



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

LEI Nº182 /2010

ANGICO-TO, DE 27 DE AGOSTO DE 2010

“Dispõe sobre a nova reestrutura organizacional do Poder Executivo e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Angico/TO faço saber que a **Câmara Municipal de Angico**, Estado do Tocantins, aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

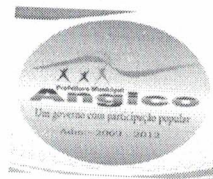
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

Art.3º- A organização administrativa compõe-se dos órgãos especificados no art.7º desta 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.

Art.5º Para efeito desta lei entende-se por:

- V- Secretaria municipal, é órgão da administração direta que auxilia o Prefeito na solução de questões que envolvam interesses peculiares do município;
- II Secretário é o auxiliar direto do Prefeito, que tem a chefia da secretaria responsável por determinado serviço.
- III- Cargo é o lugar em que servidor público exerce suas funções sendo-lhes atribuído um conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho e aos graus de complexidade e responsabilidade.
- IV- Cargo efetivo, é aquele cujo provimento se exige aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;
- V- Cargo em Comissão é o que envolve atribuições de chefia, direção ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração, satisfeitos os requisitos regulamentares pertinentes;
- VI - Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades;
- VII - Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo;



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM/2009/2012

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

IX- Referência, posição hierárquica do servidor na escala de vencimentos;

X- Vencimento, retribuição pecuniária pelo exercício do cargo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º 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. 7º A Administração se constitui de serviços estatais dependentes, encarregados das atividades típicas da Administração Pública, inerentes:

I- Aos órgãos de assessoramento e apoio, com subordinação direta ao Prefeito Municipal.

II- As Secretarias do Município, órgão de primeiro nível hierárquico, para o exercício de planejamento, comando, fiscalização, execução, controle e orientação normativa do Poder Executivo.

Art. 8º A estrutura organizacional da Administração fica assim constituída:



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

- I- Gabinete do Prefeito;
 - a) Chefe de Gabinete
 - b) Controle Interno;

- II- Secretarias Municipais:
 - a) Secretaria Municipal de Administração;
 - b) Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;
 - c) Secretaria Municipal de Saúde;
 - d) Secretaria Municipal de Ação Social;
 - e) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 - f) Secretaria Municipal de Juventude, Esporte, lazer e turismo;
 - g) Secretaria Municipal de Transportes;
 - h) Secretaria Municipal de Agricultura;
 - i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
 - j) Secretaria Municipal de Governo.
 - j)

Art.9º A estrutura organizacional superior e a competência dos órgãos descritos nos artigos 7º e 8º, bem como de suas unidades estruturais ficam assim delimitadas:

§1º Gabinete do Prefeito:

I-Chefe de gabinete- Auxiliar o prefeito em tudo quanto necessário ao bom andamento dos serviços de gabinete do chefe do executivo, independentemente de solicitação deste.

II- Controle Interno- Fiscalizar, orientar as atividades administrativas municipais, podendo expedir instruções e orientações. Sendo, também, responsável pela fiscalização contábil, financeira, orçamentária,

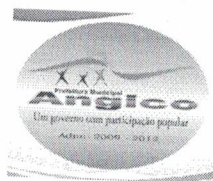


ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM /20092012

operacional e patrimonial do município, bem como pelos limites de despesa de pessoal, além dos limites constitucionais e outros determinados pela legislação infraconstitucional.

§2º-Secretaria Municipal de Administração:

- I- **Secretário de Administração**, cujas funções são as previstas no art. 10 desta Lei.
- II- **Supervisão de Licitações e Contratos**, responsável pelo controle e elaboração de contratos, bem como dos procedimentos licitatórios.
 - a) **Divisão de Contratos**- compete a elaboração dos contratos oriundos da supervisão de licitações e contratos, bem como pelo arquivamento do mesmos.
 - b) **Divisão de recursos humanos**, responsável pelo controle e coordenação das informações pertinentes ao quadro de servidores públicos municipais, incluindo cadastramento e manutenção da folha de pagamento.
 - c) **Setor de almoxarifado e Patrimônio**, deve zelar pela guarda, conservação, controle de patrimônio público, além de obter, armazenar e fornecer o material necessário ao funcionamento das atividades administrativas do Poder Executivo Municipal;



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM/ 2009/2012

- III- Setor de Comunicação-** responsável pela organização, controle, elaboração de correspondências oficiais municipais, bem como, pelo de controle de recebimentos de correspondências dirigidas à Chefia do Poder Executivo Municipal.
- a) Seção de Telecomunicação, responsável por auxiliar o departamento de comunicação na execução e controle de informações de telecomunicação.
 - b) Seção de Protocolo- cuja atribuição é manter o controle de protocolo dos documentos remetidos ou expedidos através do Gabinete da Prefeitura Municipal de Angico.
- IV- Supervisão de Obras Públicas** compete fiscalizar, acompanhar, coordenar a execução de obras públicas municipais.
- a) **Setor de Limpeza Urbana Municipal**, compete coordenar, fiscalizar, e controlar os serviços de limpeza pública municipal.
 - b) **Seção de limpeza interna**, responsável pelo acompanhamento de desempenho dos serviços de limpeza da Prefeitura Municipal de Angico.
- V- Departamento de Habitação e Urbanismo** - compete a coordenação, fiscalização das obras e urbanismo, em como pelo acompanhamento da execução de convênios inerentes ao urbanismo.
- a) **Seção Imobiliária-** Compete o cadastramento de todos os imóveis localizados na circunscrição municipal, fiscalização imobiliária, emissão de termos legais.



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM /2009/2012

§ 3º- Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

- I- Secretário de Finanças**, cujas funções estão especificadas no art. 10 desta lei.
- III- Seção de Tributação compete** à arrecadação e fiscalização dos tributos de competência municipal.

§ 4º - Secretaria Municipal de Saúde

I- Secretário Municipal de saúde cujas atribuições estão especificadas no art. 10 desta lei.

II- Setor de Convênios- responsável pelo controle, acompanhamento, execução e prestação de contas dos convênios atinentes à competência da Secretaria.

§ 5º- Secretaria Municipal de Ação Social

I-Secretário Municipal de Ação Social, cujas atribuições estão previstas nos art. 10 desta lei.

II – Coordenador do CRAS- Centro de Referência e Assistência Social- com competência para desenvolver a política municipal de assistência social de conformidade com as diretrizes emanadas dos Governos Federal e Estadual, prestando serviços de assistência social à comunidade carente em geral, através de ações concretas que estabeleçam uma política de promoção



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM /2009/2012

humana, visando a integração da comunidade na busca de soluções de amparo aos menos favorecidos.

III-Coordenador de Programa Sociais – compete o acompanhamento, coordenação, controle e prestação de contas do Programa Social afeto à respectiva pasta administrativa.

IV- Supervisor de apoio Social – coordenar atividades auxiliares, que visem a efetivação dos programas sociais realizados no âmbito Municipal.

V-Seção de Convênio, competente para a realização de ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a captação de recursos financeiros, visando o alastramento de programas sociais em prol do desenvolvimento do Município de Angico-TO, além de prestar contas dos Convênios atinentes à Secretaria.

VI- Orientador Social – responsável pela elaboração e coordenação de atividades atinentes à ação social.

e) Setor de Almoxarifado, destinado à guarda e conservação de materiais, em recinto coberto ou não, adequado à sua natureza.

f) Setor de Cadastro realiza coleta de dados e informações, usadas para identificação de pessoal com ligações diretas ou não com tal secretaria.

§ 6º Secretaria Municipal de Educação e cultura:



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

- I- Secretário de Educação e cultura**, cujas atribuições estão especificadas no art. 10 desta lei.
- II- Gerencia de informática**- compete o controle, execução de programas de informática e gerenciamento dos serviços de informáticas atinentes à Secretaria.
- a) Coordenação de Informática** - dirige o levantamento das necessidades da secretaria no que concerne ao mundo informatizado. Supervisiona o funcionamento de todo o sistema de informática, e ainda, busca no mercado de softwares aplicativos que proporcionem o aperfeiçoamento deste setor dentro da secretaria, visando assim, a total satisfação das necessidades da mesma.
- III- Coordenação Geral de Educação e Cultura** compete a coordenação dos atos afetos à Secretaria Municipal de Educação, inclusive a supervisão dos feitos executados pelas demais coordenações.
- IV- Coordenador PES-PDE**, acompanhamento, coordenação e controle quanto à execução do PES-PDE.
- V- Coordenador de Programas Educacionais** compete a coordenação dos Programas Educacionais desempenhados pela Secretaria Municipal de Educação.
- VI- Coordenador do EJA e Proletramento** compete o acompanhamento, coordenação, controle e prestação de constas do Programa afeto à respectiva pasta administrativa.
- VI- Coordenador Escolar**, compete atuar na coordenação em âmbito escolar, afeto à coordenação pedagógica.



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

VII- **Diretoria Escolar**, responsável pela gestão escolar com os atributos e responsabilidades inerentes à administração escolar.

VIII- **Seção de Merenda Escolar**, compete a supervisão, coordenação, acompanhamento do desempenho dos serviços afetos à merenda escolar.

IX- **Seção de Convênio**, responsável pelo controle, acompanhamento, execução e prestação de contas dos convênios atinentes à competência da Secretaria.

X – **Seção de Transporte Escolar**, reestruturar as linhas do Transporte Escolar; Oferecer transporte com qualidade; Exigir cumprimento das normas que constam no Código Nacional de Trânsito; Oferecer treinamentos e capacitação para os transportadores; Criar regulamento para alunos usuários do transporte escolar; Atender pais e alunos quando solicitado; Monitorar e controlar quilometragem diária dos veículos do transporte escolar; Coordenar funcionários do setor;

§ 7º- **Secretariada Juventude, Esporte, Lazer e Turismo**

I- **Secretário de Juventude, desporto e lazer**, cujas funções estão especificadas no art. 10 desta lei.

II - **Gerência de Informática** compete o controle, execução de programas de informática e gerenciamento dos serviços de informáticas atinentes à Secretaria.



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

III-Coordenação de Juventude compete a coordenação dos atos afetos à Secretaria Municipal da Juventude.

§8º - Secretaria Municipal de Transportes:

I- Secretário de Transportes, cujas funções estão especificadas no art. 10 desta lei.

II- Setor de Convênios,

III – Gerência de Transporte, coordenar todas as atividades ligadas ao transporte público Municipal, supervisionando o funcionamento de todos os carros subordinados a esta secretaria, bem como, praticar todos os atos que se façam necessários ao perfeito funcionamento do transporte Municipal.

IV – Seção de Transporte – Máquinas coordenam e dirigem as atividades relacionadas a todas as máquinas automotoras do município de Angico, inclusive fazendo inspeções rotineiras, tanto nas condições de uso das máquinas, como também na qualidade dos serviços desenvolvido por estas máquinas. É responsável também, por dá opinião técnica no que concerne à locação e compra de máquinas pelo Município, bem como, pelo uso e conservação de tais máquinas

§9º - Secretaria Municipal de Agricultura:

I- Secretário de Agricultura, cujas funções estão especificadas no art. 10 desta lei.

§10º- Secretaria Municipal de Meio ambiente:



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

I- Secretário de Meio Ambiente, cujas funções estão especificadas no art. 10 desta lei.

Art. 10 – Cada Secretaria constante do artigo 7º fica sob a direção de Secretário Municipal nomeado pelo Prefeito, ao qual compete as seguintes atribuições:

I- Promover a administração da secretaria em estrita observância das disposições legais;

II- Exercer a liderança sobre os setores e departamentos afetos à sua secretaria.

III- Emitir parecer conclusivo sobre assuntos submetidos a sua decisão;

IV- Desempenhar tarefas compatíveis com a sua função e as determinadas pelo prefeito municipal;

V- Planejar e elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas e submete-las ao chefe do Poder Executivo.

VI- Avocar a prática de qualquer ato de servidor subordinado sua pasta;

Art. 11 - O gestor local do SUS fica autorizado a contratar Agentes Comunitários de Saúde, dispondo sobre a criação dos cargos ou empregos públicos e demais aspectos inerentes à atividade, observadas as especificidades locais.

I – Ao Agente Comunitário de Saúde compete o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

Parágrafo Único – o ingresso do Agente Comunitário de Saúde no quadro de funcionários do Poder Executivo Municipal far-se-á por meio de processo seletivo simplificado.

Art. 12 - 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.

Parágrafo único- Do total das vagas previstas no edital 5% (cinco por cento), serão destinadas a portadores de deficiências.

Art. 13 - 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, e do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Angico e ainda nos termos desta lei.

Art.14- Ficam criados os cargos de provimento em comissão com remuneração e quantitativos constantes do anexo I da presente Lei, os quais serão regidos por esta, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal, com suas respectivas remunerações, salvo os casos de iniciativa legislativa de competência da Câmara Municipal.

Art. 15- Para fins de provimento dos cargos de carreira, exigir-se-á:

I- Segundo a escolaridade:

a)- Nível elementar para os que ainda não tenham concluído o ensino fundamental;



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

b)- Nível básico, com comprovação de conclusão do ensino fundamental;

c)- Nível médio, comprovação de conclusão do 2º (segundo) grau ou equivalente.

d)- Nível Superior, comprovação de conclusão do curso superior específico, com registro e habilitação profissional no órgão da classe.

II- Segundo a experiência ou profissionalização:

a)- Treinamento específico, além no nível de escolaridade;

b)- Experiência profissional devidamente comprovada em atividades com equipamentos ou máquinas de acordo com as peculiaridades de cada caso.

c)- Profissionalização comprovada de curso profissionalizante específico.

Art. 16- A progressão horizontal e o adicional por tempo de serviço, obedecerão os disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Angico.

Art.17-A carga horária adotada para o serviço público municipal é, regra geral, de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º Os profissionais médicos e odontólogos cumprirão jornada especial de trabalho correspondente a 20 (vinte) horas semanais, em turnos de 04 (quatro) horas diárias de atendimento.



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

§ 2º Os professores terão carga horária de acordo com o previsto no Plano de Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal.

§ 3º. Os profissionais do magistério designados para exercer cargos de coordenação, direção ou chefia, observação quanto à remuneração o disposto na legislação de plano de cargos e salários do magistério municipal.

Art. 17- Os provimento dos cargos efetivos ocorrerão no nível de escolaridade e cargo no qual o servidor obteve a aprovação em concurso público, nos termos do edital, do Regime Jurídico e desta lei.

Art.18- Ficam criados os Cargos de Provimento Efetivo, regido por esta lei, com o respectivo número de cargos e remuneração, constantes do anexo II que acompanha a presente.

Parágrafo único- Os adicionais, gratificações e demais direitos sociais, dos ocupantes dos cargos efetivos, obedecerão ao disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários Específico, bem como na Constituição Federal e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Angico.

Art. 19- aos motoristas detentores de categorias de habilitação C, D e E, fica instituído, a partir da edição desta lei, as seguintes gratificações respectivamente: 10%, 15%, 20%.

Art. 20- A contratação temporária terá caráter excepcionalíssimo e de acordo com as disposições do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Angico.

Art. 21- O provimento dos cargos será feito por ato do Chefe do Executivo, segundo os princípios administrativos da conveniência e oportunidade.



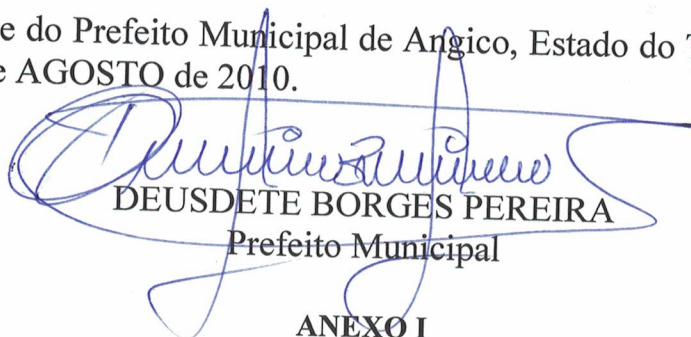
ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

Art. 22 – aos coordenadores dos cargos do quadro de provimento em comissão será garantida uma gratificação de até 100% sobre a sua remuneração, a qual obedecerá aos critérios de desempenho, assiduidade, pontualidade, dentre outras convenientes à administração pública.

Art. 23- Caso haja servidor ocupante de cargo suprimido por esta lei, será reenquadrado na forma do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Angico/TO e desta Lei.

Art. 24- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Angico, Estado do Tocantins, aos 11 dias do mês de AGOSTO de 2010.


DEUSDETE BORGES PEREIRA
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\$ |
|---|----------------|----------------------|
| <i>OTD. NEG. 1</i> Chefe de Gabinete | 1 | 1.200,00 |
| Chefe de Controle Interno | 1 | 1.500,00 |





ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

| CARGO | QTD. DE CARGOS | VALOR DO SALÁRIO R\$ |
|---|-----------------------|-----------------------------|
| Secretário de Administração | 1 | 1.500,00 |
| Supervisor de Licitações e Contratos | 1 | 800,00 |
| Chefe de Divisão de Contratos | 1 | 700,00 |
| Chefe de Divisão de Recursos Humanos | 1 | 700,00 |
| Chefe do Setor de Almoxarifado e Patrimônio | 1 | 600,00 |
| Chefe da Divisão de Comunicação | 1 | 600,00 |
| Chefe da Seção de Telecomunicação | 1 | 510,00 |
| Chefe da Seção de Protocolo | 1 | 510,00 |
| Supervisor de Obras Públicas | 1 | 800,00 |
| Chefe da Divisão de Limpeza Pública | 1 | 700,00 |
| Chefe da Seção de Serviços gerais | 1 | 510,00 |
| Diretoria de Habitação e urbanismo | 1 | 1.200,00 |
| Chefe de seção imobiliária | 1 | 510,00 |

SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

| CARGO | QTD. DE CARGOS | VALOR DO SALÁRIO R\$ |
|------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Secretário de Finanças | 1 | 1.500,00 |
| Diretor Financeiro | 1 | 1.200,00 |
| | | |
| Chefe da divisão de tributos | 1 | 700,00 |



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

SECRETÁRIA DE SAÚDE

| CARGO | QTD. DE CARGOS | VALOR DO SALÁRIO R\$ |
|-----------------------------|----------------|----------------------|
| Secretário de Saúde | 1 | 1.500,00 |
| Chefe da Seção de Convênios | 1 | 510,00 |
| Coordenador de Saúde | 2 | 700,00 |

SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL

| CARGO | QTD. DE CARGOS | VALOR DO SALÁRIO R\$ |
|-------------------------------------|----------------|----------------------|
| Secretário Municipal de Ação Social | 1 | 1.500,00 |
| Coordenador do CRAS | 1 | 700,00 |
| Coordenador de Programa Social | 05 | 700,00 |
| Supervisor de Apoio Social | 1 | 800,00 |
| Chefe da Seção de Convênio | 1 | 510,00 |
| Chefe da Seção de Programa Social | 1 | 510,00 |
| Monitor de Programa Social | 1 | 510,00 |
| Chefe da Seção de Almoarifado | 1 | 510,00 |
| Chefe da Seção de cadastro | 1 | 510,00 |

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

| CARGO | QTD. DE CARGOS | VALOR DO SALÁRIO R\$ |
|--------------------------------------|----------------|----------------------|
| Secretário de educação e cultura | 1 | 1.500,00 |
| Gerente de Informática | 1 | 900,00 |
| Supervisão de Informática | 1 | 700,00 |
| Coordenadores | 10 | Lei Especial |
| Diretor Escolar | 5 | Lei Especial |
| Chefe da Divisão de Merenda Escolar | 1 | 600,00 |
| Chefe da Seção de Convênio | 1 | 510,00 |
| Chefe da Seção de Transporte Escolar | 1 | 510,00 |

DB



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE; LAZER E TURISMO

| CARGO | QTD. DE CARGOS | VALOR DO SALÁRIO R\$ |
|---|----------------|----------------------|
| Secretário de Juventude, Desporto e Lazer | 1 | 1.500,00 |
| Coordenador de juventude e esporte | 1 | 700,00 |
| Chefe da Seção da Juventude | 1 | 510,00 |

SECRETARIA DE TRANSPORTES

| CARGO | QTD. DE CARGOS | VALOR DO SALÁRIO R\$ |
|-----------------------------|----------------|----------------------|
| Secretário de Transportes | 1 | 1.500,00 |
| Chefe da Seção de Convênios | 1 | 510,00 |
| Gerente de Transporte | 1 | 900,00 |
| Chefe da Seção de Máquinas | 1 | 510,00 |

SECRETARIA DE AGRICULTURA

| CARGO | QTD. DE CARGOS | VALOR DO SALÁRIO R\$ |
|----------------------------|----------------|----------------------|
| Secretário de Agricultura | 1 | 1.500,00 |
| Coordenador de agricultura | 1 | 700,00 |

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

| CARGO | QTD. DE CARGOS | VALOR DO SALÁRIO R\$ |
|-----------------------------|----------------|----------------------|
| Secretário de Meio Ambiente | 1 | 1.500,00 |



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

| CARGO | QTD. DE CARGOS | VALOR DO VENCIMENTO BASE R\$ |
|-------------------------------------|----------------|------------------------------|
| Porteiro | 05 | 510,00 |
| Digitador | 05 | 700,00 |
| Auxiliar Administrativo | 20 | 510,00 |
| Assistente Administrativo | 05 | 510,00 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 15 | 510,00 |
| Merendeiro(a) | 12 | 510,00 |
| Vigia | 10 | 510,00 |
| Motorista Categoria D e E | 05 | 720,00 |
| Motorista Categoria C | 04 | 660,00 |
| Motorista Categoria A | 02 | 600,00 |
| Professor nível médio – 20 horas | PCCR | PCCR |
| Professor nível médio – 40 horas | PCCR | PCCR |
| Professor nível superior- 20 horas | PCCR | PCCR |
| Professor nível superior – 40 horas | PCCR | PCCR |
| Coletor | 2 | 700,00 |
| Fiscal de Tributos | 2 | 600,00 |
| Fiscal de meio ambiente | 2 | 510,00 |
| Agente de limpeza pública | 10 | 510,00 |
| Auxiliar de Compras | 2 | 600,00 |
| Técnico em enfermagem | 8 | 700,00 |
| Auxiliar de Consultório | 4 | 510,00 |
| Fiscal de posturas e obras públicas | 2 | 510,00 |
| Técnico agrícola | 1 | 510,00 |
| Operador de máquina leve | 1 | 600,00 |
| Operador de Retro escavadeira | 1 | 800,00 |



ESTADO DO TOCANTINS
Prefeitura Municipal de Angico
UM GOVERNO COM PARTICIPAÇÃO POPULAR
CGC-MF: 25.064.098/0001-71
ADM 2009/2012

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

| CARGO | QTD. DE CARGOS | VALOR DO VENCIMENTO BASE R\$ |
|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| Porteiro | 05 | 510,00 |
| Digitador | 05 | 700,00 |
| Auxiliar Administrativo | 20 | 510,00 |
| Assistente Administrativo | 05 | 650,00 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 15 | 510,00 |
| Merendeiro(a) | 12 | 510,00 |
| Vigia | 10 | 510,00 |
| Motorista Categoria D e E | 05 | 660,00 |
| Motorista Categoria C | 04 | 660,00 |
| Motorista Categoria AB | 02 | 600,00 |
| Professor nível médio – 20 horas | PCCR | PCCR |
| Professor nível médio – 40 horas | PCCR | PCCR |
| Professor nível superior- 20 horas | PCCR | PCCR |
| Professor nível superior – 40 horas | PCCR | PCCR |
| Coletor | 2 | 600,00 |
| Fiscal de Tributos | 2 | 600,00 |
| Fiscal de meio ambiente | 2 | 600,00 |
| Agente de limpeza pública | 10 | 510,00 |
| Auxiliar de Compras | 1 | 600,00 |
| Técnico em enfermagem | 8 | 700,00 |
| Auxiliar de Consultório | 4 | 510,00 |
| Fiscal de posturas e obras públicas | 2 | 600,00 |
| Técnico agrícola | 1 | 510,00 |
| Professor 30 horas | PCCR | PCCR |
| Operador de máquina leve | 4 | 660,00 |
| Operador de Retro escavadeira | 1 | 800,00 |

*Os cargos de motorista e Op. De Maq. leves categoria C terá gratificação correspondente a 15% sobre o vencimento base.

** Os cargos de motorista e Op. De Maq. leves categoria D terá gratificação correspondente a 20% sobre o vencimento base.

*** Os cargos de motorista e Op. De Maq. leves categoria E terá gratificação correspondente a 25% sobre o vencimento base.