aterro Sanitário Público Municipal;

VI - Promover as atividades, ações e programas voltados para a defesa do meio ambiente;

VII - Promover o controle das atividades voltadas para a defesa do saneamento básico;

VIII - Promover, fiscalizar e supervisionar as ações relacionadas à prevenção, controle e combate a incêndios;

IX - Buscar o fortalecimento de ações regionais relacionadas às políticas de resíduos sólidos, através de atividades comuns, por meio de consórcio público ou outras iniciativas de interesse coletivo;

X - Promover ações de urbanização, manutenção e conservação de espaços públicos de uso comum;

XI - Outras atividades inerentes às áreas de atuação desta Secretaria

Subseção IX

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - Planejar a execução da política social e assistencial do Município;

II - Promover as ações de melhoria da qualidade de vida da população;

III - Promover ações de fortalecimento de segurança alimentar e nutricional de famílias em situação de vulnerabilidade social;

IV - Desenvolver a articulação social e comunitária através de ações de fortalecimento de vínculos sociais;

- V - Desenvolver ações de combate à violência contra a criança e adolescente;
- VI - Desenvolver ações de combate à violência contra a mulher;
- VII - Desenvolver ações de combate à violência contra a pessoa idosa;
- VIII - Desenvolver ações de combate à violência contra a pessoa com deficiência;
- IX- Planejar, promover e executar ações e projetos voltados às políticas públicas de habitação de interesse social;
- X - Fortalecer e apoiar todos os Conselhos Municipais de direitos existentes no município;
- XI - Outras atividades inerentes às áreas de atuação desta Secretaria.

CAPÍTULO IV

DOS CONSELHOS DE CONSULTA, ORIENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 31. O Chefe do Poder Executivo, mediante decreto, disciplinará as atribuições e forma de funcionamento dos órgãos colegiados, observada a legislação específica de cada Conselho Municipal existente no município.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. Os cargos em comissão criados por esta Lei serão ocupados preferencialmente por servidores integrantes dos quadros de provimento efetivo do Município de Couto de Magalhães.

Art. 33. Os quantitativos e a remuneração dos cargos em comissão serão os constantes no anexo I desta Lei.

Art. 34. O titular do cargo em comissão, quando ocupante de cargo efetivo na Administração Municipal, ou a esta cedida poderá optar pelo vencimento ou remuneração do seu cargo efetivo de origem.

Art. 35. É da responsabilidade de todos os ocupantes dos cargos públicos municipais a correta gestão dos recursos e do patrimônio do Município.

Art. 36. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, observados os limites da Lei Orçamentária, a proceder o remanejamento dos recursos necessários à execução da presente Lei.

Art. 37. As atribuições dos cargos comissionados criados por esta Lei são as constantes do Anexo II.

Art. 38. Ficam revogadas as Leis Municipais nº. 09/2005, 64/2007, 87/2008, 117/2010, 129/2011 e a Lei 185/2021 e as demais disposições em contrário.

Art. 39. Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito do Município de Couto Magalhães/TO, aos 26 dias de novembro de 2024.

Júlio César Ramos Brasil

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL 335/2024

ANEXO I

AGENTES POLÍTICOS*

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

QUANT.	CARGOS	VENCIMENTO*	GRATIFICAÇÃO
1	Secretário Municipal de Administração, Cultura e Turismo*	Lei própria	-
1	Secretário Municipal de Finanças*	Lei própria	-
1	Secretário Municipal de Educação*	Lei própria	-
1	Secretário Municipal de Saúde*	Lei própria	-
1	Secretário Municipal de Obras e Urbanismo*	Lei própria	-
1	Secretário Municipal de Transportes*	Lei própria	-
1	Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento*	Lei própria	-
1	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Saneamento Básico*	Lei própria	-
1	Secretário Municipal de Assistência Social*	Lei própria	-
1	Chefe do Controle Interno - Controlador	3.500,00	Até 100%
13	Diretores	3.500,00	Até 50%
6	Coordenadores	3.500,00	Até 50%
1	Chefe de Gabinete do Prefeito	2.800,00	Até 50%
34	Chefes de Departamentos	2.800,00	Até 50%
08	Técnicos em Educação	3.250,00	Até 50%
20	Encarregados de Ações Extraordinárias	2.000,00	Até 50%

Gabinete do Prefeito do Município de Couto Magalhães/TO, aos 26 dias de novembro de 2024.

Júlio César Ramos Brasil

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL 335/2024

ANEXO II
CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Chefe de Controle Interno - Controladoria	Garantir a legalidade e a transparência na administração pública; Controlar os recursos públicos; Prevenir irregularidades; Melhorar a gestão pública; Apoiar o Controle Externo; Fiscalizar atos administrativos; Realizar auditorias; Acompanhar contratos e licitações.
Chefe de Gabinete do Prefeito	Assessorar e prestar apoio técnico, jurídico ou administrativo; Coordenar e organizar atividades administrativas, operacionais e institucionais; Gerir pessoas, estimulando a sensação de pertencimento à organização; Conceber e viabilizar soluções inovadoras; Direcionar a equipe para o alcance de ganhos de qualidade e eficiência; Lidar com questões cotidianas de forma resolutiva.
Chefe do Departamento de Comunicação	Planejar, executar e avaliar ações de diálogo internas e externas; Produzir conteúdo; Gerir o relacionamento com a imprensa; Monitorar as mídias sociais; Criar campanhas publicitárias; Enviar comunicados aos funcionários.
Diretor do Departamento de Licitação	Desenvolver todos os trabalhos necessários ao Processo Licitatório; Formalizar processos; Colher assinaturas e coordenar andamentos; Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
Diretor de Recursos Humanos	Recrutar e selecionar funcionários; Gerenciar o ciclo de vida dos funcionários; Gerir a folha de pagamento; Gerir o sistema de Gestão de Pessoas; Gerir e administrar o e-Social; Gerir e administrar o SICAP-AP;
Coordenador de Publicidade e Transparência dos Atos Municipais	Garantir que a população tenha acesso a informações sobre as ações do Poder Público, para que possa controlar e participar da democracia; Garantir o princípio da publicidade previsto na Constituição da República, nos incisos LX, XIV, XXXIII e LXXII do artigo 5º; Garantir que a Administração Pública divulgue amplamente os seus atos, para que a população possa conhecê-los; Garantir que os órgãos governamentais devem agir de forma aberta e acessível, fornecendo informações claras e compreensíveis sobre suas atividades; Garantir a relação entre o direito à informação dos cidadãos e o dever de prestação de informações pelo Poder Público.
Chefe do Departamento de Convênios	Gerir os convênios firmados; Elaborar termos de convênios e acordos de cooperação; Analisar processos, propostas e documentos relacionados aos convênios; Acompanhar a tramitação dos processos de convênios; Manter contato com os fiscais dos convênios; Garantir o cumprimento dos prazos; Elaborar relatórios e planilhas sobre os convênios; Monitorar os pagamentos relativos aos convênios; Orientar entidades que queiram firmar convênios com o município; Realizar a prestação de contas dos convênios.
Chefe do Departamento de Almoxarifado;	Controlar, armazenar e gerir os materiais e produtos; Estabelecer normas para armazenar materiais produtos, equipamentos e acessórios recebidos; Receber as mercadorias e conferir as notas fiscais; Registrar os materiais recebidos; Fornecer os materiais às áreas solicitantes; Realizar inventários periódicos; Verificar a integridade dos materiais recebidos e armazenados; Planejar e solicitar a aquisição de materiais de consumo; Controlar o estoque para evitar excessos ou faltas; Oferecer relatórios periódicos para evitar compras desnecessárias e desperdícios de materiais; Disponibilizar os materiais quando necessários.
Chefe do Departamento de Cultura e Turismo	Planejar, coordenar e executar programas e atividades culturais e turísticas; Incentivar a participação da comunidade local no desenvolvimento da cultura e turismo; Apoiar o setor turístico, como hotelaria, recepção, culinária e transporte; Atrair eventos, seminários e feiras de negócio para o município; Promover a preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural; Apoiar manifestações culturais típicas da região; Realizar diagnósticos culturais; Fomentar o turismo solidário; Elaborar relatório anual das atividades; Desenvolver estratégias para fortalecer a economia local através da cultura e turismo.
Chefe do Departamento de Esportes	Planejar, coordenar e executar programas e projetos relacionados aos esportes; Promover e incentivar a prática de esportes e lazer; Administrar os equipamentos municipais destinados a esportes; Estabelecer parcerias com entidades afins para incentivar a prática desportiva; Analisar e propor atividades recreativas e de lazer; Promover ações para a prática de atividades inclusivas; Divulgar o calendário esportivo e de lazer; Estimular a organização do esporte amador e profissional; Articular-se com a indústria e o comércio locais para obter apoios para o esporte municipal; Apoiar e promover competições esportivas.

3699183760732500618

Chefe do Departamento de Defesa Civil	Trabalhar com ações preventivas; Mapeamento de áreas de risco; Construção de obras de contenção e correção; Capacitação da sociedade para situações adversas; Busca e salvamento; Primeiros socorros; Coordenação e orientação de brigadas; Assistência à população; Fornecimento de materiais de primeira necessidade; Restabelecimento dos serviços essenciais.
Chefe do Departamento de Segurança Pública	Desenvolver ações de prevenção primária à violência, em conjunto com outros órgãos, ou isoladamente; Proteger bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do município; Atender situações que exijam a preservação da vida; Fortalecer os laços entre os moradores e as autoridades locais, incentivando a participação da população na prevenção do crime; Auxiliar na segurança de grandes eventos, autoridades e dignatários; Atuar preventivamente na segurança escolar.
Encarregado de Ações Extraordinárias	Auxiliar em atividades administrativas dentro da área em que esteja atuando; Realizar serviços públicos em áreas específicas; Criar relatórios de atividades que esteja realizando; Desenvolver ações inerentes à função designada.
Diretor de Compras e Patrimônio	Negociar preços, requerer orçamentos, escolher fornecedores, emitir ordens de compra, manter estoques, garantir a qualidade e quantidade das mercadorias e serviços e zelar pela emissão correta de documentos fiscais; Gerir o estoque de bens patrimoniais e materiais de consumo, atestar notas fiscais, registrar, etiquetar, armazenar, controlar, manter, recuperar e descartar bens patrimoniais.
Chefe do Departamento de Arrecadação e Imobiliário	Implementar ações que disponibilizem para a sociedade informações sobre o desempenho da receita e aplicação dos recursos; Promover outras medidas compatíveis com a destinação institucional do órgão; Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo; Administrar e executar ações que visam cumprir a legislação tributária municipal em relação a imóveis. As suas atribuições incluem o lançamento e controle de tributos imobiliários, e a inscrição e cadastro de imóveis; Apoio na regularização fundiária e de imóveis; Facilitador em demandas cartorárias.
Chefe do Departamento de Abastecimento de Frotas	Monitorar consumo dos veículos públicos; Garantir a logística dos veículos públicos com eficiência e eficácia; Gerenciar sistemas de abastecimento; Controlar os custos; Maximizar a utilização dos veículos; Minimizar os custos operacionais.
Chefe do Departamento de Fiscalização de Obras, Posturas e Serviços	Verificar se obras e serviços estão de acordo com a legislação; Garantir que as obras e serviços respeitam os padrões de segurança, higiene, salubridade e conforto; Orientar as pessoas e os profissionais sobre o cumprimento da legislação; Fiscalizar a documentação que aprova um projeto e habilita a execução de obras; Fiscalizar canteiros de obras, guias, movimento de terra, tapumes, estande de vendas e edificações.
Diretor de Transportes Escolares	Administração dos veículos escolares; Realizar a manutenção adequada e constante; Fiscalizar o cumprimento das normas, como a capacidade de lotação dos veículos; Garantia da segurança; Garantir que os veículos estejam em condições adequadas para o transporte, priorizando a segurança, higiene e conforto dos estudantes; Conhecimento dos atores envolvidos;
Diretor de Alimentação Escolar	Contribuir para o sucesso da aprendizagem das crianças; Zelar pela qualidade e quantidade dos produtos oferecidos; Promover projetos de educação alimentar para disseminar a importância de uma alimentação adequada; Avaliar as atividades do departamento; Desenvolver ações para melhorar a qualidade da aquisição e distribuição da merenda; Fazer relatórios das atividades desenvolvidas.
Diretor Técnico de Educação	Otimizar o desempenho e a eficiência das ações; Minimizar riscos associados a falhas ou interrupções nos processos; Promover um ambiente de trabalho mais eficiente e produtivo; Requerer um profundo conhecimento das tecnologias e ferramentas utilizadas pela gestão.
Coordenador de Educação Infantil e Educação Especial	Coordenação de educação infantil, responsável por planejar e acompanhar o processo didático-pedagógico da instituição; Articulador, formador e transformador, estabelecendo relações com a gestão, professores, alunos e família; Coordenação de educação especial tem como função assegurar a participação dos docentes na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, Programas e Plano Anual de Escola.

3699183760732500618

<p>Coordenador dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental</p>	<p>Apoiar os professores; Ajudar os professores a compreender e aplicar o projeto pedagógico; Criar materiais didáticos e inovar na sala de aula; Planejar e organizar; Auxiliar no planejamento das disciplinas, na organização de reuniões e na construção de estratégias para melhorar as aulas; Acolher e mediar; Acolher os alunos e o corpo docente, mediar a relação entre a direção e os professores e dar suporte aos alunos nas dificuldades do dia a dia; Elaborar e revisar o projeto político-pedagógico (PPP) da escola; Criar uma boa comunicação com os pais, pois é o principal elo entre a escola e a família; Promover a cultura de respeito e diálogo;</p> <p>Estimular a compreensão mútua e a construção de relações saudáveis entre os educadores; Incentivar a capacitação; Oferecer oportunidades de capacitação e formação continuada aos docentes.</p>
<p>Coordenador dos Anos Finais do Ensino Fundamental</p>	<p>Acolhimento dos alunos e o corpo docente, ajudando-os a se familiarizar com as diretrizes da escola; Articulação de ideias inovadoras, promovendo a comunicação entre todos os atores educacionais e mediando a relação entre a direção e o corpo docente; Orientação e assessoramento dos alunos e professores, auxiliando-os nas dificuldades de aprendizagem e ensino; Gestão das atividades da escola, auxiliando a direção na gestão de recursos financeiros e humanos; Promoção de integração do trabalho pedagógico entre as diferentes disciplinas e séries; Construção e revisão do projeto político-pedagógico da escola; Formação continuada dos professores; Mediador de conflitos; Guardião da qualidade educacional.</p>
<p>Coordenador Geral do Ensino em Tempo Integral;</p>	<p>Orientar o trabalho pedagógico; Ajudar e orientar os professores; Planejar, orientar, acompanhar e avaliar todas as ações; Sincronizar as ações do currículo formal com os saberes informais; Subsidiar os monitores voluntários; Atuar na educação integral tem com o objetivo de melhorar os indicadores de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes; Avançar na qualidade social da educação; Possibilitar maior proteção e inclusão social aos estudantes mais vulnerabilizados.</p>
<p>Chefe do Departamento de Manutenção de Obras e Serviços Escolares;</p>	<p>Realizar estudos de necessidades de construção, manutenção e reparos em escolas; Realizar obras de construção, manutenção e reparos em escolas sempre que necessário; Inspecionar as obras e os serviços de construção, reforma e manutenção nas escolas; Acompanhar a evolução serviços de construção, reforma e manutenção nas escolas.</p>
<p>Técnico em Educação</p>	<p>Planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar atividades relacionadas à educação; Contribuir para o desenvolvimento educacional e para a qualidade do ambiente escolar; Coletar e analisar dados relacionados ao desempenho dos alunos e do corpo docente; Participar na atualização de planos de ensino e currículos; Auxiliar na resolução de conflitos entre alunos, professores e pais; Gerenciar e organizar a documentação escolar; Atender alunos e pais; Emitir certificados e históricos; Apoiar a administração da instituição de ensino; Repassar informações e documentos entre vários departamentos e funcionários; Responder a dúvidas e apresentar soluções.</p>
<p>Chefe de Unidade Básica de Saúde Urbana</p>	<p>Garantir o planejamento em Saúde Urbana; Gerir e organizar os processos de trabalho; Coordenar as ações no território; Integrar a unidade de saúde com outros serviços da rede de atenção; Monitorar o atendimento diário ao paciente; Supervisionar, direcionar e desenvolver a equipe de enfermagem e outros colaboradores em saúde.</p>
<p>Chefe de Unidade Básica de Saúde Rural</p>	<p>Garantir o planejamento em Saúde Rural; Gerir e organizar os processos de trabalho; Coordenar as ações no território; Integrar a unidade de saúde com outros serviços da rede de atenção; Monitorar o atendimento diário ao paciente; Supervisionar, direcionar e desenvolver a equipe de enfermagem e outros colaboradores em saúde.</p>
<p>Chefe do Departamento de Atenção Básica</p>	<p>Planejar, organizar e gerir as ações e serviços de atenção básica; Programar as ações de acordo com as necessidades de saúde da população; Garantir o cumprimento da carga horária dos profissionais de atenção básica; Organizar o fluxo de pessoas e garantir a integralidade do cuidado; Contribuir para a qualificação do processo de trabalho nas unidades de saúde; Fortalecer a atenção à saúde prestada pelos profissionais das diversas áreas.</p>

3699183760732500618

<p>Chefe do Departamento de Vigilância à Saúde</p>	<p>Planejar, coordenar, executar, monitorar e desenvolver projetos, programas e ações de vigilância em saúde; Identificar novos agravos prioritários para a vigilância epidemiológica; Apoiar tecnicamente os níveis distritais e locais; Implementar programas especiais formulados no âmbito estadual e federal; Promover a educação continuada dos recursos humanos e intercâmbios técnicos científicos; Notificar e investigar agravos; Elaborar e divulgar boletins epidemiológicos; Participar de estratégias de comunicação social no âmbito municipal; Acompanhar as coberturas vacinais.</p>
<p>Chefe do Departamento de Vigilância Sanitária</p>	<p>Garantir que os estabelecimentos cumpram as normas locais e nacionais; Fiscalizar as condições sanitárias; Monitorar produtos, serviços, ambientes e propaganda; Notificar produtos que não estejam de acordo com a legislação; Orientar e educar a população e o setor regulado; Investigar surtos.</p>
<p>Chefe do Departamento de Regulação de Especialidades em Saúde</p>	<p>Formular e avaliar planos, programas e projetos relacionados às atividades de regulação; Elaborar normas para regulação; Planejar e coordenar ações de atendimento de média e alta complexidade; Gerir sistemas de regulação integrados a rede SUS.</p>
<p>Chefe do Departamento de Urgência e Emergência</p>	<p>Garantir a condução do atendimento ao paciente; Acompanhar atendimentos e relatórios gerenciais; Orientar a equipe no que for necessário; Dar suporte à equipe médica, enfermagem e pacientes; Realizar encaminhamento de pacientes aos locais de atendimento regional.</p>
<p>Chefe do Departamento de Transportes da Saúde</p>	<p>Supervisionar e orientar as atividades de transportes da saúde; Controlar o uso de veículos pelas unidades da estrutura organizacional; Coordenar a manutenção da frota de veículos; Avaliar os procedimentos de análise de viabilidade de reparos em materiais e equipamentos; Determinar a apuração de irregularidades; Gerir sistemas de gerenciamento de frota.</p>
<p>Diretor da Iluminação Pública</p>	<p>Supervisionar a estrutura da iluminação pública diariamente, para identificar falhas, furtos e mau uso; Controlar os gastos anuais com a iluminação pública; Emitir ordens de serviço; Realizar a substituição dos equipamentos de iluminação pública danificados por novos sempre que necessário; Organizar, acompanhar, os pedidos de aquisição de equipamentos de reposição.</p>
<p>Chefe do Departamento de Habitação</p>	<p>Responsável por planejar, coordenar, estabelecer diretrizes e monitorar as ações de urbanização de assentamentos precários, provisão habitacional, revitalização dos conjuntos habitacionais e demais programas, em articulação com as demais unidades habitacionais e estabelecendo diálogo direto com a população envolvida na intervenção. Coordenação da fábrica de blocos;</p>
<p>Chefe do Departamento de Manutenção dos Prédios e Equipamentos Públicos;</p>	<p>Promover, coordenar e supervisionar o cumprimento de projetos de obras públicas municipais de construção, pavimentação, drenagem, conservação e reparos de equipamentos urbanos, prédios públicos e outros prédios municipais; Efetuar a manutenção, de prédios públicos municipais, como pinturas, instalações físicas, modificações; Executar atividade de conservação de bens móveis, solicitando consertos e reparos que se fizerem necessários; Coordenar e controlar a execução dos serviços de infraestrutura dos órgãos da Administração Municipal, entre os quais os de limpeza, conservação, reparos e manutenção; Operar, conservar e manter em funcionamento o sistemas de instalações elétricas, hidráulicas, de prevenção contra incêndios nos órgãos da Administração Municipal; Cumprir outras atividades compatíveis com natureza de suas funções.</p>
<p>Chefe do Departamento de Ordenamento de Trânsito e Transportes Públicos.</p>	<p>Promover, coordenar e supervisionar ações voltadas à melhoria no trânsito municipal; Coordenar e otimizar o fluxo de veículos e pedestres em áreas urbanas. Fomentar estratégias de monitoramento, planejamento e intervenção para garantir a segurança, eficiência e fluidez do tráfego viário.</p>
<p>Diretor da Oficina Municipal</p>	<p>Dirigir e controlar os serviços de manutenção, conserto, ajustes, preparação, regulagens de máquinas, equipamentos e motores; Gerenciar o estoque, movimento e controle de materiais, peças, equipamentos, acessórios e ferramentas; Distribuir os serviços captados pelos consultores técnicos aos mecânicos, garantindo uma alocação eficiente da mão de obra disponível.</p>

3699183760732500618

<p>Chefe do Departamento de Construção e Manutenção de Vias Urbanas e Rurais</p>	<p>Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas e da população do Município mediante a prestação de serviços que garantam a utilização das vias urbanas e rurais com segurança e conforto; Viabilizar a política relacionada à construção e manutenção de obras públicas do Município, urbanas e rurais; Executar obras viárias do Município; Realizar as atividades necessárias à recuperação ordinária e extraordinária, de urgência ou de emergência de vias urbanas, rurais e dos sistemas de drenagem do Município; Executar atividades de urgência ou emergência de recuperação de vias urbanas e sistemas de drenagem do Município em face da ocorrência de algum evento que justifique atuação imediata; Realização de atividades de recuperação de vias urbanas e de drenagem, mediante atuação programada, abrangendo áreas específicas da cidade ou distritos.</p>
<p>Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural</p>	<p>Acompanhar e prestar assistência técnica e extensão rural a produtores e famílias rurais; Prestar assistência em aspectos tecnológicos, metodológicos, comercialização, crédito rural, comunitário e organizacionais; Capacitar produtores e técnicos rurais; Apoiar projetos; Monitorar ações de assistência técnica; Contribuir para a elevação da produção, produtividade e qualidade de produtos e serviços rurais; Fornecer educação formal contínua para o meio rural.</p>
<p>Diretor de Produção de Animais de pequeno porte</p>	<p>Providenciar a adoção das boas práticas de criação, transporte e abate de animais com foco no bem-estar dos animais de produção e interesse econômico; Alinhamento da legislação com os avanços científicos e os critérios estabelecidos; Capacitação de produtores rurais, profissionais das indústrias e do campo sobre as boas práticas nas agroindústrias; Sensibilização sobre o uso racional de medicamentos veterinários, com foco na prevenção e combate a resistência aos antimicrobianos; Apoiar a adoção das boas práticas e a organização de cadeias de produção de alimentos artesanais ou tradicionais.</p>
<p>Diretor de Agroindústrias</p>	<p>Trabalhar na coordenação, promoção, articulação, incentivo e fomento para execução de suas atividades; Coordenação e a execução da política de desenvolvimento econômico do Município e o apoio e acompanhamento técnico-logístico aos interessados em investir nos segmentos de serviços, agronegócio, indústria, comércio e ciência e tecnologia; Promover estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico e sustentável do Município; Promover a articulação para instalação, localização e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades agroindustriais e comerciais; Promover a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada quanto à implementação de empreendimentos de interesse econômico-social para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e do agronegócio; Promover o incentivo e o estímulo à localização e manutenção de empreendimentos industriais, agroindustriais, comerciais e de serviços e a promoção de medidas de atração de interessados em operar atividades empresariais nesses segmentos no Município, particularmente, as micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos ou organismos locais, estaduais e nacionais;</p>
<p>Diretor de Produção Hortifrutigranjeira</p>	<p>Promover, planejar e executar ações de incentivo a produção de frutas, vegetais e aves que são elementos importantes na alimentação humana; Planejar e orientar acerca da produção de hortifrutigranjeiros que envolve a plantação de hortaliças, legumes e frutas, além da criação de aves, propiciando uma fonte de renda para pequenas propriedades e produtores.</p>
<p>Chefe do Departamento de Dinamização Econômica</p>	<p>Realizar estudos e apresentar projetos e ações que busquem fortalecer a economia local, por meio da produção agrícola, da Feira do Agricultor, programas de aquisição de alimentos da reforma agrária; Buscar expansão de mercados aos produtos produzidos no município; Promover capacitações e formações aos agricultores com foco em agregar valor aos produtos locais.</p>
<p>Chefe do Departamento de Frota Agrícola</p>	<p>Supervisionar e orientar as atividades de transportes agrícolas; Controlar o uso de veículos pelas unidades da estrutura organizacional; Coordenar a manutenção da frota de veículos; Avaliar os procedimentos de análise de viabilidade de reparos em materiais e equipamentos; Determinar a apuração de irregularidades; Gerir sistemas de gerenciamento de frotas.</p>

3699183760732500618

<p>Chefe do Departamento Água para Todos</p>	<p>Apoiar ou participar de projetos sociais que promovam ações voltadas para o Programa Água para Todos; Incentivar o consumo água de forma consciente; Preservar rios e mananciais; Disponibilizar nos períodos críticos o suprimento de água necessário ao consumo humano e de animais.</p>
<p>Diretor de Limpeza Pública</p>	<p>Responsável por gerenciar os serviços de limpeza pública e coleta de resíduos sólidos; Superintender, acompanhar, fiscalizar e atribuir funções aos garis e demais servidores em exercício no serviço de limpeza pública e coleta de resíduos sólidos; Acompanhar o trabalho diário de limpeza pública e coleta de resíduos sólidos; Fiscalizar os serviços de aterro controlado; Propor medidas administrativas destinadas à melhorar o sistema de coleta de resíduos sólidos e limpeza pública; Acompanhar e fiscalizar o trabalho de limpeza de praças e jardins; Executar serviços de encarregado de pessoal e/ou turma; Executar outras tarefas compatíveis com a sua função e que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.</p>
<p>Chefe do Departamento de Saneamento Básico</p>	<p>Estruturar os serviços de água, esgoto e resíduos sólidos; Controlar a qualidade da água de abastecimento público; Acompanhamento do tratamento de águas; Início e encerramento de redes de esgoto; Auxílio no despejo de dejetos; Coleta de amostras e análise de campo; Promoção de ações de educação, divulgação e participação comunitária; Apoio na formulação de políticas de saúde e saneamento; Gerenciamento do Aterro Sanitário Público Municipal.</p>
<p>Chefe do Departamento de Meio Ambiente</p>	<p>Promover ações de prevenção e preservação ambiental; Coordenar a elaboração e divulgação do planejamento das ações de meio ambiente no âmbito municipal; Gerenciar o as atividades relacionadas ao Viveiro Chico Mendes; Participar de projetos de sustentabilidade; Elaborar medidas educativas para conscientizar a população sobre a importância de preservar a natureza; Incentivar hábitos ecologicamente corretos, como o descarte correto dos resíduos sólidos.</p>
<p>Chefe do Departamento de Prevenção, Controle e Combate a Incêndios</p>	<p>Organizar e dirigir os recursos humanos, materiais e orçamentários; Determinar as ações específicas; Estabelecer estratégias e táticas de prevenção, controle e combate; Instruir o grupo no plano de prevenção, controle e combate; Planificar e revisar todas as ações de prevenção, controle e combate; Garantir e zelar pela segurança e bem-estar dos combatentes; Manter a central de operações informada.</p>
<p>Coordenadoria do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social</p>	<p>Planejar e organizar ações para o trabalho social com as famílias; Definir critérios, objetivos e necessidades para as oficinas para famílias; Estimular a qualificação e formação continuada dos profissionais; Garantir que a equipe de referência faça um atendimento efetivo; Elaborar planejamentos e prever recursos; Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local; Monitorar o envio regular de informações sobre os serviços sócio assistenciais.</p>
<p>Chefe do Departamento de Segurança Alimentar</p>	<p>Desenvolver e manter um programa de segurança alimentar e nutricional; Formar e acompanhar o pessoal sobre as práticas de segurança alimentar e nutricional; Identificar e corrigir perigos ou violações da segurança alimentar e nutricional; Manter-se atualizado com os regulamentos, normas e práticas recomendadas de segurança alimentar e nutricional; Monitorar a equipe sobre higiene pessoal, controle de temperatura, contaminação cruzada, limpeza, controle de pragas; Controlar desperdícios.</p>
<p>Chefe do Departamento de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família;</p>	<p>Planejamento, monitoramento e avaliação das ações de cadastramento; Articulação e implementação de parcerias; Elaboração de relatórios de gestão; Análise de dados; Tratamento ou solicitação de tratamento de denúncias e irregularidades; Coordenação da equipe do Cadastro Único</p>
<p>Chefe do Departamento de Gestão de Benefícios Assistenciais;</p>	<p>Melhorar a gestão da Política de Assistência Social; Planejar, monitorar, articular e avaliar as ações propostas; Elaboração de relatórios de gestão; Análise de dados; Assessorar tecnicamente as ações propostas no município.</p>
<p>Chefe do Departamento de Expedição de Documentos ao Cidadão.</p>	<p>Realizar e emissão de documentos oficiais em conformidade de padrão e critérios da legislação vigente; Realizar atualização de documentos oficiais em conformidade de padrão e critérios da legislação vigente; Apresentar relatórios da população atendida; Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação na produção ou atualização de documentos emitidos ao cidadão.</p>
<p>Chefe do Departamento de Políticas Públicas e Proteção à Mulher e ao Idoso</p>	<p>Combater e prevenir a violência contra as mulheres; Garantir os direitos das mulheres; Atender mulheres em situação de violência; Combater e prevenir a violência contra os idosos; Garantir os direitos dos idosos; Atender aos idosos em situação de violência.</p>

3699183760732500618

Gabinete do Prefeito do Município de Couto Magalhães/TO, aos 26 dias de novembro de 2024.

Júlio César Ramos Brasil
Prefeito Municipal



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-9a1802-27112024124145**



3699183760732500618

EXTRATO DA ATA Nº 13/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa de prestação de serviços de natureza comum na área de engenharia para execução de Ampliação da Escola Municipal João Ribeiro e Construção de Quadra Coberta, localizada na Projeto de Assentamento Bonanza, zona rural de Couto Magalhães/TO.

ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EMPRESA: Terra Vermelha Construtora e Incorporadora EIRELI CNPJ nº 31.262.722/0001-48.

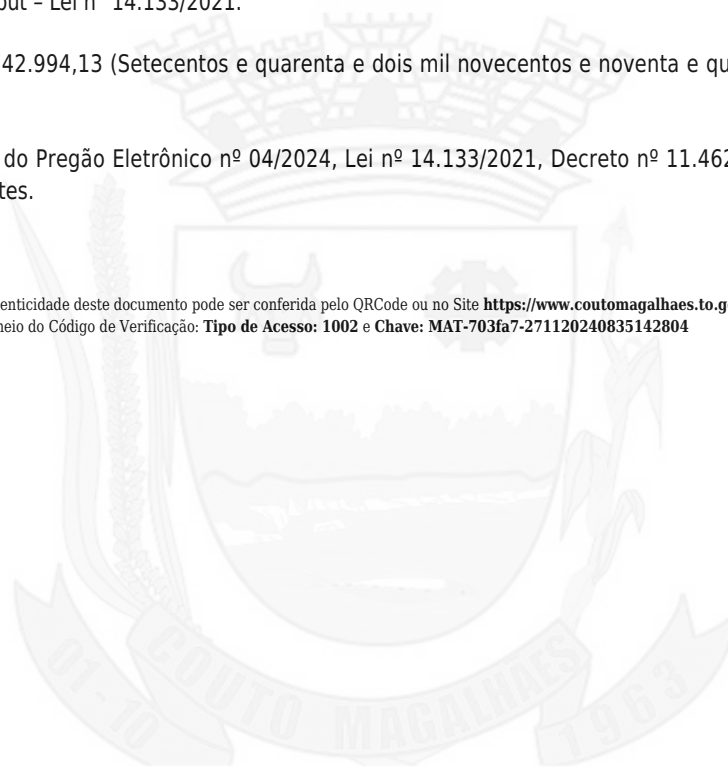
VIGÊNCIA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a partir da data da sua publicação, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 caput - Lei nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL: R\$ 742.994,13 (Setecentos e quarenta e dois mil novecentos e noventa e quatro reais e treze centavos)

BASE LEGAL: Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2024, Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462/2023 e demais legislações pertinentes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-703fa7-271120240835142804**



3699183760732500618