

*Estado com o Brasil*  
*Araguatins*

15-01-77  
LEI Nº 1500

603  
**PROJETO DE LEI Nº 001/97**

1ª VOTAÇÃO  
2ª VOTAÇÃO 16-01-97

**ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Capítulo I**

**DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

*Polakow*  
*11/01/97*

**Artigo 1º) - A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS**, para a Execução de obras e Serviços de Responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes Órgãos, de Administração Direta e Indireta, subordinados ao Prefeito Municipal.

**§ 1º) - SÃO ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**

- I.- Gabinete do Prefeito
  - a)- Assessoria Jurídica
  - b)- Assessoria de Comunicação Social
  - c)- Assessoria de Assuntos Políticos
  - d)- Assessoria para Assuntos de Governo
  - e)- Assessoria da Defesa Civil
- II.- Gabinete do Vice-Prefeito
  - a)- Secretaria Executiva

**§ 2º) - SÃO ÓRGÃOS DE ATIVIDADES MEIO:**

- I- Secretaria de Administração e Coordenação Geral
- II- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**§ 3º) - SÃO ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINIS**

- I- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
- II- Secretaria Municipal de Saúde
- III- Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social
- IV- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
- V- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
- VI- Secretaria Municipal de Obras, Infra- Estrutura e Meio - Ambiente

**§ 4º) - SÃO ÓRGÃOS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL:**

- I- Administração Distrital de Natal
- II- Administração Distrital de Macaúba

**§ 5º) - SÃO ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:**

I- Serviço Autônomo de Água e Esgoto

**§ 6º) - SÃO ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO COLEGIADO:**

- I - Conselho Municipal de Saúde
- II - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente
- III - Conselho Municipal de Educação
- IV - Conselho Tutelar da Infância a Juventude
- V - Conselho Municipal de Assistência Social
- VI - Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- VII - Conselho Municipal de Entorpecentes

**§ 7º) - SÃO ÓRGÃOS CONVENIADOS:**

- I - Junta de Serviço Militar
- II - Unidade Municipal de Cadastramento

**Artigo 2º)** - A Estrutura Administrativa e Organizacional, de que trata este Artigo, está representada no Organograma constante do Anexo I que integra esta Lei.

**Capítulo II**

**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**Seção I**

**Do Gabinete Civil do Prefeito**

**Artigo 3º)** - Ao Gabinete do Prefeito compete, assistir ao Chefe do Executivo em suas relações político administrativas com os munícipes, entidades públicas e privadas, imprensa, associações de classe e órgãos da administração, federal, estadual e municipal; prestar apoio burocrático ao Prefeito, preparando, expedindo, publicando e arquivando seus atos; exercer a função de representante social e político sempre que para isto for credenciado.

**PARÁGRAFO ÚNICO)** - O Gabinete compreende os seguintes Órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- I - Assessoria Jurídica
- II - Assessoria de Comunicação Social
- III - Assessoria de Assuntos Políticos
- IV - Assessoria para Assuntos de Governo
- V - Assessoria da Defesa Civil

*Robson  
11/04/14*

## Seção II

### Da Assessoria Jurídica

**Artigo 4º)** - À Assessoria Jurídica compete, representar o Município judicial e extrajudicialmente, assessorar o Prefeito nos atos do Executivo relativos à desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral, presidir inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente, manter atualizada a coletânea de leis municipais, estaduais e federais de interesse do Município e proporcionar assessoramento jurídico aos demais Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município sempre que for instado, dar assessoramento jurídico pessoal ao Prefeito, redigir e revisar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, portarias, contratos e outros documentos e atos jurídicos.

*M. L. Law.*  
*11/04/14*

## Seção III

### Da Assessoria de Comunicação Social

**Artigo 5º)** - À Assessoria de Comunicação Social compete, coordenar a confecção do material de divulgação publicitária e promocional; planejar e organizar o registro de fatos de interesse da Prefeitura; organizar e manter atualizados, os dados relativos às atividades administrativas da Prefeitura, a serem utilizados pelos programas de divulgação; controlar e acompanhar a execução contratada dos serviços de divulgação, bem como manter cópia dos documentos realizados; elaborar o noticiário destinado a Imprensa; organizar as entrevistas e conferências de imprensa, constantes dos programas de comunicação social do Prefeito; facilitar o acesso dos representantes dos órgãos de divulgação às autoridades integrantes da Administração Municipal; exercer outras atividades afins.

## Seção IV

### Da Assessoria de Assuntos Políticos

**Artigo 6º)** - À Assessoria de Assuntos Políticos, compete assessorar e representar o Chefe do executivo Municipal em suas relação político - partidárias, especialmente no trato com o Poder Legislativo.

## Seção V

### Da Assessoria para Assuntos de Governo

**Artigo 7º)** - À Assessoria para Assuntos de Governo compete, representar e assessorar o Chefe do Executivo Municipal em suas relações político-administrativas com as esferas governamentais, estadual e/ou federal, e suas empresas e autarquias, em tudo aquilo que diz respeito a aporte e alocação de recursos para investimentos e custeio dos programas e projetos de interesse do Município.

*Robson  
Mayer*

## Seção VI

### Da Assessoria da Defesa Civil

**Artigo 8º)** - À Assessoria da Defesa Civil, compete, as atividades inerentes ao que diz respeito à responsabilidade do Poder Público Municipal em casos de catástrofe, calamidade pública, surtos epidemiológicos ou qualquer outro assunto relacionado à Defesa Civil.

## Seção VII

### Do Gabinete do Vice-Prefeito

**Artigo 9º)** - Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete, assessorá-lo em suas relações com os munícipes e Secretários Municipais; controlar a correspondência de seu interesse; mantê-lo atualizado sobre os assuntos da Cidade e do Município, naquilo que diz respeito a dados e fatos especialmente sobre a administração pública em geral; além das atribuições conferidas em Lei, auxiliará o Prefeito no exercício do Cargo, em missões regulares ou especiais, sempre que for convocado.

## Capítulo III

### DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL

**Artigo 10)** - À Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral compete, prestar assessoramento ao Prefeito Municipal em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura; traçar Planos e Programas para a Administração Municipal; traçar e atualizar o Plano Diretor da Cidade; elaboração

*Paula  
Alcay*

Orçamento Plurianual de Investimentos e os Orçamento Programa e Analítico e a Lei das Diretrizes Orçamentárias anualmente; realizar estudos, implantar e acompanhar o desenvolvimento de organização e métodos de trabalho; elaborar os levantamentos e manter atualizados os dados estatísticos do Município; executar o processamento automático de dados e desenvolver programas aplicativos; controlar a execução de convênios e contratos; proceder o acompanhamento da Dívida Fundada e Contratada do Município; manter atualizado o Cadastro Técnico Municipal e a alienação do Patrimônio Fundiário Urbano; executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, contratação, controles funcionais e exames de saúde dos servidores municipais; promover em conjunto com a Comissão Permanente de Licitações o cumprimento da legislação pertinente no que tange às licitações públicas; padronizar, adquirir, guardar e distribuir os materiais usados na prefeitura; efetuar todas as compras do Município; tomar, registrar, inventariar, proteger e conservar os bens móveis, imóveis e semoventes; receber, distribuir e controlar o andamento e arquivamento de papéis-documentos na Prefeitura e suas Secretarias; elaborar e executar a política fiscal e tributária do Município; lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária; receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros papéis e valores de propriedade do Município; processar a Despesa e manter os registros e controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município; preparar os balancetes, o balanço geral e as prestações de contas dos recursos transferidos e/ou conveniados; proceder a tomada de contas dos órgãos da administração direta e indireta; promover a cobrança judicial da dívida ativa ou de quaisquer outras dívidas através da Procuradoria da Fazenda Pública Municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO)** - A Secretaria de Administração e Coordenação Geral, compreende os seguintes Órgão, diretamente subordinados ao respectivo titular:

- I - Departamento de Recursos Humanos
- II - Departamento de Serviços Gerais
- III - Departamento de Contabilidade
- IV - Departamento de Tesouraria
- V - Departamento de Tributos
- VI - Departamento de Planejamento e Projetos
- VII - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

#### Capítulo IV

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

*Problemas  
Aday*

**Artigo 11)** - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer compete, elaborar os planos municipais de educação de curta e longa duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais; assinar convênios com outras esferas de governo no sentido de definir uma política de ação conjunta na prestação do ensino de 1º Grau; promover os levantamentos estatísticos necessários à identificação da população em idade escolar; manter a rede escolar que atenda preferencialmente as zonas rurais e suburbanas, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso; inibir por qualquer meio a evasão, as altas taxas de faltas e a repetência; criar meios para fixação de professores com melhor habilitação na zona rural; propor a localização de novas escolas visando a dispersão de recursos; manter programa de assistência educacional; implantar o Centro de Treinamento Permanente de Professores; promover o aconselhamento vocacional dos alunos; manter programas de alfabetização e os cursos de suplência; adotar um calendário escolar compatível com os fatores climáticos e de ordem econômica; criar ou apoiar uma Escola para Deficientes Físicos; manter supletivamente programas educacionais de 2º grau; manter cursos profissionalizantes de 1º e 2º graus; administrar a Biblioteca Pública e manter programa de expansão compatível com o crescimento da população estudantil; proteger o patrimônio histórico, artístico e cultural do Município; criar Centros de Cultura Artística; incentivar a arte teatral; implantar e manter escola de música; criar e manter a Banda Municipal; incentivar o artesanato; criar e manter festivais de cultura e arte; manter atividades permanentes voltadas ao atletismo, o desporto amador junto a rede de ensino pública e particular; propor a construção, administrar e conservar as praças esportivas e sugerir a sua adequação ao nível da demanda; promover anualmente as competições desportivas para os alunos de modo geral visando as competições estaduais; incentivar toda e qualquer forma de lazer; exercer outras atividades afins.

**PARÁGRAFO ÚNICO)** - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer compreende os seguintes Órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I - Departamento de Ensino
- II - Departamento de Assistência ao Educando
- III - Departamento de Capacitação e Supervisão
- IV - Departamento de Inspeção
- V - Departamento de Desporto e Lazer
- VI - Departamento de Cultura

## Capítulo V

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

*Paulo Law.  
11/04/04*

**Artigo 12)** - À Secretaria Municipal de Saúde compete, promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia; manter atividades integradas com Órgãos e Entidades, Federal e Estadual, visando ao atendimento e manutenção dos serviços de assistência médico social e da defesa sanitária do Município; administrar as Unidades de Saúde existentes no Município, promovendo o aumento de sua capacidade física de modo a atender sempre, o crescimento da demanda dos serviços de saúde; executar programas de assistência médico odontológica aos alunos da Rede Municipal de Ensino; encaminhar pessoas doentes aos grandes centros, quando os recursos locais se tornarem insuficientes para a solução do caso; manter sistematicamente campanhas preventivas; manter em caráter permanente campanhas de vacinação; dinamizar a distribuição gratuita de medicamentos e a manutenção de farmácias públicas com preços de custo; administrar o Sistema Único de Saúde com base na Municipalização; manter o funcionamento da Fundação Municipal de Saúde.

**PARÁGRAFO ÚNICO)** - A Secretaria Municipal de Saúde compreende os seguintes Órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I - Departamento de Vigilância Sanitária
- II - Departamento de Programas Especiais
- III - Departamento de Saúde Pública
- IV - Departamento de Imunização

## Capítulo VI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

**Artigo 13)-** À Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, compete, promover o levantamento da força de trabalho do Município, orientando a seu aproveitamento nos serviços e obras da Prefeitura Municipal; receber e encaminhar pessoal que procuram a Prefeitura em busca de ajuda, estudar a solução mais cabível e quando tratar-se de pobreza extrema ou de caráter emergencial conceder auxílio; levantar os problemas ligados às condições habitacionais e desenvolver, quando for o caso, programa de habitação popular através de mutirões comunitários; dar assistência ao menor carente e colaborar com entidades governamentais ou não governamentais

*Problemas.  
11/10/14*

com atuação específica nesta área; conceder ou buscar a concessão de auxílios e subvenções à entidades assistenciais sem fins lucrativos; estimular e orientar a formação de diferentes tipos de organização comunitária para atuar no campo do desenvolvimento social e da produção; promover o bem estar e assistência ao idoso através de programas especiais e asilos; dar assistência a gestantes, nutrizes e lactantes através de programa de alimentação e nutrição; prestar assistência jurídico social às comunidades carentes; implantar e manter creches; implantar e manter farmácias comunitárias; implantar centros comunitários para apoiar as atividades de caráter social e de aprendizado; promover a expedição de toda a documentação solicitada pela comunidade, tais como, título de eleitor, Alistamento Militar e Certificado de Reservista, Cadastramento de Imóveis Rurais, documentos de veículos e pessoas no Órgão de Trânsito, Carteira do Trabalho e Previdência Social, exercer outras atividades correlatas.

**PARÁGRAFO ÚNICO)** - A Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

- I - Departamento de Capacitação Profissional
- II - Departamento de Assistência ao Menor
- III - Departamento de Assistência Jurídico - Social
- IV - Departamento de Creches

## Capítulo VII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

**Artigo 14)** - À Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, compete, promover a realização de programas de fomento à agricultura, à pecuária, ao abastecimento dos produtos alimentícios básicos e controle de preços; incentivar e orientar a formação de associações e cooperativas voltadas para as atividades econômicas; fomentar a eletrificação rural, a irrigação e a mecanização agrícola; incentivar a suinocultura, a avicultura, a horticultura, a piscicultura, a fruticultura e as atividades agrícolas alternativas; apoiar o combate à caça e à pesca predatória; incentivar estoques reguladores; comercializar alimentos a preços de custo para a população de menor poder aquisitivo; promover a fiscalização de preços, pesos e medidas, e a qualidade dos produtos alimentícios; administrar e manter os mercados, feiras e matadouros e propor a política de expansão; controlar o abastecimento e a defesa do consumidor; implantar programas de assentamentos rurais; incentivar a agroindústria; implantar o mercado do produtor; promover a

*Polakow.  
11/10/14*

implantação de programas de fomento a todas as atividades relacionadas com o setor produtivo; promover articulação com Órgãos de governo e organismos de promoção ao desenvolvimento local e extralocal com o objetivo de implantar Distritos de Prestação de Serviços e de Atividades Industriais; desenvolver pesquisas e levantamentos sócio econômicos e territoriais que orientem os estudos para a implantação de um polo agroindustrial.

**PARÁGRAFO ÚNICO)** - A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, compreende os seguintes Órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I - Departamento de Promoção Agrária
- II - Departamento de Mercados, Feiras e Matadouros
- III - Departamento de Defesa do Consumidor

## Capítulo VIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

**Artigo 15)** - À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, compete, promover a implantação de programas de fomento a todas as atividades relacionadas com o setor produtivo; promover articulação com Órgãos de governo e organismos de promoção ao desenvolvimento econômico, desenvolver gestões junto ao empresariado local e extralocal com o objetivo de implantar Distritos de Prestação de Serviços e de Atividades Industriais; desenvolver pesquisas e levantamentos sócio-econômicos e territoriais que orientam os estudos para implantação de um pólo agroindustrial com capital local com parceria externa; incentivar, apoiar e coordenar as atividades de turismo.

**PARÁGRAFO ÚNICO)** - À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, compreende os seguintes Órgãos, subordinados ao respectivo titular:

- I - Departamento de Apoio à Indústria e ao Comércio
- II - Departamento de Fomento ao Turismo

## Capítulo IX

### DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRA - ESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

**Artigo 16)** - À Secretaria Municipal de Obras, Infra- Estrutura, e Meio

*Problemas  
Alcides*

Ambiente compete, executar as atividades relativas à prestação dos serviços públicos; manter a limpeza urbana, a coleta de lixo domiciliar e hospitalar; a coleta do lixo público urbano, o transporte e destino final; manter o viveiro público para o programa de arborização; fiscalizar os serviços públicos e de utilidade pública, permitidos ou concedidos; manter a fiscalização e a sinalização de trânsito; regulamentar e fiscalizar os transportes coletivos e individuais de passageiros; implantar e normatizar o uso dos Terminais para Passageiros; manter a garagem municipal; implantar e conservar a rede de coleta de águas pluviais; implantar a rede de esgotos sanitários, coletiva ou individual; implantar e conservar, praças, parques, jardins e cemitérios; fazer cumprir o Código das Posturas Municipais, o Código Sanitário, o Código do Meio Ambiente; desenvolver ações de fiscalização, proteção, preservação e controle dos ecossistemas; promover a construção das obras de estética urbana mantendo a preservação ambiental; executar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços públicos à comunidade; elaborar projetos e orçamentos para licitação de obras públicas; executar direta ou indiretamente, os levantamentos topográficos indispensáveis às obras e serviços; fiscalizar o cumprimento da legislação referente às construções e loteamentos particulares; promover a construção de pavimento em vias e logradouros públicos; promover a construção e conservação de estradas e caminhos municipais; acompanhar, fiscalizar e atestar a execução de obras públicas contratadas; conceder alvarás de licença para construção e emitir o respectivo habite-se; manter a conservação de ruas e avenidas; fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e implantação de loteamentos.

**PARÁGRAFO ÚNICO)** - À Secretaria Municipal de Obras, Infra-Estrutura, e Meio Ambiente compreende os seguintes Órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I - Departamento de Limpeza Pública
- II - Departamento de Saneamento
- III - Departamento de Obras
- IV - Departamento de Fiscalização de Posturas
- V - Departamento Municipal de Estradas de Rodagem
- VI - Departamento de Meio Ambiente

## Capítulo X

### ÓRGÃOS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL

## Seção I

### Das Administrações Distritais

*Problemas  
11/04/14*

**Artigo 17)** - As Administrações Distritais serão instaladas nos Distritos de maior porte econômico, e têm por finalidade, preparar as unidades administrativas no que diz respeito a sua organização territorial, aos serviços públicos existentes; levantar o potencial tributário e econômico preparar os levantamentos necessários para elaboração da legislação básica e as leis complementares e normativas; fazer executar as leis atuais; arrecadas os tributos municipais dentro dos limites de sua jurisdição, administrar a construção e conservação de obras públicas, estradas e manter sob orientação técnica para controle de comum acordo com as Secretarias Municipais afins.

## Seção II

### Das Agências Distritais

**Artigo 18)** - As Agências Distritais são Órgãos de desconcentração territorial, encarregados nos distritos de representar a Administração Municipal competindo-lhes; cumprir e fazer cumprir as leis, posturas e atos, de acordo com as instruções emanadas do Chefe do Poder Executivo; arrecadar e recolher ao Tesouro Municipal, os tributos e as rendas municipais dentro de sua jurisdição; auxiliar as Secretaria Municipais na execução dos seus objetivos na sua área de atuação.

**PARÁGRAFO ÚNICO)** - Os Agentes Distritais trabalharão de comum acordo com os Conselhos Distritais, e as decisões e reinvidicações serão tomadas em reuniões mensais.

## Capítulo XI

### DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, DOS COLEGIADOS E CONVENIADOS

**Artigo 19)** - Os Orgãos de Administração Indireta, os Órgãos de Assessoramento Colegiados e os Órgãos Conveniados , são regidos por leis e regulamentos próprios.

## Capítulo XII

### DO REGIMENTO INTERNO

*Paulo Law*  
*Ally*

**Artigo 20)** - O Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Araguatins, será aprovado por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias após a vigência desta Lei.

**§1º)** - O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições específicas e comuns dos servidores e comissionados investidos nas funções de Chefia;

II - as normas de trabalho que por sua natureza não devem constituir disposições em separado;

III - outras disposições julgadas necessárias;

**§2º)** - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competências às diversas Chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - admissão e dispensa de servidores;

II - concessão de aposentadoria;

III - autorização para realização de concorrência pública, bem como sua homologação;

IV - concessão ou permissão de exploração de serviços públicos;

V - alienação de bens;

### Capítulo XIII

### DOS CARGOS E FUNÇÕES

**Artigo 21)** - Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão cuja simbologia consta do anexo I a esta Lei e terão as seguintes denominações:

I - Secretário

II - Chefe de Gabinete

III - Assessor

IV - Administrador Distrital

V - Agente Distrital

VI - Diretor de Autarquia

VII - Diretor de Departamento

VII - Coordenadores

**PARÁGRAFO ÚNICO)** - O Secretário Adjunto é o substituto eventual do titular da pasta, em sua ausência ou impedimento legal.

**Artigo 22)** - As Funções Gratificadas serão instituídas e atribuídas para atender a encargos de Chefia previstos no Regimento Interno, para os quais não se tenha criado cargo em comissão, e para direção de unidade de ensino

de 1º e 2º graus.

**Artigo 23)** - A criação e atribuição de Função Gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender as despesas.

**Artigo 24)** - As Funções Gratificadas não se constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de determinada Chefia.

**Artigo 25)** - As nomeações para os Cargos em Comissão e as designações para as Funções Gratificadas obedecerão os seguintes critérios:

I - os Secretários, Secretários Adjuntos, o Chefe de Gabinete, o Assessores e Diretor de Autarquia, que compõem o primeiro escalão, são de livre escolha, nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

II - os Diretores de Departamento, e Administradores Distritais, compõem o segundo escalão, e as Funções Gratificadas compõem o terceiro escalão, todos serão nomeados pelo Prefeito Municipal, por ele indicados ou com indicação conjunta com os titulares dos respectivos Órgãos.

**PARÁGRAFO ÚNICO)** - Somente serão designados para o exercício de Função Gratificada, servidores públicos municipais, ou, funcionários federais e estaduais, postos à disposição da Prefeitura.

#### Capítulo XIV

### DAS COORDENAÇÕES DE PROGRAMAS ESPECIAIS

**Artigo 26)** - O Prefeito Municipal poderá instituir através de Decreto, Coordenações de Programas Especiais para atender às necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura.

§1º) - O Decreto que instituir tais coordenações, especificará:  
I - os programas cuja execução ficará a cargo da Coordenação;  
II - as atribuições do coordenador e seu limite de competência;  
III - o prazo de vigência;

§ 2º) - É vedado instituir coordenação para execução de programa ou para tratar de assunto quando já previstos na área de competência dos Órgãos integrantes da Estrutura Organizacional.

§3º) - O Prefeito Municipal poderá baixar Decreto extinguindo Órgão, cargo ou função, que venham a ser considerados desnecessários ou contrários

aos interesses da Administração.

## Capítulo XV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 27)** - As Repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

**Artigo 28)** - Extinto o Órgão competente da atual estrutura, automaticamente extinguir-se-á o Cargo em Comissão ou a Função Gratificada correspondente.

**Artigo 29)** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

~~GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUATINS, Estado do Tocantins, aos 13 (treze) dias do mês de janeiro de mil novecentos e noventa sete.~~

*Boleslaw Daroszewski, Prefeito Municipal de Araguatins, em 13 dias do mês de janeiro de 1997.*

*Boleslaw Daroszewski*  
**BOLESLAW DAROSZEWSKI JÚNIOR**  
Prefeito Municipal

*Alday Machado de Oliveira*  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**