



Lei nº 375/2025

Figueirópolis/Tocantins, 14 de fevereiro de 2025.

Dispõe sobre a criação de Secretaria de Obras e Serviços Urbanos na Estrutura Administrativa do poder Executivo do Município de Figueirópolis/TO, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Figueirópolis, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais disposta nos artigos 73 e 74 da Lei orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Figueirópolis, Tocantins, instituída pela Lei Municipal nº 095/2009, em seu artigo 3º, acrescentando o órgão responsável pelos serviços urbanos do município, criando-se, dessa forma, nova Secretaria, que passa a ser composta pelos órgãos constantes do Anexo I desta Lei.

§ 1º - A nova Secretaria de que trata o “caput”, a partir da vigência desta Lei, passa a denominar-se SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

§ 2º - A gestão da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – caberá a um (01) Secretário Municipal e sua Estrutura Organizacional contará com: (01) Diretor de obras e urbanismo; (01) Coordenador de iluminação pública; (01) Coordenador de Manutenção das Vias Urbanas; (01) Assessor do Secretário.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Obras Serviços Urbanos é órgão de administração específica, de atividade fim na execução das políticas públicas infraestruturas e de urbanização, com vinculação e subordinação direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo Municipal em assuntos técnicos, administrativos e políticos; e deverá atuar em sintonia com as Secretarias Municipais e os órgãos de suas estruturas organizacionais, com os entes da Federação, tanto no nível Federal e Estadual, e com os órgãos públicos municipais da administração indireta, promovendo, ainda, a articulação com as entidades sociais organizadas e com os cidadãos.

Art. 2º - Os órgãos da estrutura organizacional da Secretaria criada por esta Lei, bem como os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo, as atribuições, os quantitativos dos cargos criados e/ou alterados, são os constantes do Anexo II.

Art. 3º - Para a execução das atribuições inerentes ao Poder Executivo Municipal poderá celebrar convênios de cooperação administrativa e técnica com órgãos



ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS (A QUE SE REFERE O ART. 1º)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS	CARGA HORÁRIA	QUANT.	VENCIMENTO
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	40H	1	6.000,00
02	DIRETOR DE OBRAS E URBANISMO	40H	1	2.970,00
03	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DAS VIAS URBANAS	40H	1	1.518,00
04	COORDENADOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	40H	1	1.518,00
05	ASSESSOR ESPECIAL	40H	1	1.518,00

ANEXO II

COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL:

1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, tem como atribuições específicas, de atividade fim na execução das políticas públicas de infraestruturas e urbanização, com a definição de diretrizes para a manutenção da cidade; Construção e reforma de obras urbanas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes, praças de lazer, canteiros centrais em avenida; Arborização urbana e reprodução de árvores e plantas ornamentais; Definição de políticas de limpeza urbana e administração da coleta e destinação final de resíduos não industriais, variação das vias públicas e limpeza, pavimentação urbana e recapeamentos.

2. DIRETOR DE OBRAS E URBANISMO

O Diretor de Obras e Urbanismo tem como atribuição, coordenar as atividades relacionadas ao planejamento, desenvolvimento e gestão urbana do município. Como: Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria, Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios, Assessorar os demais órgãos, na área de competência, Zelar pelo zoneamento urbano, do parcelamento e de do solo urbano, Cuidar do código de obras e de posturas, Gerenciar o sistema municipal de informações cadastrais, Promover a elaboração de projetos e programas de infraestrutura urbana, promover a permanente atualização da base cartográfica do Município.



3. COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DAS VIAS URBANAS

Tem como atribuição, conservar e fiscalizar as vias públicas com objetivo de garantir o gerenciar a equipe de limpeza, definindo escalas, locais de trabalho e atribuições de tarefas; controlar o estoque de materiais de limpeza e equipamentos; realizar outras atividades relacionadas ao cargo. O Coordenador de Manutenção de Vias Urbanas é responsável pelo Planejamento e Gestão Operacional: Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva das vias urbanas; programar e acompanhar obras de reparo em pavimentação, drenagem e sinalização viária; coordenar a equipe de trabalho, distribuindo tarefas e monitorando o desempenho; Controlar prazos, custos e qualidade dos serviços executados. Fiscalização e Controle: Inspeccionar periodicamente o estado das vias e identificar necessidades de manutenção; garantir o cumprimento das normas técnicas e ambientais nos serviços realizados; monitorar contratos e fornecedores envolvidos na manutenção viária. Gestão de Recursos: Administrar materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços; controlar o orçamento destinado às ações de manutenção e buscar soluções para otimizar recursos; propor a aquisição de novas tecnologias para melhoria da infraestrutura viária.

4. COORDENADOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

ATRIBUIÇÕES: Tem como atribuição, manutenção e reparos da iluminação pública é responsável por planejar, supervisionar e coordenar as atividades de iluminação pública, planejar a ampliação, modernização e manutenção da rede de iluminação pública. Dirigir, coordenar, planejar e supervisionar as atividades de instalação, fiscalizar a iluminação pública.

5. ASSESSOR DO SECRETÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais em assuntos de sua área de atuação. Realizar atividades de consultoria interna, informações e outros documentos relativos à sua competência. Manter intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgão.



dos Governos Federal, Estadual e Municipal, entidades públicas e privadas, organizações profissionais, entidades do setor produtivo e organizações comunitárias.

Art. 4º. As despesas com execução da presente Secretaria de Obras e Urbanismo é no montante de R\$:5.848.181,56 (cinco milhões, oitocentos e quarenta e oito mil, cento e oitenta e um mil e cinquenta e seis centavos) e correrão por remanejamento de dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Obras e Transportes (conf. Anexo único)

Parágrafo Primeiro - As demais despesas dispostas neste artigo, serão custeadas com recursos provenientes de repasses, federais, estaduais, convênios e parcerias, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à suplementação de recursos ou à abertura de créditos especiais quando houver necessidades.

Parágrafo Segundo - Considerando a instituição da estrutura da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, por esta Lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado adotar providências necessárias quanto à adequação orçamentária, e ainda, as adequações em conformidade com a Lei Municipal 095/2009, Lei que Dispõe sobre a Organização e Estrutura Administrativa do Poder, Lei orgânica e disciplinada pela Lei Municipal 043/94, de 30 de setembro de 1994 - Regime Jurídico do Município e seus anexos.

Art. 5º - Os vencimentos dos ocupantes dos cargos relacionados no parágrafo 2º do Artigo primeiro, acompanharão os valores determinados no quadro de salários do Município, constante do anexo I.


Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 03 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Figueirópolis - Estado do Tocantins, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2025.


JOSE FONTOURA PRIMO
PREFEITO MUNICIPAL

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Secretaria de Administração e Planejamento nos
serviços de suas atribuições legais CERTIFICA que
Lei n.º **375** de **14/02/25**
foi afixado no PLACARD da Prefeitura Municipal
de Figueirópolis, Estado do Tocantins, nesta data.
Figueirópolis-TO, **14/02/25**

 prefeitura@figueiropolis.to.gov.br

 Av. Bernardo Sayão, 1445, Centro, Figueirópolis - TO


Delma Oliveira Chaves Almeida
Secretária Mun. de Administração
e Planejamento
Decreto nº 004/2025