



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-35

Câmara Municipal de Sampaio
APROVADO POR UNANIMIDADE
Em 05/11/2018
Antonio Rocha Araújo
Secretário da Câmara Muni. de Sampaio
Portaria nº 001/2017

PROJETO DE LEI Nº 007/2018.

Sampaio/TO, 05 de Novembro de 2018.

Dispõe sobre a Criação de Cargos, da Reestruturação da Estrutura Administrativa do Município de Sampaio/TO, Fixa Subsídios, e dá Outras Providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS, APROVA e eu, **ARMINDO CAYRES DE ALMEIDA**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições Legais e Constitucionais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, **SANCIONO** a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica alterada a Lei 008, de 23 de Fevereiro de 2017, que dispõe sobre a "Criação de Cargos, da Reestruturação da Estrutura Administrativa do Município de Sampaio/TO, Fixa Subsídios, e dá Outras Providências", para alterar os itens 3 e 3.1 do Capítulo V do Título I, Capítulo II do Título II e anexo I da mesma, quanto aos organogramas, para desmembrar e criar órgãos e cargos na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º - Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, passando a Prefeitura Municipal de Sampaio/TO a contar com a seguinte estrutura:

2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

- 2.1.1. Secretário Municipal de Administração;
- 2.1.2. Diretor de Administração e Planejamento;
- 2.1.3. Diretor do Departamento de Material, Patrimônio e Bens;
- 2.1.4. Diretor do Departamento de Almoxarifado;
- 2.1.5. Diretor do Departamento de Contratos e Convênios;
- 2.1.6. Diretor do Departamento de Recursos Humanos;
- 2.1.7. Diretor do Departamento de Informática;
- 2.1.8. Coordenadoria de Segurança do Trabalho;
- 2.1.9. Coordenadoria de Medicina do Trabalho;
- 2.1.10. Chefe da Junta de Serviço Militar;
- 2.1.11. Encarregado do Departamento de Compras;
- 2.1.12. Encarregado do Serviço de Inspeção Municipal;
- 2.1.13. Ouvidoria Municipal;
- 2.1.14. Assessor Administrativo.

2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

- 2.2.1. Secretário Municipal de Finanças;
- 2.2.2. Diretor de Finanças;
- 2.2.3. Diretor do Departamento de Tributos, Fiscalização e Dívida Ativa;
- 2.2.4. Chefe do Departamento de Contabilidade;
- 2.2.5. Assessor Administrativo.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-35

Câmara Municipal de Sampaio
APROVADO POR UNANIMIDADE
Em 05 / 12 / 2018
Antonio Rocha Araújo
Secretário da Câmara Mun. de Sampaio
Portaria nº 001/2017

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Administração tem o objetivo de gerir e zelar pelas funções públicas, dos serviços, órgãos e agentes públicos e ainda a competência de planejar as Políticas, Programas e Ações governamentais da administração pública municipal, efetuar as inter-relações dos órgãos públicos nas suas ações, e acompanhar o andamento dos convênios celebrados com outros entes públicos ou privados.

Parágrafo Único - Cabe a atribuição de administrar os bens e o patrimônio, os arquivos e o sistema de informática, bem como o controle compras e de almoxarifado.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Administração acompanhará a Comissão Permanente de Licitação - CPL, bem como o Pregoeiro, durante todo o tramite do processo licitatório, dos registros junto ao SICAP-LO, assim como as respectivas assinaturas digitais e o cadastro de fornecedores.

Art. 5º - A gestão de pessoal, com os dados cadastrais do servidor público, o ingresso do servidor público efetivo através de concurso público, o Regime Jurídico do Servidor Público e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, os contratados por tempo determinado por relevante interesse público, os ocupantes de cargos comissionados a sua nomeação e exoneração serão atribuições do controle da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Administração, instituirá a Comissão Permanente de Sindicância conforme os dispositivos do Regime Jurídico do Servidor Público Municipal, assegurando ao servidor o princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa.

Art. 7º - Compete ainda à Secretaria Municipal de Administração, articular junto ao setor produtivo, definindo estratégias e táticas de atração de desenvolvimento integrado e sustentável, elaborando Planos e Projetos Especiais pelo método construtivista e participativo.

Art. 8º - Os Convênios e Contratos de toda a natureza serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração, quanto aos objetivos, planos, metas, método de execução, prazos, previsão de contrapartidas, disponibilidade orçamentária e de finanças.

DOS DEPARTAMENTOS

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Administração para o exercício de suas finalidades está subdividida através dos seguintes Órgãos:

- I. Secretaria Municipal;
- II. Diretoria de Administração e Planejamento;
- III. Diretoria do Departamento de Material, Patrimônio e Bens;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-35

Câmara Municipal de Sampaio
APROVADO POR UNANIMIDADE
Em 05/11/2018
Antonio Rocha Araújo
Secretário de Câmara Mun. de Sampaio
Portaria nº 001/2018

- IV. Departamento de Almojarifado;
- V. Departamento de Contratos e Convênios;
- VI. Departamento de Recursos Humanos;
- VII. Departamento de Informática;
- VIII. Coordenadoria de Segurança do Trabalho;
- IX. Coordenadoria de Medicina do Trabalho;
- X. Chefe da Junta de Serviço Militar;
- XI. Departamento de Compras;
- XII. Serviço de Inspeção Municipal;
- XIII. Ouvidoria Municipal;
- XIV. Assessoria Administrativo.

DOS CARGOS

Art. 10º. Secretaria Municipal de Administração contempla os seguintes cargos:

- I. Secretário Municipal;
- II. Diretores (as);
- III. Coordenadores(as);
- IV. Encarregado (as);
- V. Chefia;
- VI. Ouvidor;
- VII. Assessor(a).

Art. 11º - A Secretaria de Administração é o Órgão encarregado de promover a fiscalização das Posturas Municipais, dos Ambulantes e Feirantes, das edificações e loteamentos.

Art. 12º - No cumprimento de seus objetivos a Secretaria de Administração exercerá, ainda, os serviços de:

- I. Apoio ao Planejamento das Ações do Governo Municipal;
- II. Licenciamento e Fiscalização das Atividades Econômicas, Inclusive Feirantes e Ambulantes; das Edificações e Loteamento;
- III. Fiscalização sobre a Produção, Distribuição e Comércio de Gêneros Alimentícios e dos Recintos Franqueados ao Público;
- IV. Coordenar a aplicação dos conhecimentos de Segurança e Medicina do Trabalho ao ambiente de trabalho para preservar a saúde e a integridade física dos servidores da Prefeitura;
- V. Coordenar a realização de projetos e a implantação de novas instalações físicas e tecnológicas na Prefeitura, utilizando os conhecimentos técnicos e médicos para adequação às condições de segurança e saúde dos servidores;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-33

Câmara Municipal de Sampaio
APROVADO POR UNANIMIDADE
Em 05/12/2018

Antonio Rocha Araújo
Secretário da Câmara Mun. de Sampaio
Portaria nº 001/2017

- VI. Verificar e Fiscalizar a Proteção Contra Incêndios;
- VII. Fiscalização da Alimentação e dos Recintos Franqueados ao Público;
- VIII. Transportes Coletivos e Táxis;
- IX. Mercados e Feiras-Livres.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 13º - A Secretaria Municipal de Finanças tem como finalidade tratar das finanças públicas, do equilíbrio das receitas e despesas, de acompanhar a execução orçamentária, verificar os limites constitucionais e legais de despesas, e ordenar os pagamentos de fornecedores e folha de pagamento de pessoal, bem como arrecadar e fiscalizar os Tributos Municipais, efetuando os lançamentos, com base no fato gerador, a base de cálculo e alíquota prevista em Lei, avaliar permanentemente, a economia do município, a execução da política e da administração tributária e financeira, controlar o volume dos investimentos públicos, com recursos do município e de outras fontes, sejam estaduais ou federais, manter o controle da execução orçamentária e patrimonial, manter a guarda e movimentação de valores do município.

Parágrafo Primeiro - No cumprimento das finalidades previstas no caput desse artigo cabe ao Secretário preparar os empenhos, ordens de serviço e pagamento, e previsão financeira;

Parágrafo Segundo - O controle das contas públicas e bancárias, as conciliações dos pagamentos são destinadas a Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo Terceiro - A fundação dos débitos, as adimplências e inadimplências, as certidões negativas, positivas e precatórios serão da competência da Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo Quarto - A tomada de empréstimos, seus procedimentos, garantias, programação de pagamentos e comprometimentos, serão estudados, elaborados e contratados na responsabilidade técnica da Secretaria Municipal Finanças.

Art. 14º - A Secretaria de Finanças, ainda contempla o Sistema de Contabilidade e Administração Financeira Direta e Indireta do Município, sendo este setor responsável pela formulação de seus objetivos, execução, fiscalização, estudo, normalização, orientação, padronização e controle, responsabilizando-se também pelas Atividades de Lançamento Contábeis. Caberá também, o acompanhamento da elaboração da Política Orçamentária, referente ao Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo este, realizado pelo Diretor do Departamento de Contabilidade, a quem cabe ainda, gerenciar todos sistemas e lançamentos contábeis e formular de forma participativa, precedido de debates, reuniões e audiências públicas e todas as ações referentes e necessárias para aprovação do PPA, LDO e LOA.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-35

Câmara Municipal de Sampaio
APROVADO POR UNANIMIDADE
Em 05 / 12 / 2017

Antonio Rocha Araújo
Secretário da Câmara Mun. de Sampaio
Portaria nº 001/2017

Art. 15º - Compete ainda a esta secretaria:

- I - Elaborar anualmente um calendário de pagamento dos fornecedores e da folha de pagamento;
- II - Editará Resoluções contendo diretrizes e procedimento a serem adotadas para dar celeridade aos processos financeiros, assinados pelo Secretário Municipal de Finanças e o Prefeito Municipal;
- III - realizar e administrar as compras realizadas por este município, bem como efetuar os seus pagamentos;
- IV - Operar a dívida ativa, efetuar as execuções administrativas e aplicar as multas e encaminhar a Procuradoria Geral do Município os casos a serem propostas as execuções fiscais perante a Justiça;
- V - O acompanhamento dos dispêndios orçamentários, o Relatório Resumido de Execução Orçamentário - RREO e o Relatório de Gestão Fiscal serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Finanças.

DOS DEPARTAMENTOS

Art. 16º - A Secretaria Municipal de Finanças para o exercício de suas finalidades tem os seguintes departamentos:

- I - Secretaria Municipal;
- II - Departamento de Tributos, Fiscalização e Dívida Ativa;
- III - Diretoria do Departamento de Contabilidade;
- IV - Assessoria Administrativa.

DOS CARGOS

Art. 17º - A Secretaria Municipal de Finanças tem os seguintes cargos:

- I - Secretário(a) Municipal;
- II - Diretor (a);
- III - Chefe;
- III - Assessor(a).

Art. 18º - Os Organogramas e atribuições dos órgãos e cargos ora criados, fazem parte integrante desta Lei.

Art. 19º - A remuneração dos Secretários Municipais e Diretores de Departamentos são os previstos na Lei Municipal 008, de 23 de Fevereiro de 2017.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ -25.086.828/0001-35

Câmara Municipal de Sampaio
APROVADO POR UNANIMIDADE
Em 05 / 12
Antonio Rocha Araujo
Secretário da Câmara Mun. de Sampaio
Portaria nº 004/2017

Art. 20º - As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta da dotação orçamentária prevista na LOA - Lei Orçamentária Anual.

Art. 21º - As estruturas das unidades administrativas alteradas pela presente lei passam a se organizar conforme os organogramas anexo da presente lei.

Art. 22º - O Prefeito Municipal baixará os Atos necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 23º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS, aos 05 dias do mês de Novembro de 2018.

ARMINDO CAYRES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-35

Câmara Municipal de Sampaio
APROVADO POR UNANIMIDADE
Em 05 / 12 / 2018

Antonio Rocha Araújo
Secretário da Câmara Mun. de Sampaio
Portaria nº 001/2018

ANEXO I DA COMPETÊNCIA DOS CARGOS CRIADOS

1. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E BENS

Compete à Diretoria do Departamento de Material, Patrimônio e Bens executar atividades relativas a tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, e desempenhar outras atividades afins, notadamente:

- I. Planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, bem como aqueles por ele utilizados;
- II. Autorizar e controlar o deslocamento, para fora das instalações oficiais da Prefeitura Municipal, de bens patrimoniais;
- III. Levantar, analisar e melhorar os procedimentos relativos à gestão patrimonial da Prefeitura Municipal de Sampaio/TO;
- IV. Conferir os bens patrimoniais a serem incorporados;
- V. Executar atividades e procedimentos relativos ao tombamento de material permanente e patrimonial da Prefeitura Municipal de Sampaio/TO;
- VI. Efetuar e atualizar os registros de material permanente tombado;
- VII. Elaborar os termos de responsabilidade sobre a guarda e utilização dos bens patrimoniais da Prefeitura e distribuí-los aos respectivos órgãos;
- VIII. Manter informado ao Secretário de Administração sobre irregularidades e novidades na movimentação, utilização e gestão dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Sampaio/TO;
- IX. Manter informada a Diretoria de Contabilidade e a Secretaria Municipal de Finanças sobre as apropriações, alterações e desapropriações no ativo permanente, resultante de processos de incorporação, comodato, permuta, indenizações, reposições de bens e baixa;
- X. Manter atualizados os registros de movimentação de bens móveis;
- XI. Manter atualizado o cadastro de agentes patrimoniais dos diferentes órgãos da Prefeitura Municipal de Sampaio/TO;
- XII. Realizar inspeções e processos de controle periódicos para a verificação do estado dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Sampaio/TO;
- XIII. Efetuar acertos dos registros de bens móveis, visando a regularização de carga patrimonial;
- XIV. Preparar e coordenar a execução dos procedimentos de alienação de bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Sampaio/TO;
- XV. Manter atualizados os registros dos bens imóveis da Prefeitura Municipal de Sampaio/TO e seus respectivos órgãos;
- XVI. Gerar anualmente o inventário dos bens imóveis da Prefeitura Municipal de Sampaio/TO;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-35

Câmara Municipal de Sampaio
APROVADO POR UNANIMIDADE
Em 05/12/2017

Antonio Kochia Araújo
Secretário da Câmara Mun. de Sampaio
Portaria nº 001/2017

- XVII. Instruir processos de baixas dos bens imóveis da Prefeitura Municipal de Sampaio/TO;
- XVIII. Incluir e excluir os bens imóveis do sistema de cadastro;
- XIX. Verificar se o bem imóvel possui devidamente arquivado, cópia dos títulos hábeis e corretos de propriedade;
- XX. Assessorar as demais áreas da Prefeitura com informações da situação dos bens imóveis Prefeitura Municipal de Sampaio/TO;
- XXI. Subsidiar com informações, quando da tomada de decisão, para a autorização, permissão, cessão e alienação de bens imóveis da Prefeitura Municipal de Sampaio/TO.

2. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

A Diretoria do Departamento de Almojarifado compete, na sua área de atribuições e competências, formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento e suprimento de materiais, e desempenhar outras atividades afins, notadamente:

- I. Propor e executar políticas e diretrizes relativas a estoques, programação de aquisição, fornecimento e racionalização na utilização de material de consumo da Prefeitura Municipal de Sampaio/TO;
- II. Receber materiais, distribuí-los através de requisição e controlá-los, conforme normas da Prefeitura, bem como fazer inventários, quando necessário;
- III. Registrar, inventariar e manter atualizados os dados sobre os bens do Município, propondo ao Prefeito Municipal, a alienação de bens inservíveis;
- IV. Cadastrar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores;
- V. Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;
- VI. Acompanhar a execução automatizada do Sistema de Controle de Almojarifado, no que diz respeito à atualização de documentos pertinentes;
- VII. Receber, conferir e armazenar material de consumo, equipamentos e material permanente;
- VIII. Controlar o estoque físico de material de consumo;
- IX. Estabelecer as necessidades de aquisição de material de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição;
- X. Verificar no estoque físico a existência de material de consumo em desuso, propondo à Administração Superior a criação de comissão para estudar sua destinação;
- XI. Elaborar balancete mensal da movimentação de material de consumo, equipamentos e material permanente no Almojarifado Central da Prefeitura Municipal de Sampaio/TO.
- XII. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-35

Câmara Municipal de Sampaio
APROVADO POR UNANIMIDADE
Em 05/12/2017

Antonio Rocha Araújo
Secretário da Câmara Mun. de Sampaio
Perícia nº 001/2017

3. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Compete à Diretoria do Departamento de Recursos Humanos:

- I. Responsabilizar e gerenciar as atividades de gestão de pessoas;
- II. Coordenar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento e controle de pessoal;
- III. Coordenar o preparo das informações e manter controle dos mecanismos necessários à aplicação das disposições constantes de planos de carreira e do estatuto dos servidores do município;
- IV. Supervisionar o controle diário da frequência dos servidores;
- V. Confeção e o arquivamento em meio magnético e em papel a folha de pagamento mensal de todos os servidores municipais, inclusive de prestadores de serviços;
- VI. Verificar e determinar a incidência da contribuição previdenciária em folha de pagamento de acordo com o que a legislação determina;
- VII. Manter controle da documentação de pessoal, em dossiê devidamente atualizado;
- VIII. Propor treinamentos, cursos, palestras e encontros, visando o aperfeiçoamento do servidor;
- IX. Supervisionar a atualização do quadro de lotação dos servidores;
- X. Desempenhar outras atividades que venham a ser determinadas pelo titular da Secretaria de Governo e Administração;
- XI. Adotar, promover e articular as rotinas para a implantação do Sistema E-social no Setor Público Municipal;
- XII. Desempenhar outras atividades afins.

4. COORDENADORIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Compete à Coordenação de Segurança do Trabalho, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo de Secretário de Administração, desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Coordenar a realização de projetos e a implantação de novas instalações físicas e tecnológicas na Prefeitura, utilizando os conhecimentos técnicos e médicos para adequação às condições de segurança e saúde dos servidores;
- II. Analisar e registrar em documentos específicos todos os acidentes ocorridos na Prefeitura, com ou sem vítimas e todos os casos de doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portadores de doenças ocupacionais ou acidentados;
- III. Determinar e acompanhar a realização de perícias nos locais de trabalho para levantamento de nexos de causalidade entre ambiente e patologia, para caracterização de insalubridade e ou periculosidade;
- IV. Desempenhar outras atividades afins.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-35

Câmara Municipal de Sampaio
APROVADO POR UNANIMIDADE
Em 05/12/2018

Antonio Rocha Araújo
Secretário da Câmara Muni. de Sampaio
Portaria nº 001/2017

5. COORDENADORIA DE MEDICINA DO TRABALHO

À Coordenadoria de Medicina do Trabalho compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo de Secretário de Administração, desempenhar as seguintes atribuições:

- I. Coordenar a aplicação dos conhecimentos de Segurança e Medicina do Trabalho ao ambiente de trabalho para preservar a saúde e a integridade física dos servidores da Prefeitura;
- II. Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores da Prefeitura para prevenção dos infortúnios do trabalho;
- III. Promover o esclarecimento e a conscientização dos colaboradores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção;
- IV. Coordenar a realização de exame admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, demissional conforme normas legais;
- V. Elaborar e acompanhar o programa de controle médico de saúde ocupacional e relatório anual dos exames/procedimentos realizados;
- VI. Desempenhar outras atividades afins.

6. OUVIDORIA MUNICIPAL

À Ouvidoria Municipal compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário de Administração, desempenhar as seguintes atividades:

- I. Receber, identificar e apurar abusos, omissões, injustiças, morosidade, descaso, desídia da administração municipal, cometidos contra cidadãos, entidades públicas ou privadas, propondo, para tanto, as medidas cabíveis pertinentes para sua imediata correção, bem como encaminhar os fatos e conclusões à Assessoria Jurídica do Município, para que seja instaurado o procedimento administrativo adequado a apuração de eventuais falhas e ilícitos funcionais;
- II. Receber, encaminhar e apurar reclamações, demandas e queixas da população sobre a gestão pública municipal, recomendando as medidas cabíveis e zelando pelo seu cumprimento;
- III. Manter o registro e o arquivamento das reclamações recebidas e das respostas enviadas aos reclamantes, dentro dos prazos fixados na legislação;
- IV. Desempenhar outras atividades afins.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-35

Câmara Municipal de Sampaio
APROVADO POR UNANIMIDADE

Em 05 / 12 / 2017

Antonio Rocha Araújo
Secretário de Câmara Mun. de Sampaio
Portaria nº 001/2017

7. DIRETOR DE FINANÇAS

Compete à Diretoria de Finanças:

- I. Executar as atividades de classificação, registro e controle, em todos os seus aspectos, da dívida pública municipal, incluindo os serviços da dívida, resultantes ou independentes da execução do orçamento;
- II. Zelar pelo cumprimento da legislação sobre responsabilidade fiscal, articulando-se com os órgãos da administração direta e indireta do Município, com o apoio da Procuradoria Geral do Município;
- III. Programar e executar as atividades de conciliação das contas bancárias do tesouro municipal;
- IV. Desempenhar outras atividades afins.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-35

Câmara Municipal de Sampaio
APROVADO POR UNANIMIDADE

Em 05/11/2017
Antônio Rocha Araújo
Secretário da Câmara Mun. de Sampaio
Portaria nº 001/2017

ANEXO II
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DOS CARGOS COMISSIONADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
1. GABINETE DO SECRETÁRIO		
Secretário Municipal de Administração;	1	3.000,00
Diretor de Administração e Planejamento;	1	1.800,00
Diretor do Departamento de Material, Patrimônio e Bens;	1	1.200,00
Diretor do Departamento de Almoxarifado;	1	1.200,00
Diretor do Departamento de Contratos e Convênios;	1	1.200,00
Diretor do Departamento de Recursos Humanos;	1	1.800,00
Diretor do Departamento de Informática;	1	1.200,00
Coordenador de Segurança do Trabalho	1	1.500,00
Coordenador de Medicina do Trabalho	1	1.500,00
Chefe da Junta de Serviço Militar;	1	1.500,00
Encarregado do Departamento de Compras;	1	1.800,00
Encarregado do Serviço de Inspeção Municipal;	1	1.200,00
Ouvidoria Municipal	1	954,00
Assessor Administrativo;	1	954,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
1. GABINETE DO SECRETÁRIO		
Secretário Municipal de Finanças	1	3.000,00
Diretor de Finanças	1	1.800,00
Diretor do Departamento de Tributos, Fiscalização e Dívida Ativa	1	1.200,00
Diretor do Departamento de Contabilidade;	1	2.100,00
Assessor Administrativo	1	954,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS, aos 05 dias do mês de Novembro de 2018.


ARMINDO CAYRES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal