



LEI MUNICIPAL Nº. 1.347/2025

ALVORADA/TO, 17 DE OUTUBRO DE 2025.

**Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Planejamento, por desmembramento da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, e dá outras providências.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ALVORADA DO TOCANTINS/TO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Alvorada/TO aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criada a **Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Planejamento**, mediante desmembramento da atual **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento**, passando a integrar a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal Direta.

**Parágrafo Único.** Após o desmembramento da atual Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, ficarão criadas as Secretarias descritas no *caput* deste artigo, bem como ficará constituída apenas a Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 2º** A **Secretaria Municipal de Administração** contará com a seguinte estrutura básica:

- I – Secretário (a) Municipal de Administração;
- II – Coordenador Geral de Administração;
- III – Diretor de Administração.

**Art. 3º** São atribuições dos cargos que compõem a Secretaria Municipal de Administração – SEMADM:

**I – Secretário (a) Municipal de Administração:**

a) gestão de recursos humanos e materiais, supervisão de processos de licitação e compras, coordenação de atividades de apoio administrativo, controle orçamentário, articulação com outros órgãos, promoção da transparência e a assessoria ao Prefeito em assuntos administrativos e de gestão.

**II – Coordenador Geral de Administração:**

a) liderança e gestão de equipes, planejamento e organização de processos e recursos, gestão financeira e orçamentária, controle e conservação de patrimônio, e comunicação eficaz para garantir alinhamento com os objetivos da organização da estrutura administrativa.

### III – Diretor de Administração:

a) coordenar a administração de pessoal e de serviços operacionais, propor planos e programas relativa, às matérias de sua competência, dar execução às decisões de caráter administrativo, apresentar ao Secretário Municipal, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente.

| QUANTIDADE DE VAGA | CARGO CRIADO                                       | REMUNERAÇÃO MENSAL R\$ |
|--------------------|----------------------------------------------------|------------------------|
| 01                 | Secretário (a) Municipal de Administração – SEMADM | R\$ 6.500,00           |
| 01                 | Coordenador Geral de Administração                 | R\$ 5.000,00           |
| 01                 | Diretor de Administração                           | R\$ 2.513,90           |

**Art. 4º** Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal de Administração mais uma vaga no cargo de Assessor Especialista em Licitação, passando a conter agora duas vagas na estrutura da Secretaria de Administração, sendo a seguinte quantidade de vagas, com a devida remuneração:

| QUANTIDADE DE VAGAS APÓS A CRIAÇÃO DE NOVA VAGA | CARGO                              | REMUNERAÇÃO MENSAL R\$ |
|-------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| 02                                              | Assessor Especialista em Licitação | R\$ 6.000,00           |

**Art. 5º** A Secretaria Municipal de Planejamento contará com a seguinte estrutura básica:

- I – Secretário (a) Municipal de Planejamento;
- II – Coordenador Geral de Planejamento;
- III – Diretor de Planejamento.

**Art. 6º** São atribuições dos cargos que compõem a Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN:

**I – Secretário (a) Municipal de Planejamento:**

a) definir e orientar políticas públicas, elaborar e coordenar planos e programas municipais, como o Plano Plurianual (PPA), a LDO e o orçamento anual, coordenar o monitoramento de ações, gerenciar a alocação de recursos, assessorar o Prefeito, promover a modernização da gestão e estabelecer parcerias para o desenvolvimento do município.

**II – Coordenador Geral de Planejamento:**

a) auxiliar o Secretário (a) Municipal de Planejamento na coordenação e avaliação de programas governamentais, na elaboração do Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), monitorar e avaliar a execução dos programas municipais, ajustando planos conforme necessário para garantir a eficiência, articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e outros municípios para a realização de seus objetivos e a melhoria da prestação de serviços públicos.

**III – Diretor de Planejamento:**

a) Planejar, normatizar, gerenciar e controlar a política estratégica de gestão de processos administrativos e gerenciais, programar e promover estudos e pesquisas socioeconômicas de interesse da Administração Municipal, cumprir determinações e diretrizes do Prefeito e executar outras tarefas correlatas.

| QUANTIDADE DE VAGA | CARGO CRIADO                                       | REMUNERAÇÃO MENSAL R\$ |
|--------------------|----------------------------------------------------|------------------------|
| 01                 | Secretário (a) Municipal de Planejamento – SEMPLAN | R\$ 6.500,00           |
| 01                 | Coordenador Geral de Planejamento                  | R\$ 5.000,00           |
| 01                 | Diretor de Planejamento                            | R\$ 2.513,90           |

**Art. 7º** Ficam mantidos os cargos da antiga Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento na estrutura organizacional da Administração, com suas devidas competências e remunerações.



**Art. 8º** Os cargos em comissão e funções gratificadas serão providos por ato do Chefe do Poder Executivo, observando os critérios de oportunidade, conveniência e qualificação técnica.

**Art. 9º** Os cargos efetivos necessários ao funcionamento das novas Secretarias poderão ser remanejados da estrutura atual, conforme ato normativo posterior da Prefeita Municipal.

**Art. 10** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, podendo ser suplementadas, se necessário.

**Art. 11** Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações necessárias na Lei de Estrutura Administrativa do Município.

**Art. 12** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 13** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Alvorada, Estado do Tocantins, 17 de outubro de 2025.

*Thaynara de Melo Moura*

**THAYNARA DE MELO MOURA**

Prefeita Municipal



## CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins que a Lei Municipal nº. 1.347, de 17 de outubro de 2025, que **“Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Planejamento, por desmembramento da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, e dá outras providências”** foi publicada em placar público, nos termos do art. 100, da Lei Orgânica Municipal, para conhecimento público.

Alvorada/TO, 17 de outubro de 2025.

**RAFAEL RINALDI DA CRUZ**  
Procurador Geral do Município