



LEI MUNICIPAL Nº 618/2025

Bandeirantes do Tocantins – TO, 23 de janeiro de 2025.

“Dispõe sobre o desmembramento e criação de Secretarias no âmbito do Poder Executivo do Município de Bandeirantes do Tocantins – TO, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, **SAULO GONÇALVES BORGES**, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado o desmembramento das Secretarias previstas no artigo 7º, incisos IV, VI e X, da Lei Municipal Nº 595 de 29 de dezembro de 2023: Secretaria Municipal de Comércio, Serviços e Obras, Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Juventude, e Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - Com as alterações previstas no artigo 1º, as Secretarias passarão a ter novas nomenclaturas:

- I – Secretaria Municipal de Serviços e Obras;
- II – Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
- III – Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - Excluem-se da Estrutura da Secretaria Municipal de Educação, os cargos de Assessor de Atividades Culturais, itens 18 e 19 do anexo I da Lei Municipal Nº 595/2023.

Art. 4º - Ficam criadas as seguintes Secretarias no âmbito do Município de Bandeirantes do Tocantins/TO:

- I – Secretaria Municipal de Comunicação;
- II – Secretaria Municipal Especial de Assuntos Fundiários;
- III – Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
- IV - Secretaria Municipal da Mulher;
- V – Secretaria Municipal de Juventude;
- VI – Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Comunicação Social é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de destinadas a estabelecer comunicação entre o poder público municipal e os munícipes.

Avenida Homero de Oliveira Teixeira, nº 222, Centro, Bandeirantes do Tocantins/TO

Art. 6º - À Secretaria Municipal de Comunicação Social compete:

- I. desenvolver atividades relativas à comunicação de massa, especialmente a produção de matérias de cunho jornalístico e informativo sobre fatos e feitos da administração municipal, divulgando-as através de veículos apropriados;
- II. produzir e divulgar matérias para refutar notícias equivocadas e prejudiciais ao governo municipal que forem veiculadas;
- III. atender jornalistas e profissionais assemelhados, fornecendo-lhes informações e materiais solicitados;
- IV. selecionar matérias jornalísticas que digam respeito ao governo municipal e informar o Prefeito;
- V. arquivar todos os materiais de imprensa de interesse para o Município, de sua autoria ou não;
- VI. coordenar e supervisionar, em conjunto com a Secretaria de Governo, as atividades de cerimonial;
- VII. tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Secretaria de Administração e Planejamento em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;
- VIII. coordenar, em conjunto com as Secretarias de Cultura, Gabinete e Administração e Planejamento as medidas referentes às festividades e solenidades do Município;
- IX. organizar, em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento, a recepção de autoridades em geral; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º - São subunidades administrativas integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação Social, subordinadas ao Secretário de Comunicação:

- I - Assessoria Executiva;
- II- Coordenadoria de Expediente;
- III- Assessoria de Imprensa;
- IV - Departamento de Comunicação, Divulgação e Marketing;
- V - Diretoria de Comunicação;
- VI - Departamento de Criação e Artes.

Art. 8º - A Secretaria Municipal Especial de Assuntos Fundiários, integrante da Administração Direta do Poder Executivo, para cumprimento das seguintes finalidades:

- I - Planejar, formular e implementar a política fundiária do Município em todos os seus aspectos, inclusive para fins de regularização;

Avenida Homero de Oliveira Teixeira, nº 222, Centro, Bandeirantes do Tocantins/TO



- II - captar recursos para projetos e programas nas áreas fundiária em órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais mantendo consonância com o Plano Plurianual e demais normas gerais, dando conhecimento à Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Comunicação Social, para os atos de sua competência;
- III - gerir o patrimônio fundiário municipal, assim entendido os bens imóveis não edificados, bem como aqueles edificados oriundos de projetos habitacionais, sendo responsável pela manutenção e atualização de seu acervo;
- IV - estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da política municipal de regularização fundiária;
- V - receber demandas que tratam de desapropriação de terras dos órgãos e entidades do Município, instruindo os respectivos processos administrativos, remetendo-os à Procuradoria Geral do Município para os atos de sua competência;
- VI - exercer poder de polícia para tutela dos bens sob sua gestão;
- VII - promover a regularização fundiária de forma individual, por intermédio de alienação direta, com apreciação sobre a viabilidade técnica e discricionariedade da medida, conforme legislação de regência;
- VIII - promover a regularização fundiária individual de imóveis em contexto de Regularização Fundiária Urbanística (REURB), inclusive em áreas especialmente destinadas em loteamentos, conforme legislação de regência;
- IX - promover a regularização fundiária coletiva, por meio de REURB, com apreciação sobre viabilidade técnica e discricionariedade da medida, conforme legislação de regência;
- X - analisar pedidos de quebra de cláusula de inalienabilidade na sua área de atuação;
- XI - subscrever, por ato próprio de delegação de competência do Chefe do Poder Executivo ao Secretário da Pasta, título definitivo de propriedade em procedimentos de regularização fundiária de bens imóveis;
- XII - promover os procedimentos de levantamento, discriminação e arrecadação de terras devolutas do Município, com a abertura de matrículas individualizadas;
- XIII - afetar imóveis não edificados para uso dos órgãos e entidades do Município, conforme o interesse público;
- XIV - encaminhar à Procuradoria-Geral do Município (PGM) os procedimentos que necessitem de ato notarial ou registral;

§ 1º Os órgãos e entidades do Município, responsáveis pela gestão das políticas de infraestrutura, meio ambiente e defesa civil atuarão em colaboração com a SEMEAF, fornecendo-lhe informações e estudos para viabilizar procedimentos de regularização fundiária.

§ 2º Os órgãos e entidades municipais detentores de poder de polícia atuarão conjuntamente com a SMEAF a fim de resguardar o patrimônio fundiário municipal.

Art. 9º - Dirigida por um Secretário Municipal, a SEMEAF tem a seguinte estrutura organizacional:

Avenida Homero de Oliveira Teixeira, nº 222, Centro, Bandeirantes do Tocantins/TO



- I - Departamento de Política Fundiária;
- II - Divisão de Controle Fundiário;
- III - Divisão de Regularização Fundiária e Registros Imobiliários;
- IV - Gerência de Assuntos Fundiários.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento das atividades industrial, comercial e de prestação de serviços, como ainda prestar apoio logístico ao industrial e comerciante estabelecido no Município, organizar e fiscalizar feiras, eventos e atividades comerciais e industriais, desenvolver ações voltadas à proteção dos industriais e comerciantes estabelecidos no Município e outras atividades inerentes ao seu campo de atuação.

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Indústria e comércio compete:

- I. elaborar estudos, pesquisas e diagnósticos relativos a alternativas de desenvolvimento do Município, interagindo com a região metropolitana, na qual está inserido;
- II. organizar, programar, orientar e controlar as atividades relativas ao fomento das áreas comercial, industrial e de prestação de serviços no Município;
- III. articular, estimular e fomentar o relacionamento dos setores industriais, comerciais e de serviços com órgãos afins, com vistas à implementação de programas de desenvolvimento municipal e regional;
- IV. estimular e apoiar iniciativas privadas ou públicas relacionadas com o desenvolvimento tecnológico e com a qualificação de recursos humanos que venham a beneficiar empresas do Município;
- V. negociar convênios e parcerias com órgãos, governamentais ou não, que atuam na área com a finalidade de desenvolver as empresas locais;
- VI. estimular a criação de empresas, fornecendo apoio possível, técnico ou material às pessoas ou entidades interessadas;
- VII. apoiar e orientar empreendedores que queiram se estabelecer no Município;
- VIII. levantar e atualizar dados estatísticos e informações básicas relativas à sua área de atuação;
- IX. promover ações para o surgimento de feiras, novos negócios, empresas nascentes, condomínios empresariais, incubadoras, distritos empresariais e industriais no Município;
- X. cuidar dos aspectos atrativos da infraestrutura disponível no Município, bem como promover o Município junto aos mercados interno e externo, com ênfase no Mercosul;

- XI. empenhar-se na formação e requalificação da mão de obra local, através de parcerias com instituições organizadas da sociedade e com organismos governamentais;
- XII. administrar, fiscalizar, regulamentar e controlar as políticas de promoção empresarial concedidas e permitidas no Município;
- XIII. promover a apoiar o surgimento de novos postos de empregos, bem como de sistemas de relacionamento emprego/empregador e sua interface com as demais Secretarias e órgãos;
- XIV. desenvolver, em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária e com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, estudos para a implantação de agroindústrias;
- XV. planejar campanhas e promover eventos na sua área de competência;
- XVI. tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Secretaria Municipal de Governo em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação;
- XVII. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 12 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio as seguintes subunidades administrativas:

- I. Assessoria Executiva;
- II. Coordenadoria de Expediente;
- III. Departamento de Indústria;
- IV. Departamento do Comércio;
- V. Departamento de Programas de Desenvolvimento Econômico.

Art. 13 - Fica instituída a Secretaria Municipal da Mulher, na estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Bandeirantes do Tocantins/ TO, com as seguintes atribuições:

- I - elaborar políticas e diretrizes destinadas à promoção dos direitos, à proteção dos interesses e combate a qualquer tipo de discriminação das mulheres;
- II - fortalecer o apoio a iniciativas destinadas às mulheres, em situação de vulnerabilidade ou não, com respeito aos fundamentos constitucionais;
- III - promover a igualdade de gênero, a fim de combater maus-tratos que as mulheres possam estar sujeitas;
- IV - formular, propor, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais para promoção da igualdade das mulheres, visando à ampliação de seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais, com o fim de melhoria da qualidade de vida, autonomia e participação daqueles na sociedade;



- V - coordenar e monitorar a implementação de políticas intersetoriais e transversais de igualdade para as mulheres;
- VI - implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Política para as Mulheres;
- VII - participar ativamente da execução dos programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação da promoção a políticas para as Mulheres;
- VIII - promover o enfrentamento à violência contra as mulheres, de toda e qualquer forma;
- IX - articular as políticas para as mulheres com os outros órgãos do governo municipal;
- X - formular e implementar políticas públicas que contribuam com o empoderamento, cidadania e participação política das mulheres;
- XI - elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal com a promoção da igualdade entre os sexos;
- XII - fomentar a inserção das mulheres no mercado de trabalho;
- XIII - articular parcerias junto as instituições públicas e privadas para maior qualificação técnica das mulheres;
- XIV - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 14 - A Secretaria Municipal da Mulher tem a seguinte estrutura básica:

- I - Secretaria Municipal;
- II - Coordenadoria de Assuntos Institucionais;
- III - Assessoria Executiva de Gabinete;
- IV - Departamento de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres;
- V - Departamento de Políticas da Mulher.

Art. 15 - São competências das unidades administrativas da Secretaria Municipal da Juventude:

- I - ao Gabinete do Secretário, diretamente subordinado ao Secretário Municipal da Juventude, compete supervisionar e executar as atividades administrativas e de apoio direto, imediato e pessoal ao Secretário Municipal;
- II - ao Núcleo Jurídico, diretamente subordinado ao Secretário Municipal da Juventude e tecnicamente vinculado à Procuradoria Geral do Município, compete prestar assessoria e consultoria jurídica ao Secretário e estabelecer normas e procedimentos sobre assuntos jurídicos no âmbito da SEMJ;
- III - à Assessoria de Planejamento, diretamente subordinada à Secretaria Municipal da Juventude, compete orientar, coordenar e supervisionar a elaboração do planejamento estratégico e operacional da Secretaria em articulação com as unidades que a integram, bem como acompanhar os trabalhos de elaboração e consolidação dos planos, programas e atividades em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;



V - à Diretoria de Políticas Públicas Transversais da Juventude, diretamente subordinada ao Secretário Municipal da Juventude, compete promover a articulação entre diversas entidades, pública ou privadas, representantes da sociedade civil e demais atores sociais, com vistas ao desenvolvimento de políticas públicas de juventude;

VII - à Diretoria de Fomento de Programas e Projetos de Juventude, diretamente subordinada ao Secretário Municipal da Juventude, compete desenvolver projetos para captação de apoio e parceria para a implantação de programas e ações da juventude;

VIII - Diretoria Administrativa e Financeira, diretamente subordinada ao Secretário Municipal da Juventude, compete a execução das atividades relacionadas às áreas de organização administrativa, contratos, orçamento, finanças, recursos humanos e serviços gerais no âmbito da Secretaria, além de gerir e executar as atividades de administração patrimonial, distribuição e controle de materiais de consumo e de expediente.

Parágrafo único. A organização, as competências das unidades, as atribuições dos cargos e as responsabilidades dos dirigentes e servidores serão regulamentados em Regimento Interno, a ser aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 16 - A Secretaria Municipal da Juventude possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Secretário Municipal da Juventude;

II - Gabinete do Secretário;

III - Assessoria de Planejamento;

IV - Diretoria de Políticas Públicas Transversais da Juventude;

V - Diretoria de Fomento de Programas e Projetos de Juventude.

Art. 17 - Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura, destinada a promover o desenvolvimento de atividades, instituições e iniciativas de natureza artística e cultural no âmbito do Município.

Art. 18 - Constitui campo funcional da Secretaria Municipal de Cultura:

I – Planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural;

II – Manter e administrar teatros e outras instituições culturais de propriedade do Município;

III – Criar, organizar e manter rede de bibliotecas gerais e especializadas, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;

IV – Organizar e manter documentação relacionada com a história da cidade de Bandeirantes do Tocantins/TO;

V – Promover, organizar, patrocinar e executar programas visando à difusão e ao aperfeiçoamento da arte em geral e, especialmente, da música, do canto, da dança e da arte dramática;

Avenida Homero de Oliveira Teixeira, nº 222, Centro, Bandeirantes do Tocantins/TO

VI - Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural do Município;

VII – Incentivar e prestar assistência artística, técnica e financeira a iniciativas particulares ou de caráter comunitário, que possam contribuir para a elevação do nível educacional, artístico e cultural da população;

VIII – Desenvolver, mediante programação própria ou convênios com entidades públicas ou particulares, atividades relacionadas com os vários setores de sua área de atuação.

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Cultura possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Conselho Municipal de Cultura;

II – Gabinete do Secretário;

III – Assessoria de Expansão Cultural;

IV – Departamento de Teatros;

V – Departamento de Bibliotecas Públicas;

VI – Departamento do Patrimônio Artístico-Cultural.

Art. 20 - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 21 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS – TO, aos 23 dias do mês de janeiro de 2025.



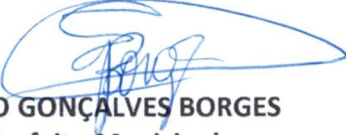
SAULO GONÇALVES BORGES
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
CARGOS COMISSIONADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO			
CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Secretário(a)	01	-	Lei 607-A/2024 R\$ 4.000,00
Assessor(a) de imprensa	01	40h/s	R\$ 2.200,00
Assessor(a) de Comunicação, Divulgação e Marketing	01	40h/s	R\$ 2.200,00
Diretor de Departamento de Criação e Artes	01	40h/s	R\$ 2.200,00
SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS			
CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Secretário(a)	01	-	Lei 607-A/2024 R\$ 4.000,00
Assessor(a) de Política Fundiária	01	40h/s	R\$ 2.200,00
Assessor(a) de Regularização Fundiária e Registros Imobiliários	01	40h/s	R\$ 2.200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMÉRCIO			
CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Secretário(a)	01	-	Lei 607-A/2024 R\$ 4.000,00
Assessor Executivo	01	40h/s	R\$ 2.200,00
Chefe de Programas de Desenvolvimento Industrial e Comercial	01	40h/s	R\$ 2.200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER			
CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Secretário(a)	01	-	Lei 607-A/2024 R\$ 4.000,00
Chefe de Departamento de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher	01	40h/s	R\$ 2.200,00
Assessor(a) de Políticas Públicas da Mulher	01	40h/s	R\$ 2.200,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE			
CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Secretário(a)	01	-	Lei 607-A/2024 R\$ 4.000,00
Chefe de Políticas Públicas Transversais da Juventude	01	40h/s	R\$ 2.200,00
Assessor(a) de Programas e Projetos de Juventude	01	40h/s	R\$ 2.200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA			
CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Secretário(a)	01	-	Lei 607-A/2024 R\$ 4.000,00
Assessor(a) de Atividades Culturais	01	40h/s	R\$ 2.200,00
Chefe de Departamento do Patrimônio Artístico- Cultural	01	40h/s	R\$ 2.200,00

Bandeirantes do Tocantins – TO, 23 de janeiro de 2025.



SAULO GONÇALVES BORGES
Prefeito Municipal