



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO

Código 3052024284

QUINTA, 29 DE FEVEREIRO DE 2024

ANO VI

EDIÇÃO N° 305

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO-TO

Rua Antonio Tiago, S/N - Centro
Angico-TO / CEP: 77905-000

CLEOFAN BARBOSA LIMA

Prefeito Municipal

- Diário Oficial Assinado Eletronicamente.
- Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.
- Imprensa oficial instituída por **Lei n° 250, de 17 de janeiro de 2017**

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço
<https://www.angico.to.gov.br/diariooficial>
por meio do código de verificação ou QR Code.

SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal	2
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024 PROCESSO ADM. Nº301/2024	2
LEI Nº 352/2024 CONCEDER PREMIAÇÃO EM DINHEIRO PARA CAMPEONATOS	2
MEDIDA PROVISÓRIA Nº 02, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024.	2
MEDIDA PROVISÓRIA Nº 01, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.	3
LEI Nº 327/2023, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023	3
► CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-ANGICO/TO	10
Portaria nº 09/2024 Angico-TO, 29 de Janeiro de 2024.	10
► FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANGICO-TO	11
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2024 PROCESSO ADM. Nº 314/2024	11
► FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME	11
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2024 PROCESSO ADM. Nº 307/2024	11

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

3052024284

PREFEITURA MUNICIPAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024**PROCESSO ADM. Nº301/2024**

A Prefeitura Municipal Angico de Angico/TO, através da comissão de contratação, torna público a quem possa interessar, que realizará no dia 07 (sete) de março de 2024 as 07h:00min, (horário de Brasília), na sede da Prefeitura Municipal de Angico, Rua Antonio Thiago, s/ nº, Centro, uma dispensa de licitação de objeto **Contratação de prestação de serviços elétricos para atender a frota de veículos, máquinas agrícolas pertencentes as secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Angico TO.** O processo será disponibilizado no portal de transparência do Município www.angico.to.gov.br.

Angico -TO 29 de fevereiro de 2024.

Lepoldina Sousa dos Santos
Agente de contratação

LEI Nº 352/2024, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024**"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER PREMIAÇÃO EM DINHEIRO PARA CAMPEONATOS, TORNEIOS E CONCURSOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGICO, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Angico aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder premiação em dinheiro ao campeão, vice-campeão e terceiro colocado dos campeonatos esportivos realizados em quadra, campo, areia e virtuais, torneios e concursos culturais que ocorram no Município de Angico.

Art. 2º. A premiação em dinheiro, bem como regulamento e organização de cada campeonato, torneio ou concurso se dará mediante decreto específico.

Art. 3º. Os valores em dinheiro serão pagos diretamente aos vencedores por meio de depósito em conta corrente do representante do time vencedor, após as partidas finais de cada competição, sendo livres de impostos, taxas e demais retenções.

Art. 4º. As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta do orçamento da Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer e Turismo.

Art. 5º. Deverá ser instaurado processo administrativo para ocorrer com esta despesa, no qual deverá constar além da lei autorizando a realização da despesa, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

1. O regulamento do (s) campeonato (s);
2. O projeto básico, detalhando o objetivo, período de execução, forma de organização, forma de premiação e valores, dotação orçamentária, as

responsabilidades da Prefeitura Municipal e dos grupos participantes, a forma de fiscalização, um modelo de recibo dos valores que serão distribuídos aos vencedores, nos termos previstos nesta lei, e outras informações que julgarem pertinentes.

III. Indicação da dotação orçamentária que será utilizada para cobrir as despesas.

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANGICO, ESTADO DO TOCANTINS, 08 de fevereiro de 2024.

CLEOFAN BARBOSA LIMA
Prefeito Municipal

MEDIDA PROVISÓRIA N° 02, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024.**"CRIA CARGOS COMISSIONADOS DE COORDENADOR DA DEFESA CIVIL, DIRETOR OPERACIONAL E AGENTE DE DEFESA CIVIL NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ANGICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGICO, Estado do Tocantins, no uso da atribuição conferida pelo artigo 69, VII, da Lei Orgânica do Município, adota a seguinte Medida Provisória com força de Lei:

Art. 1º. Ficam criados no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Angico/TO, os cargos comissionados de Coordenador da Defesa Civil, Diretor Operacional e Agente de Defesa Civil, acrescentando no Anexo I, da Lei Municipal nº 327/2023:

CARGO	QUANT.	PROV.	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA H/ SEMANAL
COORDENADOR DA DEFESA CIVIL	01	CC	Nível Médio	R\$ 2.000,00	40 H
DIRETOR OPERACIONAL	01	CC	Nível Médio	R\$ 1.500,00	40 H
AGENTE DE DEFESA CIVIL	01	CC	Nível Médio	R\$ 1.500,00	40 H

Art. 2º. Ficam estabelecidos as seguintes atribuições aos cargos de Coordenador da Defesa Civil, Diretor Operacional e Agente de Defesa Civil:

CARGO: COORDENADOR DA DEFESA CIVIL

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: NÍVEL MÉDIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:

O Coordenador da Defesa Civil tem como atribuições principais: I. Convocar as reuniões da Coordenadoria; II. Dirigir a entidade representando-a perante os órgãos governamentais e não governamentais; III. Propor ao Conselho Municipal o plano de trabalho; IV. Participar das votações e declarar aprovadas as resoluções; V. Resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da Defesa Civil; VI. Propor aos demais membros, em reunião previamente marcada, os planos orçamentários, obras e serviços, bem como outras despesas, dentro da finalidade a que se propõe a Defesa Civil. VII. Desenvolver, em coordenação com os demais órgãos das áreas setoriais, as ações de prevenção de desastres, preparação para emergências e desastres e resposta aos desastres.

CARGO: DIRETOR OPERACIONAL**JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS****FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: NÍVEL MÉDIO****DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

O Diretor Operacional tem como atribuições principais: I. desenvolver as ações em campo, especialmente no momento do desastre, II - Dividir responsabilidades com o Coordenador, a fim de que ocorra uma articulação adequada para a execução dos objetivos e metas planejadas; III - Participar e elaborar reuniões junto ao Corpo de Agentes Operacionais, a fim de promover a integração técnico-funcional entre os mesmos; IV - Coordenar o desenvolvimento e implementação de projetos técnicos e operacionais; V - Acompanhar os processos operacionais vigentes nas áreas subordinadas à Diretoria operacional, visando à solução das anormalidades encontradas; VI - Montar abrigos em situações de calamidade pública, ou quando se fizer necessário; VII - Identificar e cadastrar locais públicos, para utilização como abrigo, em situações de calamidade; VIII - Auxiliar outras Secretarias Municipais dando apoio, dentro das possibilidades, e quando for solicitado; IX - Coordenar as ações de salvamento às vítimas de desabamento, desmoronamento e deslizamento; X - Coordenar as ações de salvamento e resgate em inundações; XI - Coordenar as ações de operações de resgate de pessoas ou bens em situações especiais; XII - Promover a formação de Agentes Operacionais de Defesa Civil, em salvamento em altura e em busca e salvamento; XIII - Coordenar as operações de riscos potenciais de emergências envolvendo produtos perigosos; XIV - Auxiliar na promoção de capacitação e treinamentos na área de emergência com produtos perigosos;

CARGO: AGENTE DA DEFESA CIVIL**JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS****FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: NÍVEL MÉDIO****DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

O Agente de Defesa Civil tem como atribuições principais: I- exercer atividades de planejamento, coordenação, redução, execução e prevenção de desastres; II- atuar em ações de salvamento; III- executar o monitoramento de locais de observação da Defesa Civil; IV- garantir a segurança global da população prevenindo os eventos adversos gerados; V- atuar no combate e prevenção de princípios de incêndios, fazer mapeamento das áreas de risco do Município, dar atendimento à população afetada por vendavais, enchentes, deslizamentos, chuva de granizo, fazer cadastro e treinamento de voluntários, executar campanhas preventivas e educativas, executar campanhas junto à população, levantamento e cadastro de abrigos públicos; executar outras atribuições afins; Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANGICO, 23 de fevereiro de 2024.

CLEOFAN BARBOSA LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

MEDIDA PROVISÓRIA N° 01, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.**"CRIA 03 (TRES) CARGOS EFETIVOS DE TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ANGICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGICO, Estado do Tocantins, no uso da atribuição conferida pelo artigo 69, VII, da Lei Orgânica do Município, adota a seguinte Medida Provisória com força de Lei:

Art. 1º. Fica criado no âmbito da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde mais 03 (TRES) cargos efetivos de Técnico(a) de Enfermagem, acrescentando no Anexo II, da Lei Municipal nº 327/2023:

CARGO	QUANT.	PROV.	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA H/ SEMANAL
Técnico de Enfermagem	03	CE	Nível Médio + Curso Técnico + Registro no COREN	Piso Nacional da Enfermagem	40 H

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANGICO, 21 de fevereiro de 2024.

CLEOFAN BARBOSA LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 327/2023, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023**"DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA OPERACIONAL DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGICO, Estado do Tocantins, no uso da atribuição conferida pelo artigo 69, VII, da Lei Orgânica do Município, adota a seguinte Medida Provisória com força de Lei:

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei estabelece a organização administrativa do Poder Executivo Municipal, define cargos, secretarias, classifica e distribui as funções, determina seus quantitativos e correspondentes vencimentos bases.

Art. 2º. O serviço público centralizado no Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

I - Quadro dos cargos de provimento efetivo;

II - Quadro dos cargos em comissão e funções de confiança.

Art. 3º. A organização administrativa compõe-se dos órgãos especificados na presente lei, os quais serão diretamente subordinados ao Chefe do Executivo Municipal e subdivididos conforme suas competências e

funções.

Art. 4º. É facultado ao Prefeito, observada a Lei Orgânica, delegar competência a autoridade da Administração Municipal, para prática de atos administrativos.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º. O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto organizacional permanente, representado pela administração direta, integrada por setores de atividades conexas que devem funcionar de maneira uniforme, e sua direção é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos respectivos Secretários Municipais.

Art. 6º. Para efeito desta lei entende-se por:

I- Secretaria Municipal - órgão da administração direta que auxilia o Prefeito na solução de questões que envolvam interesses peculiares do município, tendo atribuição de execução dos atos administrativos, bem como supervisão e fiscalização das unidades que lhe são subordinadas, observadas as disposições da Lei Orgânica Municipal;

II- Fundos Municipais - órgãos registrados no cadastro nacional de pessoas jurídicas, com personificação jurídica, através da qual são geridos os recursos e orçamento específicos, sendo, portanto, seus gestores responsáveis pela coordenação, elaboração de proposta orçamentária e projetos da Secretaria Municipal correspondente, competindo ainda, planejar, coordenar, avaliar e controlar as atividades de administração financeira, contábil, observadas a orientação e supervisão técnica dos órgãos centrais do Município, visando ao cumprimento das normas legais que disciplinam a realização de despesas públicas; coordenar e orientar os assuntos relativos ao controle financeiro da execução orçamentária, das modificações do detalhamento da despesa, dos processos de créditos adicionais e a movimentação de recursos; autorizar abertura de processos de compras e licitações; controlar o processo de liberação de recursos, visando adequar a programação à disponibilidade orçamentária e financeira; exercer o controle e o registro de créditos orçamentários e adicionais de toda a receita da Secretaria Municipal correspondente; promover a maximização dos recursos financeiros sob sua gestão; elaborar fluxos de caixa e normatizar procedimentos para cumprimento das obrigações pecuniárias; acompanhar, junto aos órgãos repassadores de recursos (Federais, Estaduais e Agentes Financeiros nacionais e internacionais), o andamento dos processos que irão dar origem aos convênios e contratos de financiamento; prestar contas de recursos recebidos de outros entes federativos, assim como de órgãos financiadores externos e proceder atendimento às auditorias decorrentes do recebimento desses recursos; apresentar estudos qualitativos e quantitativos relativos à execução orçamentária anual, visando à elaboração de planos orçamentários de curto, médio e longo prazo; elaborar relatórios periódicos, estatísticos e gerenciais, sobre a evolução dos gastos de forma a subsidiar a direção da Secretaria Municipal perante o Conselho Municipal correspondente com informações que lhes sejam demandadas; exercer atividades correlatas que lhe forem delegadas.

III- Conselhos Municipais - órgão colegiado paritário composto por integrantes de administração municipal e

sociedade civil, com finalidades de fiscalização e acompanhamento das ações de governo, dotado de características e finalidades específicas delimitadas em lei própria, sendo diferenciados de acordo com as respectivas áreas de atuação.

IV- Órgãos ou Unidade de Chefia e Assessoramento - são subunidades vinculadas à determinada Secretaria, conforme as atribuições e competências da Unidade, e subdividem-se em:

1. **a) Assessoria Especial** - subordinada ao gabinete da Chefia do Poder Executivo ou a determinada Secretaria com funções específicas quanto ao assessoramento superior.
2. **b) Coordenação de Programas**- órgão de assessoramento específico destinado à supervisão e acompanhamento direto dos programas Federais e Estaduais cuja execução é efetivada pelo Município.
3. **c) Diretoria de departamento:** unidade responsável por apresentar anualmente o programa dos trabalhos a cargo dos setores sob sua direção, para o exercício seguinte; coordenar os trabalhos dos setores que lhes são subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito e/ou pelo Secretário; verificar e anuir todos os documentos referentes às requisições de setores sob sua direção; analisar o desenvolvimento dos setores subordinados no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca do aprimoramento; propor diretrizes operacionais para melhor execução dos serviços; solicitar a instauração de procedimentos disciplinares e administrativos, em assuntos afetos a sua área de competência; responder pelo bom uso e conservação dos materiais permanentes e equipamentos à disposição de seu departamento; cumprir e fazer cumprir as decisões e instruções da Municipalidade.
4. **d) Assessoria de Departamento**- compete assessoria direta administrativa em todos os atos administrativos do departamento ao qual se vincula, podendo proceder à elaboração, recebimento, arquivo, controle, envio e conferência de documentos.
5. **e) Gerência Administrativa** - compete a Gerência pela gestão dos procedimentos afetos ao respectivo departamento, fazendo o controle das vigências dos atos, instruindo e acompanhando as prorrogações de prazo, bem como dando o devido encaminhamento às solicitações de acréscimos, supressões, equilíbrio econômico-financeiro e reajustes dos atos e documentos vinculados ao respectivo departamento. Coordenar e realizar todas as atividades necessárias à aquisição e manutenção de bens, suprimentos e serviços imprescindíveis à boa execução das atividades inerentes administração.
6. **f) Agência Reguladora de Saneamento Básico de Angico/TO** - regular a prestação dos serviços públicos de Saneamento Básico, ambiental, distribuição de água, manutenção e ampliação de rede de esgotamento sanitária no Município, de sua

competência, ou atribuída por outros entes federados, em decorrência de norma legal, regulamentar ou pactual; Elaborar diretrizes, formular, coordenar e articular políticas para o estabelecimento de parcerias estratégicas com o setor privado e para a elaboração do Plano Municipal de Desestatização.

V- Secretário - é o auxiliar direto do Prefeito, que tem a chefia da secretaria responsável por determinado serviço, conforme a competência da unidade administrativa.

VI- Cargo - é o lugar em que o servidor público exerce suas funções sendo-lhe atribuído um conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho e aos graus de complexidade e responsabilidade.

VII- Cargo efetivo - é aquele cujo provimento se exige aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, com atribuições, direitos e obrigações estabelecidos no Estatuto do Servidor Público e respectivo plano de carreira, cargos e remuneração; ou na ausência, destes, regidos pela CLT.

VIII- Cargo em Comissão - é o que envolve atribuições de chefia, direção ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração, satisfeitos os requisitos regulamentares pertinentes;

IX - Categoria funcional - o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades;

X - Carreira - o conjunto de cargos de provimento efetivo;

XI- Função - é o subconjunto de ações de um dado cargo, com encadeamento lógico entre elas, visando atingir o mesmo objetivo.

XII- Referência - posição hierárquica do servidor na escala de vencimentos;

XII- Vencimento - retribuição pecuniária pelo exercício do cargo.

Art.7º - O provimento dos cargos da Administração Municipal far-se-á por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão, nos termos da Constituição Federal, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município e ainda nos termos desta Lei.

Art. 8º- O ingresso no Serviço Público Municipal far-se-á pela aprovação em concurso público, de provas ou provas e títulos, observada os requisitos constantes do Edital, salvo os cargos em comissão e funções de confiança, que são de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.9º- A estrutura organizacional do Poder Executivo é composta da seguinte forma:

I- Gabinete do Prefeito;

II- Secretaria de Cultura e Assuntos Políticos;

III- Controladoria-Geral do Município;

IV- Secretaria Municipal de Administração;

V- Secretaria Municipal de Finanças;

VI- Secretaria Municipal de Educação;

VII- Secretaria Municipal de Saúde;

VIII- Secretaria Municipal de Assistência Social;

IX- Secretaria Municipal de Transportes;

X- Secretaria Municipal de Agricultura;

XI- Secretaria do Meio Ambiente, Saneamento Básico;

XII- Secretaria de Habitação;

XIII- Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer e

Turismo;

XIV- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

Parágrafo único- a composição de cada Secretaria, quantitativo de cargos comissionados e vencimentos constam no anexo I da presente lei.

TITULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA OPERACIONAL

SEÇÃO I

GABINETE DO PREFEITO

Art. 10- O Gabinete do Prefeito tem como objetivo assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral, cuja estrutura é a seguinte:

I- Chefe de Gabinete

II- Assessoria Especial

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ASSUNTOS POLÍTICOS

Art. 11- A Secretaria Municipal de Cultura e Assuntos Políticos, compõe-se da seguinte estrutura, gerida pelo respectivo Secretário:

I- Secretário de Cultura e Assuntos Políticos;

II- Gerencia de Cultura e Assuntos Políticos;

II- Coordenador da Cultura e Assuntos Políticos;

III- Assessoria Especial.

SEÇÃO II

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12- A Controladoria-Geral do Município, compõe-se da seguinte estrutura, gerida pelo respectivo Controlador:

I- Controlador-Geral;

II- Unidade Central de Controle Interno;

III- Diretoria de Controle Interno dos órgãos Municipais.

Parágrafo único- A Controladoria-Geral não se equipara às Secretarias Municipais, estando hierarquicamente superior àquelas, em razão das atribuições Constitucionais do referido órgão.

SEÇÃO III

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 13 - Secretaria Municipal é composta das seguintes unidades, geridas pelo respectivo Secretário:

I- Secretário de Administração

II- Gerência de Licitações

III- Gerencia Municipal de Compras

IV- Gerencia de Contratos

V- Gerência Municipal de Convênios

VI- Gerencia de Almoxarifados e Patrimônio

VII- Gerencia do Portal da Transparência

VIII- Setor de Recursos Humanos

IX- Setor de Contratos e Licitações

X- Setor de Almoxarifados e Patrimônio

XI- Setor de Departamento de Compras

XII- Setor de Protocolos e Formalização

XIII- Diretoria do Almoxarifado e Patrimônio

XIV- Diretoria de Protocolo

XV- Assessoria de Departamento

XVI- Assessoria Especial

XVII- Ouvidoria

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 14- A Secretaria Municipal de Finanças compõe-se da seguinte estrutura gerida pelo respectivo Secretário:

- I- Secretário de Finanças
- II- Tesouraria
- III- Setor de Coletoria
- IV- Diretoria de Departamento Financeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 15- A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se da seguinte estrutura, gerida pelo respectivo Secretário:

- I- Secretário de Saúde
- II- Fundo Municipal de Saúde
- III- Tesoureiro
- IV- Gerencia de Programa da Saúde
- V- Assessoria de Departamento de Saúde
- VI- Coordenador da Unidade Básica de Saúde
- VII- Diretor da Equipe Técnica da Unidade de Saúde
- VIII- Coordenadoria de Programas da Saúde
- IX- Setor de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 16- Integra a Secretaria Municipal de Educação, gerida pelo respectivo Secretário:

- I- Secretário de Saúde;
- II- Fundo Municipal de Educação;
- III- Diretoria do Departamento de Informática;
- IV- Supervisão de Programas Educacionais;
- V- Setor de Merendar Escolar;
- VI- Setor de Transporte Escolar;
- VII- Setor de Recursos Humanos;
- VIII- Diretorias de Unidades Escolares;
- IX- Coordenadorias pedagógicas;
- X- Coordenador de Tecnologia e Informática;
- XI- Secretarias de Unidades Escolares;
- XII- Assessoria Executiva dos Conselhos;
- XIII- Inspetor Escolar;
- XIV- Supervisor Escolar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 17- Integra a Secretaria Municipal de Assistência Social, gerida pelo respectivo Secretário:

- I- Secretário de Assistência Social;
- II- Fundo Municipal de Assistência Social;
- III- Gerencia de Programas Sociais;
- IV- Diretoria Administrativa de Assistência Social;
- V- Diretoria de Proteção Básica Especial;
- VI- Coordenadoria de Programas Sociais;
- VII- Assessoria Executiva dos Conselhos;
- VIII- Assessoria de Departamento de Assistência Social;
- IX- Setor de Recursos Humanos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 18- Integra a Secretaria Municipal Meio Ambiente, gerida pelo respectivo Secretário:

- I- Secretário de Meio Ambiente;
- II- Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- III- Gerência de Meio Ambiente;
- IV- Diretoria de Meio ambiente;
- V- Setor de limpeza Urbana.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 19- Integra a Secretaria Municipal de Agricultura, gerida por Secretário:

- I- Secretário de Agricultura;
- II- Diretoria de Agricultura;
- III- Setor de Agricultura;
- IV- Assessoria de Departamento da Agricultura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 20- Integra a Secretaria Municipal de Transportes, gerida pelo respectivo Secretário:

- I- Secretário de Transportes;
- II- Gerencia de Manutenção;
- III- Setor de Transportes;
- IV- Diretoria de Transporte;
- V- Assessoria de Departamento de Transportes;

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 21- Integra a Secretaria Municipal de Habitação:

- I- Secretário de Habitação;
- II- Fundo de Habitação;
- III- Setor de Habitação;
- IV- Gerencia de Habitação;
- V- Diretoria de Habitação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTES, LAZER E TURISMO

Art. 22- Secretaria Municipal é composta das seguintes unidades, geridas pelo respectivo Secretário:

- I- Secretário de Juventude, Esportes, Lazer e Turismo;
- II- Gerencia de Esporte, Juventude, Lazer e Turismo;
- III- Diretoria de Esporte, Juventude, Lazer e Turismo;
- IV- Assessoria de Departamento de Esporte, Juventude, Lazer e Turismo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

Art. 23- Secretaria Municipal é composta das seguintes unidades, geridas pelo respectivo Secretário:

- I- Secretário de Infraestrutura e Obras;
- II- Gerencia de Infraestrutura e Obras;
- III- Diretoria de Infraestrutura e Obras;
- IV- Assessoria de Departamento de Infraestrutura e Obras.

TÍTULO IV

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 24- Ficam criados os cargos de provimento efetivo, com as respectivas denominações, requisitos de investidura, atribuições, vencimento e quantitativo, conforme anexo II, integrante da presente Lei Complementar.

Art. 25- Os provimentos dos cargos efetivos ocorrerão no nível de escolaridade para o qual o servidor obteve aprovação em concurso público, nos termos do Edital e do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal.

Art. 26- Para fins de provimento dos cargos de carreira, exigir-se-á:

I - Segundo a escolaridade:

1. **a)** Ensino Fundamental Incompleto: 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano.
2. **b)** Ensino Fundamental: comprovação de conclusão do 9º (nono) ano do Ensino Fundamental.
3. **c)** Educação Básica: comprovação de conclusão do Ensino Médio ou equivalente.
4. **d)** Nível Superior: comprovação de conclusão de curso superior específico, com registro e habilitação profissional no órgão da classe competente.

II - Segundo a experiência ou profissionalização:

1. **a)** Treinamento específico, além do nível de

escolaridade.

2. **b)** Experiência profissional, pelo prazo mínimo de dois anos, devidamente comprovada em atividades com equipamentos, máquinas, instrumentos e/ou programas, de acordo com as peculiaridades de cada caso.
3. **c)** Profissionalização comprovada em curso profissionalizante específico, conforme o cargo, pelo prazo mínimo de três anos.
4. **d)** Para os cargos técnicos, os profissionais deverão comprovar experiência profissional no exercício da atividade em área pública, pelo prazo mínimo de cinco anos.

Art. 27- A carga horária adotada para o serviço público municipal é de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvada disposição expressa em contrário, cujas categorias têm carga horária máxima fixada em Lei Federal específica.

Art. 28- Os reajustes salariais dos servidores públicos municipais ocorrerão sempre na mesma data e sem distinção de índices observado o índice oficial da inflação correspondente ao período de atualização, sem prejuízo das disposições do Regime Jurídico dos Servidores Municipais e demais disposições legais aplicáveis.

Art. 29- O Servidor ocupante de cargo suprimido por esta lei, ou ocupante de cargo do qual haja efetiva redução do número de vagas, será aproveitado ou colocado à disposição da Administração, na forma do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 30- A contratação temporária terá caráter excepcional, de acordo com as disposições do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e demais legislações aplicáveis à matéria.

Art. 31- O provimento dos cargos será realizado por ato do Chefe do Poder Executivo, segundo os princípios administrativos da conveniência e oportunidade.

Art. 32- Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos (art. 41 da CF), durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

Art. 33- O Prefeito Municipal criará Conselho de Apuração de Suficiência de Desempenho Funcional, a ser formado por 05 (cinco) funcionários dentre cargos comissionados e de provimento efetivo, designados à apuração anual com base em formulário preenchido pelo chefe imediato do funcionário avaliado, que de tudo tomará ciência.

- **1º** - No último ano do estágio probatório, a avaliação será realizada 04 (quatro) meses antes do término do exercício.

Art. 34- Serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, os fatores de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade. No formulário, para cada um dos quesitos o funcionário perceberá nota de 02 a 10, que corresponde a seguinte graduação:

1. a) Baixo Desempenho: 02
2. b) Bom Desempenho: 05
3. c) Ótimo Desempenho: 10

Art. 35- Para aprovação do Servidor Público em estágio

probatório, o mesmo não deve obter nota anual inferior a 25 (vinte e cinco) pontos, sendo que nos 120 (cento e vinte) dias antes do término do período, lhe será exigido no mínimo o total de 75 (setenta e cinco) pontos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36- É assegurado aos servidores públicos municipais efetivos, que venham a assumir cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração, incluindo cargo de Agente Político na condição de Secretário Municipal ou equivalente, a opção pelo auferimento do vencimento do cargo efetivo de origem ou do cargo para o qual foi nomeado.

- **1º.** As remunerações pelo exercício de cargo em comissão, bem como a gratificação de função, não se incorporam ao vencimento ou remuneração do servidor.
- **2º.** O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo ou a função.
- **3º.** Aos demais servidores ocupantes de cargos efetivos ou em comissão poderá ser concedida gratificação de até 50% do vencimento, em razão do elevado grau de responsabilidade e dedicação pertinente à atividade, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como as disposições do estatuto do servidor público municipal e plano de carreiras pertinentes.

Art. 37- As atribuições, requisitos de investidura, vencimentos dos cargos de professor, serão definidas em lei própria do magistério, mediante Plano de Cargos, Carreira e Salário, sendo por este ato, definido tão somente o quantitativo, na forma do anexo II a presente Lei.

Art. 38- Os subsídios dos Secretários Municipais serão fixados na forma do art. 29, inciso V da Constituição Federal.

Art. 39- Integra a estrutura administrativa do Município, 06 (seis) cargos de Conselheiro tutelar, aos quais se aplicam as disposições da presente Lei e subsidiariamente a Lei Federal 12.696/2012 e demais legislações aplicáveis à espécie.

Parágrafo Único. A nomeação dos referidos conselheiros depende de processo seletivo próprio, sendo assegurados aos mesmos além do salário mensal, 13º salário e férias remuneradas, acrescidas de um terço constitucional, correspondente ao período em que exercerem a atribuição de Conselheiro, não possuindo estes, direito à estabilidade no serviço público, visto a natureza jurídica do referido Conselhos e normas que disciplinam a matéria.

Art. 40- Os cargos que possuem vencimento equivalente ao salário mínimo nacional, terão seus valores automaticamente reajustados quando da atualização do piso nacional.

Art. 41- Os cargos efetivos, nos quais haja servidor investido mediante concurso público, e que não componham a atual estrutura ficam na condição de cargos em extinção, devendo ser resguardado todos os direitos dos ocupantes dos referidos, até que os servidores dos

referidos sejam aposentados na forma legal.

Art. 42- O piso salarial dos agentes comunitários de saúde, agentes de Endemias obedecerá ao fixado em Lei Federal para a categoria, sendo reajustado automaticamente quando da atualização do piso nacional.

Art. 43- Os servidores da Agência Reguladora dos Serviços Municipais, regidos pela Lei Municipal nº 276/2018 de 17 de dezembro de 2018 serão integrados na Estrutura Administrativa, cujos cargos são de provimento em comissão, destinados às posições de direção, chefia e assessoramento, observados os requisitos legais para seu provimento.

- 1º Os servidores designados para os cargos de livre provimento em comissão, previstos por esta Lei, serão substituídos nos impedimentos e afastamentos legais na forma da legislação existente, de acordo com seus respectivos requisitos de provimento.
- 2º Os servidores do quadro de pessoal da Agência Reguladora cumprirão jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, exceto os servidores para os quais a lei estabelecer jornada específica.

Art. 44- As despesas inerentes à execução da presente lei serão custeadas conforme dotação orçamentária vigente para cada exercício financeiro.

Art. 45- Mantem-se inalterados e vigentes as demais disposições legais que não tenham sido modificados, revogados ou incompatíveis com a presente Lei.

Art. 46- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANGICO, ESTADO DO TOCANTINS, 13 de fevereiro de 2023.

CLEOFAN BARBOSA LIMA
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO GABINETE DO PREFEITO

CARGO	QTD. DE CARGOS	VALOR DO SALÁRIO R\$
Chefe de Gabinete	01	3.000,00
Assessoria Especial	04	01 SALÁRIO MINIMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ASSUNTOS POLÍTICOS

CARGO	QTD. DE CARGOS	VENCIMENTO R\$
Secretário de Cultura e Assuntos Políticos	01	4.000,00
Gerente de Cultura e Assuntos Políticos	01	2.000,00
Coordenador da Cultura e Assuntos Políticos	01	1.500,00
Diretor da Cultura e Assuntos Políticos	01	1.500,00
Assessoria Especial	04	01 SALÁRIO MINIMO

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QTD. DE CARGOS	VENCIMENTO R\$
Controlador Geral do Município	01	4.000,00
Gerencia de Controle Interno dos Órgãos	02	2.000,00
Diretoria de Controle Interno	01	1.500,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	QTD. DE CARGOS	VENCIMENTO R\$
Secretário de Administração	01	4.000,00
Gerente de Licitações	03	2.000,00
Gerente de SICAP LCO	01	2.000,00
Gerente de Contratos	02	2.000,00
Gerente Municipal de Convênios GMC	01	2.000,00
Gerente Municipal de Compras	01	2.000,00
Gerente de Recursos Humanos	01	2.500,00
Gerente de Almoxarifado e Patrimônio	01	2.000,00
Gerente do Portal da Transparéncia	01	2.000,00
Agente de Contratação/ Pregoeiro	01	3.000,00
Diretor do Setor de Protocolo	01	1.500,00
Diretor Setor de Almoxarifado Central	01	1.500,00
Diretor de Formalização de Processo	04	1.500,00
Diretor da Ouvidoria	01	01 SALÁRIO MINIMO
Assessor de Departamento de Administração	08	01 SALÁRIO MINIMO

SECRETARIA DE FINANÇAS

CARGO	QTD. DE CARGOS	VENCIMENTO R\$
Secretário de Finanças	01	4.000,00
Tesoureiro	01	3.000,00
Coletor Municipal	01	2.000,00
Diretor de Departamento	01	1.500,00
Financeiro		

SECRETÁRIA DE SAÚDE

CARGO	QTD. DE CARGOS	VENCIMENTO R\$
Secretário de Saúde	01	4.000,00
Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde	01	3.000,00
Gerente de Programa da Saúde	01	2.000,00
Gerente da Sala de Imunização	01	2.000,00
Gerente da Unidade Básica de Saúde	01	2.000,00
Coordenador da Equipe Técnica da Unidade de Saúde	01	2.000,00
Coordenador de Recursos Humanos	01	1.500,00
Coordenador de Programas da ESUS, SISREG CNES ENDEMIAS, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, VIGIAGUA E OUTROS)	08	1.500,00
Assessor de Departamento da Saúde	03	01 SALARIO MINIMO

SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	QTD. DE CARGOS	VENCIMENTO R\$
Secretário Municipal de Assistência Social	01	4.000,00
Gerente de Programa Sociais	01	2.000,00
Diretor Administrativo de Assistência Social	01	1.500,00
Diretor de Proteção Social Básica e Especial	01	1.500,00
Secretário Executivo dos Conselhos	01	1.500,00
Coordenador de Recursos Humanos	01	1.500,00
Coordenador da Cras	01	1.500,00
Coordenador de Bolsa Família e Cadastro Único	01	1.500,00
Coordenador de Programas Sociais	05	1.500,00
Assessor de Departamento de Assistência Social	04	01 SALARIO MINIMO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGO	QTD. DE CARGOS	VENCIMENTO R\$
Secretário de Educação	01	4.000,00
Supervisor de Convênios Educacionais	01	1.500,00
Coordenador de Tecnologia e Informática	01	Lei nº287/2021 - PCCR
Supervisor de Programas Educacionais	01	1.500,00
Secretário Executivo dos Conselhos	01	1.500,00
Supervisor Escolar	01	Lei nº287/2021 - PCCR
Inspetor Escolar	01	Lei nº287/2021 - PCCR

Coordenadores Pedagógicos	08	Lei nº287/2021 - PCCR
Diretor de Unidade Escolar	03	Lei nº287/2021 - PCCR
Secretario de Unidade Escolar	03	Lei nº287/2021 - PCCR
Assessor do Setor de Transporte Escolar	01	SALÁRIO MINIMO
Psicopedagogo	01	Lei nº287/2021 - PCCR
Coordenadora da Merenda Escolar	01	1.500,00
Coordenador de Recursos Humanos	01	1.500,00

SECRETARIA DE TRANSPORTES

CARGO	QTD. DE CARGOS	VENCIMENTO R\$
Secretário de Transportes	01	4.000,00
Gerente de Manutenção	01	2.000,00
Diretor de Transporte	01	1.500,00
Assessoria Departamento de Transportes	05	01 SALÁRIO MINIMO

SECRETARIA DE AGRICULTURA

CARGO	QTD. DE CARGOS	VENCIMENTO R\$
Secretário de Agricultura	01	4.000,00
Gerente de Equipamentos Agrícolas	01	2.000,00
Diretor do Setor de Manutenção	01	1.500,00
Assessoria Departamento de Agricultura	06	01 SALÁRIO MINIMO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

CARGO	QTD. DE CARGOS	VENCIMENTO R\$
Secretário de Meio Ambiente	01	4.000,00
Gerente de Meio Ambiente	01	2.000,00
Diretoria de Meio Ambiente	01	1.500,00
Diretoria do Setor de Limpezas Urbanas	01	1.500,00

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

CARGO	QTD.CARGOS	VENCIMENTO R\$
Secretário de Habitação	01	4.000,00
Gerente da Habitação Social	01	2.000,00
Diretor de habitação	01	1.500,00
Assessor do Setor de Habitação	04	01 SALÁRIO MINIMO

SECRETARIA DE JUVENTUDE ESPORTE, LAZER E TURISMO

CARGO	QTD. DE CARGOS	VENCIMENTO R\$
Secretário de Juventude Esportes, Lazer e Turismo	01	4.000,00
Gerente de Juventude Esportes, Lazer e Turismo	01	2.000,00
Diretor do Setor de Juventude Esportes, Lazer e Turismo	01	1.500,00

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

CARGO	QTD. DE CARGOS	VENCIMENTO R\$
Secretário de Infraestrutura de Obras Pública	01	4.000,00
Gerente de Setor de Obras públicas	01	2.000,00
Diretor do Setor de Obras públicas	01	1.500,00
Diretor do Departamento de Infraestrutura	01	1.500,00
Assessor de Departamento de Obras Pública	05	01 SALÁRIO MINIMO

AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO BÁSICO DE ANGICO/TO

CARGO	QTD. DE CARGOS	VENCIMENTO R\$
Diretor-Presidente	01	3.000,00
Diretor-Administrativo e Financeiro	01	1.500,00
Diretor Técnico	01	1.500,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Angico, Estado do Tocantins, 13 de fevereiro de 2023.

CLEOFAN BARBOSA LIMA
Prefeito Municipal

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	QTD. DE CARGOS	VALOR DO VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORARIA
Almoxarife	02	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Atendente de Consultório Medico	03	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Atendente de Consultório Odontológico	03	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Agente Comunitário de Saúde	11	02 SALARIO MINIMO	40 horas
Agente de Edemias	05	02 SALARIO MINIMO	40 horas
Agente de Limpeza Urbana - Gari	20	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Analista de Controle Interno	02	R\$ 2.000,00	40 horas
Analista Administrativo	02	R\$ 2.000,00	40 horas
Analista de Sistema	01	R\$ 2.000,00	30 horas
Assistente Social	04	R\$ 2.200,00	40 horas
Assistente Social NASF *	01	R\$ 2.600,00	40 horas
Auxiliar de Compras	02	R\$ 1.400,00	40 horas
Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	38	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Auxiliar de Informática	03	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Auxiliar Administrativo	26	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Digitador	10	R\$ 1.400,00	40 horas
Coveiro	02	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Eletricista	02	R\$ 1.500,00	40 horas
Entrevistador de Cadastro Unico	04	R\$ 1.500,00	40 horas
Educador Físico - Academia da Saúde	01	R\$ 2.600,00	40 horas
Enfermeiro	04	R\$ 2.500,00	40 horas
Farmacêutico	01	R\$ 3.000,00	40 horas
Fiscal de Posturas, Obras e Meio Ambiente.	02	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Fiscal de Contratos	04	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Fiscal de Tributos	02	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Fiscal de Vigilância Sanitária	04	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Fisioterapeuta / NASF *	01	R\$ 2.600,00	40 horas
Mecânico	03	R\$ 2.000,00	40 horas
Merendeira	20	01 SALARIO MINIMO	20 horas
Orientador de Programa Social	05	R\$ 1.500,00	40 horas
Motorista	20	R\$ 1.800,00	40 horas
Monitor de Creche	15	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Monitor de Educação Especial	15	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Nutricionista - Educação *	01	R\$ 3.000,00	40 horas
Psicólogo Educação *	01	R\$ 3.000,00	40 horas
Assistente Social Educação *	01	R\$ 3.000,00	40 horas
Operador de Máquina (Patrol)	02	R\$ 2.000,00	40 horas
Operador de Máquinas (Retro Escavadeira)	03	R\$ 1.800,00	40 horas
Operador de Máquinas (Pá Carregadeira)	02	R\$ 2.000,00	40 horas
Recepção	06	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Porteiro	04	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Professor	53	Lei nº287/2021PCCR	20/25/30/40 h
Psicólogo - CRAS	01	R\$ 2.200,00	40 horas
Psicólogo - NASF *	01	R\$ 2.600,00	40 horas
Pedreiro	04	R\$ 2.000,00	40 horas
Técnico Agrícola ou Agropecuário	01	R\$ 1.500,00	40 horas
Técnico Saúde Buscal	01	R\$ 1.500,00	40 horas
Técnico de Enfermagem	05	R\$ 1.500,00	40 horas
Técnico em Prótese Dentaria	01	R\$ 1.500,00	20 horas
Técnico de Segurança do Trabalho	01	R\$ 1.500,00	20 horas
Técnico de Referência da Proteção Social Especial - CRAS	01	R\$ 1.800,00	40 horas
Técnico de Nível Médio - Cras	02	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Técnico da Vigilância Socioassistencial SUAS	01	01 SALARIO MINIMO	40 horas
Técnico em Informática	01	R\$ 1.800,00	40 horas
Tratorista	05	R\$ 1.500,00	40 horas
Vigia	20	01 SALARIO MINIMO	40 horas

ANEXO III

CONSELHO TUTELAR
REGIDO CONFORME LEI FEDERAL 8069/90,
ALTERADA PELA LEI 12.696/12

CARGO	QUANTITADE
CONSELHEIRO TUTELAR	06

Observação

- * Os profissionais da Saúde - Psicólogo, Fisioterapeuta, Assistente Social - são servidores lotados no Programa NASF - I de acordo o Ministério da Saúde.
- * O salário dos professores está vinculado a Lei nº 11.738 de 16 de julho de 2008 do Piso Salarial do Magistério.

* Os profissionais da Educação Psicólogo e Assistente Social Lei Federal, 13.395/2019, publicada em 11 de dezembro de 2019.

* O profissional da Educação Nutricionista é uma exigência da Lei Federal nº 11.947/2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar, que disciplina que a responsabilidade técnica pela alimentação escolar nos municípios.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANGICO,
ESTADO DO TOCANTINS, 13 de fevereiro de 2023.**

CLEOFAN BARBOSA LIMA
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE- ANGICO/TO

**Portaria nº 09/2024 Angico-TO, 29 de Janeiro de
2024.**

"Dispõem sobre a nomeação dos membros que irão compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Biênio 2023/2025 e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Angico, Estado do Tocantins, Cleofan Barbosa Lima, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi conferida pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os Conselheiros e Suplentes abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do Município de Angico para a Gestão 2023/2025.

NOMEAÇÃO DOS MEMBROS

PRESIDENTE: **Maria Denise Lima de Araújo**

VICE- PRESIDENTE: **Bruna Rodrigues da Silva**

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

**REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

1. Membro Titular - **Maria Denise Lima de Araújo**
2. Membro Suplente - **Cosmea Marinho dos Santos**

**REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

1. Membro Titular - **Antônio Carlos Portilho de Oliveira**
2. Membro Suplente - **Valdiva Pereira da Luz**

**REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE**

1. Membro Titular - **Lázaro de Sousa Almeida**

2. Membro Suplente - **Simone Costa Cruz de Moraes**

**REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

1. Membro Titular - **Thaís Rodrigues da Silva**
2. Membro Suplente - **Alisson Portilho da Silva**

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

**REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS, E
MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL LUIZ RAMOS DOS
SANTOS**

1. Membro Titular - **Bruna Rodrigues da Silva**
2. Membro Suplente - **Maria Félix dos Reis Mendes da Silva**

**REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS,
PROFESSORES E SERVIDORES DO COLÉGIO
ESTADUAL DULCE COELHO DE SOUSA**

1. Membro Titular - **Giudene Pereira Lima**
2. Membro Suplente - **Nilde Barbosa Leal**

REPRESENTANTES DO GRÊMIO ESTUDANTIL

1. Membro Titular - **Eloiza Rayane Marinho Mota**
2. Membro Suplente - **Bianca Oliveira Martins**

**REPRESENTANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E
FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS**

1. Membro Titular - **Wulisses Batista Rocha**
2. Membro Suplente - **Rayssa Vitória Ramos Delmondes**

Art. 2º - O Mandato dos Membros acima extinguir-se-á excepcionalmente em 16 de Agosto de 2025.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICO, ESTADO DO
TOCANTINS, AOS 29 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE
2024.**

CLEOFAN BARBOSA LIMA

Prefeito Municipal

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANGICO-TO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2024
PROCESSO ADM. Nº 314/2024**

O Fundo Municipal de Saúde de Angico/TO, através da comissão de contratação, torna público a quem possa interessar, que realizará no dia 07 (sete) de março de 2024 as 08h:00min., (horário de Brasília), na sede da Prefeitura Municipal de Angico, Rua Antônio Thiago, s/ nº, Centro, uma dispensa de licitação de objeto **Contratação de prestação de serviços elétricos para atender a frota de veículos, pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Angico TO.**, vinculado à Secretaria de Saúde de Angico/TO. O processo será disponibilizado no portal de transparência do Município www.angico.to.gov.br.

Angico -TO 29 de fevereiro de 2024.

Lepoldina Sousa dos Santos
Agente de contratação

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2024
PROCESSO ADM. Nº 307/2024**

O Fundo Municipal Educação de Angico/TO, através da comissão de contratação, torna público a quem possa interessar, que realizará no dia 07 (sete) de março de 2024 as 07h:30min, (horário de Brasília), na sede da Prefeitura Municipal de Angico, Rua Antônio Thiago, s/ nº, Centro, uma dispensa de licitação de objeto **Contratação de prestação de serviços elétricos para atender a frota de veículos, vinculado ao Fundo Municipal de Educação de Angico TO.** Vinculado à Secretaria de Educação de Angico/TO. O processo será disponibilizado no portal de transparência do Município www.angico.to.gov.br.

Angico -TO 29 de fevereiro de 2024.

Lepoldina Sousa dos Santos
Agente de contratação