



**AUTÓGRAFO DE LEI 002/2025.**

Bandeirantes do Tocantins, 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 PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS, Estado do Tocantins no uso das atribuições legais e regimentais: FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal sancionará e promulgará a seguinte Lei:

**Das Disposições Gerais**

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado o desmembramento das secretarias previstas no artigo 79, 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 19, 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.

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

1. 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;
2. produzir e divulgar matérias para refutar notícias equivocadas e prejudiciais ao governo municipal que forem veiculadas;
  - atender jornalistas e profissionais assemelhados, fornecendo-lhes informações e materiais solicitados;
1. selecionar matérias jornalísticas que digam respeito ao governo municipal e informar o Prefeito;
2. arquivar todos os materiais de imprensa de interesse para o Município, de sua autoria ou não;
3. coordenar e supervisionar, em conjunto com a Secretaria de Governo, as atividades de cerimonial;
  - 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;
  - coordenar, em conjunto com as Secretarias de Cultura, Gabinete e Administração e Planejamento as medidas referentes às festividades e solenidades do Município;
1. 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;

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:

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:

1. elaborar estudos, pesquisas e diagnósticos relativos a alternativas de desenvolvimento do Município, interagindo com a região metropolitana, na qual está inserido;
2. organizar, programar, orientar e controlar as atividades relativas ao fomento das áreas comercial, industrial e de prestação de serviços no Município;
  - 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;
1. 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;
2. negociar convênios e parcerias com órgãos, governamentais ou não, que atuam na área com a finalidade de desenvolver as empresas locais;
3. estimular a criação de empresas, fornecendo apoio possível, técnico ou material às pessoas ou entidades interessadas;
  - apoiar e orientar empreendedores que queiram se estabelecer no Município;
  - levantar e atualizar dados estatísticos e informações básicas relativas à sua área de atuação;
1. promover ações para o surgimento de feiras, novos negócios, empresas nascentes, condomínios empresariais, incubadoras, distritos empresariais e industriais no Município;
2. cuidar dos aspectos atrativos da infraestrutura disponível no Município, bem como promover o Município junto aos mercados interno e externo, com ênfase no Mercosul;
3. empenhar-se na formação e requalificação da mão de obra local, através de parcerias com instituições organizadas da sociedade e com organismos governamentais;
  - administrar, fiscalizar, regulamentar e controlar as políticas de promoção empresarial concedidas e permitidas no Município;
  - promover e 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;
  - 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;
1. planejar campanhas e promover eventos na sua área de competência;
  - 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;
  - 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:

1. Assessoria Executiva;
2. Coordenadoria de Expediente;

III. Departamento de Indústria;

1. Departamento do Comércio;
2. 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 Secretaria 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 Secretaria 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 de 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;

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.

ANEXO ÚNICO

CARGOS COMISSIONADOS

**CÂMARA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS-TO**

Rua Cícero Carneiro, 1131 - Centro

|                                                        |                                                                    |               |                                |                                |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------|
|                                                        | SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO                                |               |                                |                                |
|                                                        | CARGO                                                              | QUANT.        | CARGA HORÁRIA                  | VENCIMENTOS                    |
|                                                        | Secretário(a)                                                      | 01            | -                              | Lei 607-A/2024<br>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<br>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 INDÚSTRIA E COMÉRCIO                       |               |                                |                                |
|                                                        | CARGO                                                              | QUANT.        | CARGA HORÁRIA                  | VENCIMENTOS                    |
|                                                        | Secretário(a)                                                      | 01            | -                              | Lei 607-A/2024<br>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<br>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<br>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<br>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                   |                                |

Sem mais para o momento, reiteramos protestos de estima consideração.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Bandeirantes do Tocantins, Estado do Tocantins, aos 23 dias do mês de janeiro de 2025.

Ancelmo Matias Gomes

Vereador - Presidente

A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site



<https://www.bandeirantesdotocantins.to.leg.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-7427d7-31012025231758**