



1
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Publicado no Atrio da Prefeitura
Municipal de Sandolândia - TO
As 08:00 Hs do dia 27 / 04 / 2022

LEI COMPLEMENTAR Nº. 008/2022, 27 DE ABRIL DE 2022.

Camila Pereira Gonçalves
Superintendente de Gestão
de Recursos Humanos
Decreto Nº 002/2021

Assinatura

“Dispõe sobre a criação de cargo, desmembramento de Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e alteração dos anexos I e II da Lei Complementar nº 272/2019, de 01 de julho de 2019, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA/TO, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVA e eu SANCIONO e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados e acrescidos como incisos XIV e XV ao arts. 10 e 11 da Lei nº 272/2019, que trata da Organização e Estrutura Administrativa do Município de Sandolândia/TO os seguintes cargos:

a) Chefe do Setor de Protocolo - CHEFPROT, vinculando à Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira- DIRAFIN;

b) Assessor Técnico de Recursos Humanos - ASTECRH, vinculado à Superintendência de Gestão de Recursos Humanos - SGRH e incorporando ao anexo I da referida lei, passando a fazer parte da Estrutura Administrativa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SAFIOR

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO R\$
01	Assessor Técnico de Recursos Humanos - ASTECRH	R\$1.500,00
01	Assessor de Técnico de Protocolo -ASTECPROT	R\$1.500,00

§1º. Das atribuições do cargo de Chefe do Setor de Protocolo vinculando à Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira- DIRAFIN com atribuições de I – realizar gestão de processos: abertura, retirada de folhas, juntada, dentre outros



aspectos; e II - prestar assistência técnica aos Arquivos Setoriais quanto à classificação, eliminação e transferência de documentos.

§2º. Das atribuições do cargo de Assessor Técnico de Recursos Humanos – ASTCRH, I - Manter cadastro atualizado e unificado de pessoal; II - organizar, centralizar e manter atualizados todos os registros relativos à administração e capacitação e desenvolvimento de pessoal; III - Manter contato permanente com todos os órgãos cuja atuação esteja relacionada à administração e desenvolvimento de pessoal; e IV - Organizar e executar a escala de férias dos servidores.

Art. 2º. Fica desmembrada e incluída na estrutura administrativa a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO – SECECD, nos termos do art. 21 da Lei nº 272/2019, da seguinte forma:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO R\$
01	Secr. Mun. de Educação - SEMED	Lei específica
01	Coordenador da Biblioteca - COBIBL	R\$1.212,00
01	Coordenador Técnico de Programas e Conselhos da Educação – COTPCED	R\$1.212,00
01	Gerente de Transportes - GETRANSP	R\$1.212,00
04	Assessor I	R\$1.230,00
03	Assessor II	R\$1.215,00
03	Assessor III	R\$1.212,00
03	Encarregado de serviços	R\$1.212,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DESPORTO - SECED

QUANTIDADE DE VAGA	CARGO CRIADO	REMUNERAÇÃO MENSAL R\$
01	Secretário Municipal de Cultura e Desporto	R\$3.260,18
01	Diretor de Esporte - DIRESPORTE	R\$1.680,00
01	Diretor de Cultura e Desporto – DIRCDESP	R\$1.680,00
02	ASSESSOR I	R\$1.230,00



02	ASSESSOR II	R\$1.215,00
02	ASSESSOR III	R\$1.212,00

Art. 3º. Ficam incluídas ao anexo I da Lei nº 272/2019, 02 (duas) vagas de Assessor I, 02 (duas) vagas de Assessor II e 02 (duas) vagas de Assessor III, todos com graduação nível médio, incorporando ao anexo I da referida lei, passando a fazer parte da Estrutura Administrativa.

§1º. Das atribuições dos cargos de Assessores I, II e III:

a) COMPETE AO ASSESSOR I: I - Fazer tramitar e controlar toda a documentação do Município, cuidando da sua guarda, adequada publicação e segurança; II- Despachar, receber, abrir, registrar e distribuir a correspondência e papéis dirigidos a sua pasta e demais órgãos da Prefeitura; II - Auxiliar na publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais do Município, a elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Portarias e Comunicações Internas de interesse geral e seus de respectivos prazos legais; III - Controlar os prazos para sanção ou veto dos projetos de Lei aprovados; IV - Promover o registro do nome, endereço e telefone das autoridades com a indicação do respectivo tratamento e das repartições federais, estaduais e outras que interessem à Administração Municipal; V - Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pelo Gabinete; e VI- Executar outras atividades correlatas.

b) COMPETE AO ASSESSOR II: I - Desempenhar funções internas e externas, segundo diretrizes e orientação superior; II - Efetuar serviços de recepção, redação, digitação, organização de arquivos e catalogação dos pedidos de informações e respectivas respostas; e III - Controlar prazos e diligenciar respostas às proposições, expedir convites e anotar todas as providências necessárias ao assessoramento atinentes ao cargo.

c) COMPETE AO ASSESSOR III: I - Desempenhar funções internas e externas; II - Exercer as atribuições de seu cargo e realizar estudos e pesquisas para subsidiar assessoramento no exame de proposições e expedientes em



gerais; e III - Elaborar, coordenar e controlar as atividades diárias do Gabinete, promovendo o ajuste das atividades ao plano de ações, atividades e programas.

Art. 4º. Ficam atualizados os anexos I e II da Lei nº 272/2019, de 01 de junho de 2019.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de abril de 2022.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Sandolândia, Estado do Tocantins, 27 de abril de 2022.

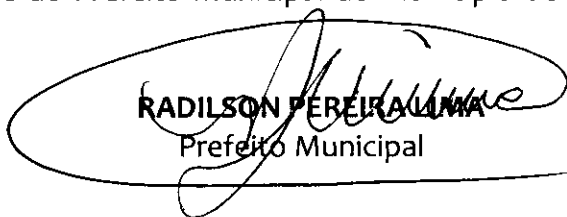
RADILSON PEREIRA LIMA
Prefeito Municipal



ANEXO II - DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS POR TEMPO DETERMINADO

CARGO/ADM	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR MENSAL
Auxiliar de serviços gerais	20	40hs/sem	R\$1.212,00
Gari	17	40hs/sem	R\$1.212,00
CARGO/FMS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR MENSAL
Técnico de Enfermagem	10	40hs/sem	R\$1.212,00
Auxiliar de serviços gerais	07	40hs/sem	R\$1.212,00
Motorista	09	40hs/sem	R\$1.240,49
Vigia	04	40hs/sem	R\$1.212,00
CARGO/FME	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR MENSAL
Merendeira	08	40hs/sem	R\$1.212,00
Auxiliar de serviços gerais	11	40hs/sem	R\$1.212,00
Motorista	02	40hs/sem	R\$1.212,00
Vigia	04	40hs/sem	R\$1.212,00

Gabinete do Prefeito Municipal do Município de Sandolândia/TO, 27 de abril de 2022.


RADILSON PEREIRA LIMA
 Prefeito Municipal