



ÍNDICE

Assessoria Jurídica do Município	3
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	77
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação	78
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	80
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos Implementos Agrícolas	80



APRESENTAÇÃO

PODER EXECUTIVO

Prefeito: Celso Soares Rêgo Moraes.

Secretária de Administração e Finanças: Ingrid Lima Rebelo

Av. Transbrasiliana, 335 - Centro, Paraíso do Tocantins - TO

CEP 77.600-000

(63)3602-2780



ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

LEI: N° 2.325/2024

Lei n° 2.325/2024 13 de dezembro de 2024.

Reestrutura o domicílio tributário eletrônico do Município de Paraíso do Tocantins, com a instituição do DTE-Cidadão, na forma que especifica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, aprovou, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica reestruturado o domicílio eletrônico do contribuinte, previsto na Lei 2.107, de 19 de agosto de 2020, com a instituição do Domicílio Tributário Eletrônico do Município de Paraíso do Tocantins - DTE-Cidadão, com o objetivo de estabelecer a comunicação eletrônica entre o município e as pessoas físicas ou jurídicas contribuintes de tributos municipais ou interessadas em serviços públicos.

Art. 2º Para fins desta Lei, considera-se:

I - Domicílio Tributário Eletrônico do Município de Paraíso do Tocantins - DTE-Cidadão: funcionalidades específicas do Município de Paraíso do Tocantins, sob a gestão dos dados pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, disponibilizadas na rede mundial de computadores;

II - contribuinte de tributos: o sujeito eleito pela legislação para o cumprimento da obrigação tributária, podendo ser o contribuinte direto, corresponsável ou o terceiro responsável, na condição de obrigatoriedade de retenção na fonte, solidariedade ou substituição tributária, ainda que imune ou isento do ISS, forma das legislações próprias;

III – pessoas interessadas em serviços públicos: quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que requisitem serviços disponibilizados pelo município;

IV - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

V - transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

V - assinatura eletrônica: aquela que possibilite a identificação do signatário com certificado digital ou senha de segurança cadastrada pelo próprio usuário.

§ 1º A comunicação por intermédio do DTE-Cidadão poderá ser realizada por terceiro a quem o interessado tenha outorgado poderes para representá-lo, mediante procuração eletrônica, ambos regularmente credenciados na funcionalidade.

§ 2º A senha de segurança é pessoal, intransferível, sigilosa e de inteira responsabilidade da pessoa que a cadastrou, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de seu uso indevido.

Art. 3º O credenciamento no DTE-Cidadão será de livre acesso para os contribuintes e demais interessados, sendo obrigatório para:

I - as pessoas jurídicas, profissionais autônomos e pessoas físicas delegatárias de serviços públicos, contribuintes do Imposto Sobre Serviços (ISS);

II - os peticionários de processos digitais ou eletrônicos, no que se refere à demanda apresentada;

III - os participantes do Programa NOTA PARAÍSO.

§ 1º A obrigatoriedade prevista artigo alcança os optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) e pelo Sistema de Recolhimentos em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional para os Microempreendedores Individuais (SIMEI), previstos na Lei Complementar Federal n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 2º À pessoa que se credenciar, nos termos desta Lei, também será possibilitada a utilização de serviços eletrônicos disponibilizados no DTE-Cidadão para:

I - consulta a extratos de débitos ou de pagamentos efetuados e certidões, assim como da situação cadastral;

II - recebimento de notificação de lançamento ou de avisos de cobrança de quaisquer tributos municipais;

III - remessa de documentos eletrônicos para fins de saneamento espontâneo de irregularidade tributária;

IV - outros serviços disponibilizados diretamente pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou por outros órgãos públicos conveniados ou por ela autorizados a utilizarem o DTE-Cidadão.



Art. 4º O DTE-Cidadão poderá ser utilizado pelo Município para as seguintes comunicações eletrônicas:

I - cientificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos;

II - encaminhar notificações e intimações;

III - expedir avisos em geral.

§ 1º O recebimento da comunicação eletrônica pelo contribuinte dar-se-á após seu credenciamento na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, na forma regulamentar.

§ 2º Ao credenciado será atribuído registro e acesso ao sistema eletrônico do DTE-Cidadão, de forma a preservar o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade de suas comunicações.

Art. 5º Realizado o credenciamento no DTE-Cidadão, as comunicações poderão ser feitas por meio eletrônico, dispensando-se a notificação, intimação ou entrega pessoal, ou o envio por via postal, ou ainda a sua publicação em imprensa oficial.

§ 1º A comunicação feita na forma prevista no caput deste artigo será considerada pessoal para todos os efeitos legais.

§ 2º É de responsabilidade do credenciado no DTE-Cidadão a consulta às comunicações eletrônicas.

§ 3º Considerar-se-á realizada a comunicação eletrônica na data em que o inscrito efetivar a consulta ao seu teor ou, quando não efetivada a consulta, automaticamente, após 15 (quinze) dias corridos, contados da data da postagem da comunicação.

§ 4º Os prazos indicados no § 3º deste artigo somente se iniciam e se encerram em dias úteis.

§ 6º No interesse da Administração Pública, a comunicação poderá ser realizada mediante outras formas previstas na legislação.

Art. 6º Os documentos eletrônicos transmitidos na forma estabelecida nesta lei, com garantia de autoria, autenticidade e integridade, será considerado original para todos os efeitos legais.

§ 1º Os extratos digitais e os documentos digitalizados e transmitidos na forma estabelecida nesta lei têm a mesma

força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 2º Os originais dos documentos digitalizados, a que se refere o § 1º deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor durante o prazo decadencial previsto na legislação tributária.

Art. 7º Considera-se entregue o documento transmitido por meio eletrônico no dia e hora do seu envio ao sistema do DTE-Cidadão, devendo ser disponibilizado protocolo eletrônico ao sujeito passivo.

Parágrafo único. Quando o documento for transmitido eletronicamente para atender prazo, serão considerados tempestivos aqueles transmitidos até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia do prazo previsto na comunicação.

Art. 8º O DTE-Cidadão poderá ser operacionalizado em sistemas eletrônicos distintos, conforme os interesses da Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou dos órgãos públicos conveniados ou por ela autorizados a utilizarem as funcionalidades, na forma das regulamentações próprias.

Art. 9º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Fica revogada a Lei 2.107, de 19 de agosto de 2020, porém convalidadas todas as comunicações eletrônicas praticadas durante sua vigência e permanecendo os respectivos efeitos até a conclusão dos atos administrativos a elas relacionados.

Gabinete do Prefeito de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, em treze (13) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

CELSO SOARES RÊGO MORAIS

Prefeito Municipal

LEI N: 2.326/2024

Lei n.º 2.326 De 13 de dezembro de 2024.

Institui o Programa "NOTA PARAÍSO", para incentivar a solicitação de Nota Fiscal de Serviços de prestadores de serviços estabelecidos neste Município.



A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, aprovou, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa NOTA PARAÍSO, com o objetivo de estimular e incentivar a solicitação de Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFSe) pelos tomadores de serviços pessoas físicas, em relação aos prestadores estabelecidos neste Município.

Art. 2º O incentivo do Programa NOTA PARAÍSO ocorrerá:

I - em forma de créditos, correspondentes ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) referente à prestação de serviços;

II - mediante a outorga de 1 (um) cupom eletrônico para cada NFSe recebida pelo tomador de serviços.

§ 1º Os créditos, quando aplicáveis, serão auferidos pelo tomador de serviços independentemente do recolhimento do ISS por parte do prestador.

§ 2º As NFSe relativas a operações sujeitas à tributação fixa, assim como as isentas ou imunes, gerarão exclusivamente o cupom eletrônico previsto no inciso II do *caput* deste artigo.

Art. 3º Para a participação no Programa NOTA PARAÍSO, ficam estabelecidas as seguintes condições:

I - o beneficiário ser tomador de serviço inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) da Receita Federal do Brasil;

II - o prestador de serviço:

a) estar regularmente cadastrado no Município;

b) emitir a nota fiscal exclusivamente no formato eletrônico (NFSe);

III - ocorrer o fato gerador do imposto neste Município.

Parágrafo único. Para o resgate dos créditos ou de premiação, o beneficiário deverá efetuar o credenciamento no Programa em sistema eletrônico disponibilizado pelo Município.

Art. 4º As NFSe gerarão crédito e cupons aos tomadores de serviços uma única vez, a partir de suas emissões.

§ 1º O crédito e o cupom de premiação somente serão gerados se o tomador de serviços estiver devidamente identificado na NFSe com o número do CPF válido.

§ 2º No caso de substituição ou cancelamento da NFSe, o crédito ou o cupom a ser considerado será o da nota substituta ou automaticamente cancelado, respectivamente.

Art. 5º Para utilização de créditos do Programa NOTA PARAÍSO para desconto no IPTU:

I - os descontos somente ocorrerão no IPTU do exercício seguinte ao da opção;

II - o beneficiário deverá indicar:

a) o(s) imóvel(eis) inscritos em seu nome ou de terceiros, conforme Cadastro Fiscal do Município; e

b) o valor do crédito a ser utilizado em cada imóvel;

III - o crédito será limitado a 10% (dez por cento) do valor do IPTU lançado no exercício corrente no momento da indicação, para cada imóvel selecionado pelo beneficiário.

Parágrafo único. O desconto no valor do IPTU, na forma deste artigo, poderá se dar cumulativamente com os descontos previstos no Código Tributário Municipal.

Art. 6º Os cupons eletrônicos serão gerados automaticamente a cada NFSe recebida, independentemente do valor.

§ 1º Os cupons darão direito ao beneficiário concorrer a premiações em dinheiro, mediante sorteios mensais realizados por intermédio de extrações da Loteria Federal da Caixa Econômica Federal.

§ 2º São vedados de concorrer a prêmios em dinheiro o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e equiparados e os dirigentes da administração tributária.

Art. 7º Os prêmios financeiros dos sorteios do Programa NOTA PARAÍSO corresponderão:

I - mensalmente, referentes aos sorteios nos meses de janeiro a novembro:

a) 1º prêmio: R\$ 3.000,00 (três mil reais);

b) 2º prêmio: R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais);

c) 3º prêmio: R\$ 700,00 (setecentos reais);

d) 4º prêmio: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais);



e) 5º prêmio: R\$ 200,00 (duzentos reais);

II - anualmente, referente ao sorteio no mês de dezembro, prêmio único de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

§ 1º Sobre os valores das premiações em dinheiro haverá incidência na fonte do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, conforme legislação federal aplicável.

§ 2º Quando o prêmio em dinheiro não for reclamado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do sorteio, caducará o direito do respectivo beneficiário.

Art. 8º Os créditos decorrentes do Programa NOTA PARAÍSO são válidos e poderão ser utilizados pelo beneficiário por 5 (cinco) anos, a contar da data da emissão da respectiva NFSe, ainda que posteriormente substituída.

Art. 9º Os participantes do Programa NOTA PARAÍSO, ao realizarem o credenciamento previsto nesta Lei, autorizam ao Município de Paraíso do Tocantins o uso gratuito de suas imagens para fins de divulgação, com a observância de que à Administração é também assegurado o direito de divulgar os nomes dos contemplados e utilizar suas imagens e vozes, pelo período de 1 (um) ano, a contar da data da premiação.

Art. 10. O participante do Programa NOTA PARAÍSO será excluído, automaticamente, em caso de fraude, dolo ou simulação, sem prejuízo da responsabilidade de apuração criminal, conforme o caso.

§ 1º Fica instituída a multa no valor de 250 UFIP (duzentas e cinquenta Unidades Fiscais de Paraíso do Tocantins), por infração, acrescida de 100% (cem por cento) do valor do imposto, aos infratores que emitirem e/ou utilizarem nota fiscal eletrônica de serviços com fraude, dolo ou simulação, para fins de participação no Programa NOTA PARAÍSO.

§ 2º Cabe ao órgão da administração tributária da Fazenda Municipal o monitoramento dos atos relativos à geração, concessão e utilização dos créditos, podendo, inclusive, suspender os créditos por inconsistências ou cancelar os benefícios concedidos.

Art. 11. A fiscalização do Programa NOTA PARAÍSO é de atribuição do órgão municipal responsável pelo Controle In-

terno, assegurada a possibilidade de contratação de auditoria independente.

Art. 12. É obrigatório aos prestadores de serviços do Município de Paraíso do Tocantins afixar em seus estabelecimentos, em local visível ao público, placa ou cartaz alusivo ao Programa NOTA PARAÍSO, contendo a comunicação de que é prestador de serviço emissor de NFSe, nos termos e modelo definidos pelo Município.

§ 1º O instrumento visual da placa ou cartaz referente ao Programa NOTA PARAÍSO será fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sem custos.

§ 2º O descumprimento do previsto no *caput* deste artigo acarretará multa ao infrator no valor de 200 UFIP, (duzentas Unidades Fiscais de Paraíso do Tocantins), por infração.

Art. 13. Para início do Programa NOTA PARAÍSO, serão gerados créditos e cupons eletrônicos, automaticamente, para todas as NFSe emitidas a partir da data de publicação desta Lei.

Art. 14. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 60 (sessenta) dias.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, em treze (13) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

CELSO SOARES RÊGO MORAIS

Prefeito Municipal

LEI N:2.327/2024

Lei n.º 2.327 De 13 de dezembro de 2024.

Cria o Programa Permanente de Atualização do Cadastro Imobiliário Fiscal do Município de Paraíso do Tocantins (PACIF).

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, aprovou, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Programa Permanente de Atualização do Cadastro Imobiliário Fiscal do Município de Paraíso do Tocantins (PACIF), com os seguintes objetivos:



I - proporcionar o atendimento dos princípios de isonomia, capacidade contributiva e justiça fiscal na administração tributária;

II - manter o Cadastro Imobiliário Fiscal atualizado, para fins de incidências tributárias;

III - identificar corretamente o contribuinte dos tributos municipais incidentes sobre os imóveis da zona urbana e de expansão urbana do Município.

Art. 2º A adesão ao PACIF, pelo contribuinte ou procurador constituído, deve ser feita por meio eletrônico, com a apresentação das informações referentes às características e da documentação de propriedade ou posse do imóvel.

§ 1º As principais características a serem informadas serão sobre o terreno, edificação e o proprietário, titular de domínio ou detentor de posse a legítimo título.

§ 2º As comprovações de propriedade, domínio ou posse deverão ser apresentadas pelo interessado.

§ 3º O Município poderá incorporar ao PACIF informações declaratórias pertinentes à formação do Cadastro Técnico Multifinalitário.

Art. 3º A adesão ao PACIF, com aproveitamento das informações prestadas, surtirá efeito no lançamento:

I - do exercício seguinte, no caso dos tributos com lançamento anual de ofício sobre o imóvel;

II - posteriormente à adesão, independente de exercício, para os demais tributos.

§ 1º O contribuinte do imóvel que aderir ao PACIF fará *jus* ao respectivo desconto sobre o IPTU previsto na legislação tributária.

§ 2º A adesão ao PACIF terá validade pelo período de no mínimo três anos, devendo ser convalidada periodicamente pelo contribuinte.

Art. 4º A adesão ao PACIF será realizada sem qualquer custo para o contribuinte, porém o imóvel estará sujeito à vistoria administrativa quanto as informações prestadas resultarem em diminuição do valor venal dos imóveis cadastrados.

Art. 5º Após a adesão ao PACIF, quaisquer alterações nas informações prestadas deverão ser comunicadas ao Cadastro Imobiliário Fiscal.

Art. 6º Dependem da adesão ao PACIF o requerimento de benefícios fiscais de caráter não geral, tais como a concessão de isenções e o reconhecimento de imunidade tributária em relação aos imóveis.

Art. 7º O PACIF terá caráter permanente, entretanto não impede o cadastramento ou recadastramento do imóvel de ofício, realizado pela administração tributária, com base nos elementos ao alcance do fisco municipal.

Art. 8º O cadastramento da unidade imobiliária no PACIF e a sua atualização cadastral não atribuem ou transferem a propriedade do imóvel, e não desobriga o contribuinte de proceder ao registro do título de propriedade, no Cartório de Registro de Imóveis competente.

Art. 9º As informações fornecidas são de responsabilidade exclusiva do declarante, que responderá, na forma da lei, por eventuais dados incompletos ou inexatos.

Art. 10. Excepcionalmente, os contribuintes que aderirem ao PACIF no primeiro ano de sua implantação estarão automaticamente credenciados a participarem de sorteio sequencial das seguintes premiações, em dinheiro:

I - 10 (dez) prêmios de R\$ 1.000,00 (mil reais);

II - 2 (dois) prêmios de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais); e

III - 1 (um) prêmio de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

§ 1º Será fornecido um cupom de sorteio para cada imóvel que aderir ao programa, com o número do cadastro imobiliário fiscal.

§ 2º O sorteio dos prêmios ocorrerá com ampla divulgação, inclusive pelas redes sociais.

§ 3º O mesmo contribuinte não poderá ser contemplado em mais de um prêmio, mesmo que participe com vários imóveis.

§ 4º O contribuinte terá até 90 (noventa) dias, após a realização do sorteio, para apresentação dos documentos pessoais e dados bancários para pagamento da premiação, sob pena de caducidade.

§ 5º Sobre os valores das premiações haverá incidência na fonte do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, conforme legislação federal aplicável.



§ 6º As dotações orçamentárias para implementação dos prêmios previstos neste artigo correrão à conta da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 11. O Poder Executivo Municipal expedirá os atos que se fizerem necessários à regulamentação desta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de sua vigência.

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

Gabinete do Prefeito de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, em treze (13) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

CELSO SOARES RÊGO MORAIS

Prefeito Municipal

LEI Nº 2.328/2024

Lei n.º 2.328 De 13 de dezembro de 2024.

Cria o Programa PARAÍSO SOLAR, para estabelecer incentivos à instalação e uso de sistemas de energia solar no Município de Paraíso do Tocantins, na forma que especifica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, aprovou, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa PARAÍSO SOLAR, com o objetivo de estimular o uso e aumentar a participação da energia solar na matriz energética deste Município, incentivando a propagação da microgeração de eletricidade pelo uso de fonte alternativa.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, consideram-se as seguintes definições:

I - sistema de energia solar: todo e qualquer sistema de aproveitamento da energia emanada pelo sol, conectado junto à concessionária de energia elétrica local;

II - índice de aproveitamento de energia solar: resultado da divisão do total de energia solar pico projetada e/ou instalada pelo total de energia previsto a ser consumida pelo imóvel em seu uso normal, em um ano;

III - microgeração de eletricidade: geração distribuída, realizada por unidade consumidora de energia elétrica a partir

de energia solar, conforme as definições e resoluções da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL);

IV - beneficiários do Programa PARAÍSO SOLAR:

a) a pessoa física ou jurídica que tenha instalado sistema de aproveitamento de energia solar em imóvel de sua propriedade no Município de Paraíso do Tocantins, na zona urbana ou de expansão urbana;

b) a pessoa jurídica responsável pela instalação ou manutenção de sistemas de energia solar.

Art. 3º Os incentivos fiscais para a instalação e uso de sistemas de energia solar no Programa PARAÍSO SOLAR, contados da vigência desta Lei, são:

I - até 70% (setenta por cento) de desconto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) por 5 (cinco) exercícios consecutivos, proporcional ao índice de aproveitamento de energia solar, na seguinte proporção:

a) até 5 anos de vigência, até 70% (setenta por cento) de desconto;

b) de 6 a 10 anos de vigência, até 50% (cinquenta por cento) de desconto;

c) de 11 a 15 anos de vigência, até 40% (quarenta por cento) de desconto;

d) de 16 a 20 anos de vigência, até 30% (trinta por cento) de desconto;

II - até 50% (cinquenta por cento) de desconto do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) na primeira alienação após a instalação do sistema de energia solar, proporcional ao índice de aproveitamento de energia solar, na seguinte proporção:

a) até 5 anos de vigência, até 50% (cinquenta por cento) de desconto;

b) de 6 a 10 anos de vigência, até 40% (quarenta por cento) de desconto;

c) de 11 a 15 anos de vigência, até 30% (trinta por cento) de desconto;

III - para o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), por 10 (dez) anos, com alíquota simplificada de 2% (dois por cento) para os serviços de instalação dos siste-



mas de energia solar e para os serviços de manutenção dos sistemas de energia solar.

§ 1º Para os sistemas de energia solar instalados anteriormente à vigência desta Lei poderão ser aplicados os descontos os seguintes descontos, a partir do requerimento do interessado:

I - até 40% (quarenta por cento) de desconto do IPTU por 5 (cinco) exercícios consecutivos, proporcional ao índice de aproveitamento de energia solar, a partir do requerimento, o qual não poderá ultrapassar a 5 (cinco) anos da vigência desta Lei;

II - até 30% (trinta por cento) de desconto do ITBI na primeira alienação após a instalação do sistema de energia solar, proporcional ao índice de aproveitamento de energia solar, desde que a alienação seja até 10 (dez) anos após a instalação do sistema.

§ 2º Os descontos previstos neste artigo não serão cumulativos com os demais descontos previstos em legislação tributária.

Art. 4º A concessão dos benefícios fiscais previstos nesta Lei será representada pelo Certificado Solar, a ser expedido pelo órgão municipal responsável pela gestão do meio ambiente.

§ 1º Os benefícios fiscais serão implantados pela Fazenda Pública Municipal mediante a apresentação do Certificado Solar.

§ 2º Todos os benefícios fiscais previstos nesta Lei somente serão reconhecidos após a expedição do Certificado Solar, que não retroagirá seus efeitos.

Art. 5º Os benefícios do Certificado Solar poderão ser cancelados nas seguintes situações:

I - inadimplência do beneficiário em relação a quaisquer tributos municipais por mais de 90 (noventa) dias;

II - paralisação, por período superior a 60 (sessenta) dias, da microgeração de eletricidade pelo uso da energia solar, quando for o caso;

III - prestação de informações imprecisas ou incorretas para obtenção ou manutenção dos benefícios fiscais.

Parágrafo único. O Município poderá, a qualquer tempo, solicitar do interessado a comprovação da manutenção dos requisitos para os benefícios fiscais concedidos.

Art. 6º É estabelecida a obrigatoriedade da instalação de sistema de energia solar para todas as novas edificações públicas que impliquem em ampliação de área ou de consumo energético, com o dimensionamento máximo possível.

Art. 7º O Poder Executivo Municipal deverá regulamentar esta Lei em até 90 (noventa) dias, contados de sua publicação, em especial os procedimentos para a concessão do Certificado Solar e o cálculo do índice de aproveitamento de energia solar.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, em treze (13) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

CELSO SOARES RÊGO MORAIS

Prefeito Municipal

LEI N:2.329/2024

Lei n.º 2.329 De 13 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre Planta de Valores Genéricos e Tabela de Preços de Construções do Município de Paraíso do Tocantins.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, aprovou, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aprovada a Planta de Valores Genéricos e Tabela de Preços de Construções do Município de Paraíso do Tocantins, para apuração do valor venal dos imóveis.

Art. 2º Integram a Planta Genérica de Valores de Paraíso do Tocantins de que trata o Art. 1º desta lei:

I - Valor Venal Unitário dos Terrenos - ANEXO I;

II - Atributos, Tipologias e Padrões para classificação das edificações - ANEXO II;

III - Valor Venal das edificações por padrão - ANEXO III;

IV - Fatores de correção - ANEXO IV;



V - Cálculo de valor venal para imóveis urbanos - ANEXO V;

Parágrafo único. Considera-se fatores de correções para imóveis urbanos, para maior conformidade dos valores venais atribuídos com os praticados no mercado:

I - as deduções sobre os valores de terreno em razão da redução do potencial de ocupação para fins urbanos devido aos condicionantes topográficos;

II - as depreciações físicas da edificação analisadas em razão de seu estado de conservação;

III - as zonas econômicas de redução dos valores da edificação, em face da flutuação do preço em razão da localização da tipologia construtiva.

Art. 3º Para fins de obtenção da base de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), aplicar-se-ão, sobre o valor venal, os índices redutores anuais estabelecidos na Tabela D do Anexo IV.

Art. 4º A partir dos efeitos desta Lei, fica revogada a Lei nº 1.605, de 10 de agosto de 2010.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro do exercício subsequente ao de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, em treze (13) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

CELSO SOARES RÊGO MORAIS

Prefeito Municipal

ANEXO I

VALOR UNITÁRIO DOS TERRENOS

Item	Setor	ID Zona	Zona de Redutores	Localização	Valor unitário da zona fiscal (R\$/m²)
1	Vila Chapadão	05	E	Todos os lotes do setor.	55,00

2	Vale do Araguaia	28	C	Lotes lindeiros a Avenida Marginal Bernardo Sayão.	146,30
		13	C	Demais lotes urbanos do Setor.	83,60
3	Terra Bela	28	C	Lotes lindeiros a Avenida Bernardo Sayão.	146,30
		12	C	Demais lotes do Setor.	75,90
4	Novo Jardim Paulista	40	B	Lotes lindeiros à Av. Guajá.	228,80
		23	C	Demais lotes do setor.	118,80
5	Jardim Paulista	25	D	Quadra 04, 37, 38, 60, 61, 62, 63, 124, 125, 126, 127, 135, 136, 137 e 138; Quadra 03 exceto lote 17; Quadra 05 exceto lotes de 20 a 24; Quadra 06 exceto lotes de 19 a 23; Quadra 07 exceto lotes de 20 a 24; Quadra 08 exceto lotes de 17 a 21;	126,50



				Quadra 09 lotes de 01 a 06;					Quadra 33 lotes 01 a 05 e lotes de 10 a 12;		
				Quadra 14 lotes de 01 a 10;					Quadra 34 lotes 01 a 07 e lotes de 13 a 15;		
				Quadra 15 lotes 01 e 10;					Quadra 35 lotes 01 a 09 e lotes de 15 a 17;		
				Quadra 16 apenas o lote 04;					Quadra 35 lotes 01 a 09 e lotes de 15 a 17;		
				Quadra 21 exceto lotes 01 a 05;					Quadra 45 lotes de 02 a 07;		
				Quadra 22 exceto lotes 01 a 05;					Quadra 133 lotes de 01 a 14;		
				Quadra 26 exceto lotes 10 a 14;					Quadra 134 lotes de 01 a 08.		
				Quadra 27 exceto lotes de 18 a 22;				22	D	Quadras 128, 129, 130, 131 e 132	116,60
				Quadra 28 lotes 01 a 07 e lotes 13 e 14;							
				Quadra 29 lotes 01 a 07 e lotes 13 e 14;				12	E	Quadra 134 lotes de 09 a 12; Quadra 133 lotes de 15 a 19.	75,90
				Quadra 30 lotes 01 a 06 e lotes 11 e 12;							
				Quadra 31 lotes 01 a 06 e lotes 11 e 12;				37	C	Lotes lindeiros a Avenida Piraicaba;	183,70
				Quadra 32 lotes 01 a 06 e lotes 11 e 12;						Lotes lindeiros à Rua Duque de Caxias;	



				Quadra 25 lotes de 02 a 04;							Quadras 109 a 118;		
				Quadra 24 exceto lotes de 16 a 19;							Quadra 119 lotes de 02 a 13;		
				Quadra 48 exceto lotes de 12 a 16;							Quadra 120 lotes de 02 a 15;		
				Quadra 49 exceto lotes de 14 a 18;							Quadra 121 lotes de 02 a 25;		
				Quadra 50 exceto lotes de 14 a 17.							Quadra 122 lotes de 02 a 34;		
											Quadras 140 lotes de 01 a 18 e lotes de 21 a 35;		
	38	B	Lotes lindeiros a Avenida São Paulo	220,00							Quadras 141 lotes de 01 a 13 e lotes de 16 a 26;		
	41	B	Lotes lindeiros a Avenida Ribeirão Preto. Inclusive esquinas, entre as Avenidas Araquara e Taubaté.	244,20							Quadras 142 lotes de 01 a 08 e lotes de 11 a 16;		
	36	C	Lotes lindeiros a Avenida Ribeirão Preto. Inclusive esquinas, entre as Avenidas Taubaté e Presidente Prudente.	174,90						31	C	Demais lotes urbanos do setor.	159,50
5	Jardim Paulista	27	C	Quadras 64, 65, 66, 67 e 139;	137,50	6	Setor Milena Etapa I	49	B		Quadra 11, lotes 21 e 22;	371,80	
											Quadra 12, lotes 16, 17 e 18;		
											Quadra 40, lotes 09, 10, 11 e 12;		



				Quadra 41, lotes de 09 a 19;	297,00							Lotes lindeiros a Av. Santos Dummont e Av. B, inclusive esquinas, exceto lote 09 da quadra 40 e lote 19 da quadra 12.	300,30	
				Quadra 42, lotes 13, 14, 15 e 16;										
				Quadra 43, lotes 16, 17, 18 e 19;										
				Quadra 44, lotes 09, 10, 11 e 12;										
				Quadra 47, lotes 11, 12 e 13;										
				Quadra 51, lotes 01, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25;										
				Quadra 52, lotes 01 e do lote 19 ao 30;										
		Quadra 56, lotes de 01 a 04 e 19 a 30;	7	Setor Milena Etapa II								Quadras 20, 27, 69 e 71;	540,10	
		Quadra 03 lotes de 01 a 05.												
		Quadra 03 lotes de 06 a 10.										110,00		
		Demais lotes urbanos do setor.											137,50	
		Quadras 72, 85, 86 e 109.												499,40
		Lotes lindeiros a Avenida Adalcy Gomes, exceto lote 14 da quadra 86 e lote 01 da quadra 109.												
Demais lotes urbanos do setor.	72,60													
Quadra 59 lotes de 01 a 18;		11	E											
Quadra 60 lotes de 18 a 35;														
Quadra 31 lotes de 01 a 06 e lote 14;														
Quadra 30 lote 01 e lotes de 19 a 28.	8	Setor Leste-Serrano										Lotes lindeiros a Avenida Transbrasileira, inclusive esquinas, entre as Ruas L-21 e Graça Aranha.	540,10	
Quadra 46, lotes de 01 a 06 e lote 14;														
Quadra 47, lotes de 01 a 06 e lote 14;	46	B												
Quadra 30 lote 01 e lotes de 19 a 28.														



		47	B	Lotes lindeiros a Avenida Transbrasiliana, inclusive esquinas, entre a Rua Graça Aranha e Alameda dos Patis.	300,30					Quadra 149 exceto os lotes 01, 02, 03 e 04;	
				Quadras 108 a 118, 121, 142, 144, 153A, 157, 161A, 163, 168, 169, 174, 175 e 187;						Quadra 145 exceto os lotes 01, 02, 03, 04, e 05;	
				Quadra 119 lotes de 02 a 19;						Quadra 150 exceto os lotes 01, 02, 03, 04, e 05;	
				Quadra 152 lotes de 02 a 20;							
				Quadra 170 lotes de 01 a 18;							
				Quadra 171 lotes de 01 a 18;							
		43	B	Quadra 172 lotes de 01 a 05 e de 13 a 19;	283,80					Quadra 146 exceto os lotes 01, 02, 03 e 04;	
				Quadra 173 lotes de 01 a 07 e de 12 a 21;		8	Setor Leste - Serrano	43	B	Quadra 149 exceto os lotes 01, 02, 03 e 04;	283,80
				Quadra 189 lotes de 02 a 17;						Quadra 145 exceto os lotes 01, 02, 03, 04, e 05;	
				Quadra 224 lotes de 01 a 14 e de 19 a 29;						Quadra 150 exceto os lotes 01, 02, 03, 04, e 05;	
				Quadra 146 exceto os lotes 01, 02, 03 e 04;							



				Quadra 120 lotes de 08 a 18;				os lotes de 14 a 19;	
				Quadra 103A exceto os lotes 15 e 16;				Quadra 148 exceto os lotes de 10 a 16;	
				Quadra 102 lotes de 02 a 06;				Quadra 151 lotes 01, 02, 10, 11, 12 e 13;	
				Quadra 123 lotes de 01 a 10;				Quadra 150 lotes 06, 07 e 08.	
				Quadra 163B exceto os lotes de 21 a 30;				Quadra 103A, lotes 15 e 16;	
				Quadra 143 exceto os lotes 14 e 15;				Quadra 119, lotes 01 e do 20 ao 30;	
				Quadra 141 exceto os lotes de 10 a 14;				Quadra 120, lotes 01 ao 07;	
				Quadra 140 lotes de 03 a 08;		46	B	Quadra 145, lotes 01 ao 05;	297,00
				Quadra 163A lotes de 01 a 09;				Quadra 146, lotes 01, 02, 03 e 04;	
				Quadra 159 lotes de 03 a 11;				Quadra 149, lotes 01, 02, 03 e 04;	
				Quadra 147 exceto					



				Quadra 150, lotes 01, 02, 03, 04 e 05;				01, 02, 03 e 04;	
				Quadra 151, lotes 03, 04, 05, 06 e 07;				Quadra 222, lotes 01, 02, 03, 04 e 05;	
				Quadra 152, lotes 01, 21, 22, 23 e 24;				Quadra 223, lotes 01, 02, 03, 04 e 05;	
				Quadra 170, lotes 19, 20, 21 e 22;				Quadra 224, lotes 15, 16, 17 e 18;	
				Quadra 171, lotes 19, 20, 21, 22;				Quadra 225, lotes 15, 16, 17 e 18;	
				Quadra 172, lotes 06 ao 12;				Quadra 226, lotes 15, 16, 17 e 18;	
				Quadra 173, lotes 08, 09, 10 e 11;				Quadra 230, lotes 01, 02, 03, 04 e 05.	
				Quadra 189, lotes 01 e do 18 ao 26;				Quadra 194 lotes de 02 a 12;	
				Quadra 190, lotes 01, 02, e 17 ao 23;			20	D	110,00
				Quadra 191, lotes				Quadra 195 lotes de 19 a 30;	
								Quadra 200 lotes de 04 a 15;	



				Quadra 201 lotes de 01 a 04;					Quadra 138 lotes 01, 02 e de 10 a 28;				
				Quadra 202 lotes de 01 a 04;					Quadra 139 lotes de 05 a 23;				
				Quadra 203 lotes de 10 a 13;					Quadra 193 lotes de 07 a 10;				
				Quadra 204 de 01 a 04.					Quadra 200 lotes de 03 a 16;				
		11	E	Quadras 16, 18B, 18D, 19, 100, 124, 125, 126, 137, 197, 198, 199, e de 231 a 255;					Quadra 194 lotes de 11 a 16;				
				Quadra 102 lotes de 07 a 19;				8	Setor Leste (Serrano)	11	E		72,60
				Quadra 101 lotes de 02 a 13;	72,60				Quadra 195 lotes de 05 a 20;				
				Quadra 127 lotes de 02 a 15;					Quadra 196 lotes 01, 02 e de 11 a 16;				
				Quadra 131 lotes de 07 a 16;					Quadra 191 lotes de 05 a 10;				
				Quadra 132 lotes de 03 a 19;					Quadra 222 exceto os lotes de 01 a 05;				
									Quadra 223 exceto os lotes de 01 a 05;				
									Quadra 230 exceto				



				os lotes de 01 a 05;				Quadras 19, 20, 21, 22, 23, 162A, 162B, 186, 188, 192, 227, 228, 229, 256, 257, 258, 259;	
				Quadra 201 lotes de 05 a 12;				Quadras 225 exceto os lotes lindeiros à Av. José de Alencar;	
				Quadra 203 exceto os lotes de 10 a 13;				Quadra 226 exceto os lotes lindeiros à Av. José de Alencar;	173,80
				Quadra 205 lotes de 02 a 11;		34	C	Quadra 159 lotes de 04 a 10;	
				Quadra 136 exceto os lotes de 15 a 25;				Quadra 163A lotes de 10 a 38;	
				Quadra 128 exceto os lotes de 10 a 14;				Quadra 163B lotes de 21 a 30;	
				Quadra 18C lotes de 02 a 15;				Quadra 141 lotes de 10 a 14;	
				Quadra 18A lotes de 07 a 12;				Quadra 139 lotes 01, 02, e de 24 a 28;	
				Quadra 129 lotes de 07 a 15;					
				Quadra 135 lotes de 22 a 28;					
				Quadra 134 exceto os lotes de 06 a 15.					



				Quadra 138 lotes de 03 a 09;	
				Quadra 147 lotes de 14 a 19;	
				Quadra 148 lotes de 10 a 16;	
				Quadra 151 lotes 08 e 09;	
				Quadra 190 lotes de 03 a 16;	
				Quadra 191 lotes de 11 a 20;	
				Quadra 193 lotes de 01 a 06 e de 11 a 17;	
				Quadra 194 lote 01 e lotes de 17 a 25;	
				Quadra 195 lotes de 01 a 04;	
				Quadra 196 lotes de 03 a 10.	
		10	E	Quadras 17 e 213;	69,30

				Quadra 133A lotes de 02 a 04 e de 35 a 45;	
				Quadra 133B lotes de 05 a 07 e de 24 a 34;	
				Quadra 211 lotes 15 e 16;	
				Quadra 212 lotes 01 e 10.	
		16	D	Demais lotes do setor.	97,90
9	Jardim Limeira	25	C	Lotes lineares a Avenida João XXIII	126,50
		17		Demais lotes do setor.	97,00
10	Serra Verde	08	C	Todos os lotes do setor.	66,00

Item	Setor	ID Zona	Zona de Redutores	Localização	Valor unitário da zona fiscal (R\$/m²)
11	Interlagos	60	A	Quadra 05 lotes de 01 ao 12	1.500,00



		59	A	Lotes lindeiros a Avenida Bernardo Sayão, entre as Ruas Tupinambás e L-03	1.169,00					Quadra 84 lotes 01, 02 e do 09 a 14;	
		54	A	Quadra 89;	540,10					Quadra 92A exceto lotes de 05 a 09.	110,00
				Quadra 90 lotes 05 a 11;							
				Quadra 91 lotes 04 a 18;							
				Quadra 92 lotes de 05 a 10;							
				Quadra 92A lotes de 05 a 09.							
		56	A	Quadra 05 lotes de 02 a 04;	746,90					Quadra 73 exceto lotes de 05 a 11;	
				Quadra 29 lotes de 01 a 04;							
				Quadra 40 lotes de 01 a 05;							
				Quadra 58 lote 01.							
		43	B	Quadras 61, 64, 66A, 67A, 68, 72, 74, 74A, 85 e 86;	283,80					Quadra 71 exceto lotes de 04 a 10;	499,40
				Quadra 62 lotes de 01 a 17;							
				Quadra 69 lotes de 01 a 03;							
				Quadra 87 exceto lotes de 05 a 10;							
		20	D							Quadra 87 lotes de 05 a 10.	110,00
		53	B	Quadra 40 lotes de 06 a 09;						Quadra 58 lotes 13 a 16.	499,40
		50	C	Quadra 71 lotes de 04 a 10;	410,30					Quadra 73 lotes de 05 a 11.	410,30
				Quadra 73 lotes de 05 a 11.							
		36	C	Quadra 33 lotes de 06 a 09;	181,50					Quadra 35 lotes 12 a 16.	181,50
				Quadra 35 lotes 12 a 16.							



Item	Sector	ID Zona	Zona de Redutores	Localização	Valor unitário da zona fiscal (R\$/m²)						
				quadra 08 e 01 da quadra 09;							Quadra 04 lotes de 01 a 04 e de 11 a 18;
				Lote 01 da quadra 54;							Quadra 07 lotes de 01 a 04;
				Lotes 01 e 10B da quadra 55;							Quadra 11 lote 04;
				Lotes 01 e 11 da quadra 56;							Quadra 13 lotes de 01 a 04;
				Lotes 01 e 12 da quadra 57;							Quadra 14 lotes de 07 a 12.
12	Centro	56	A	Lote 01 da quadra 58.	746,90						Quadras 17 e 20;
		52	B	Demais lotes urbanos do setor.	486,20						100,00
13	Bela Vista	52	A	Todos os lotes lindeiros às Avenidas Bernardo Sayão, Castelo Branco e Transbrasiliana, inclusive esquinas.	486,20						Quadra 18 lotes de 01 a 09;
											Quadra 19 lotes de 01 a 10.
		44	B	Quadradas 03, 05, 06, 08, 09, 12;	290,40						Quadra 01 lotes 02, 03, 04, 11, 12 e 13.
											Quadra 02 lotes de 01 a 04 e de 11 a 18;
											Quadra 19 lotes de 11 a 20.
											Demais lotes do setor.
											Lotes lindeiros a Avenida Bernardo Sayão, inclusive esquinas, entre as Ruas Tupinam-



				bás e Santos Dumont						Quadra 19;	
				Quadra 01 lotes de 05 a 08;						Quadra 20 lotes de 04 a 09;	
				Quadra 02 lotes de 04 a 09;						Quadra 21 lotes de 04 a 09;	
				Quadra 04 lotes de 04 a 06;						Quadra 22 lotes de 04 a 09;	
				Quadra 05 lotes exceto lotes de 04 a 09;						Quadra 23 lotes de 04 a 09;	
				Quadra 06 lotes exceto lotes de 04 a 09;						Quadra 24 lotes de 04 a 09;	
				Quadra 07 lotes exceto lotes de 04 a 09;						Quadra 162 lotes de 05 a 10.	
		59	A	Quadra 08 lotes exceto lotes de 04 a 09;	1.169,00					Quadra 12 exceto lotes de 04 a 09;	
				Quadra 09 lotes exceto lotes de 04 a 09;						Quadra 13 exceto lotes de 04 a 09;	
				Quadra 10 lotes exceto lotes de 04 a 09;						Quadra 16 lotes de 04 a 09;	
				Quadra 11 lotes exceto lotes de 04 a 09;						Quadra 17 lotes de 04 a 09;	
				Quadra 12 lotes de 04 a 09;				54	A	Quadra 01 exceto lotes de 05 a 08;	540,10
				Quadra 13 lotes de 04 a 09;						Quadra 02 exceto lotes de 04 a 09;	
				Quadra 18 lotes de 04 a 09;						Quadra 04 exceto lotes de 04 a 06;	
										Quadra 25 lotes de 04 a 09;	



				Quadra 26 lotes de 04 a 09;						Quadra 162 lotes de 01 a 04.		
				Quadra 27 lotes de 05 a 07.						Quadra 16 exceto os lotes de 04 a 09;		
		51	A	Quadra 18 exceto lotes de 04 a 09;	453,20				48	B	Quadra 17 exceto os lotes de 04 a 09;	330,00
				Quadra 20 exceto lotes de 04 a 09;							Quadras 38, 39, 41, 42, 50A, 53, 54, 55A, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 e 68;	
14	Oeste	51	A	Quadra 21 exceto lotes de 04 a 09;					41	C	Quadra 60 lotes de 14 a 24.	244,20
				Quadra 22 exceto lotes de 04 a 09;							Quadras 28, 29, 30, 48, 49, 50, 51, 52, 160, 161 e 164;	
				Quadra 23 exceto lotes de 04 a 09;	453,20				37	C	Quadra 162 exceto lotes de 01 a 10.	183,70
				Quadra 24 exceto lotes de 04 a 09;							Quadra 60 lotes de 01 a 13;	
				Quadra 25 exceto lotes de 04 a 09;							Quadra 82 lotes de 10 a 16;	
				Quadra 26 exceto lotes de 04 a 09;							Quadra 86 exceto lotes de 01 a 04;	
				Quadra 27 exceto lotes de 05 a 07;							Quadra 101 exceto lotes de 01 a 04;	
				Quadras 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 43, 44, 45 e 46;							Quadra 106 exceto lotes de 01 a 04;	



				Quadra 121 ex-ceto lotes de 01 a 04;						Quadra 153 lotes de 01 a 07;																	
				Quadras 83, 84, 85, 102, 103, 104, 105, 122, 123, 124 e 125.						Quadra 154 lotes de 01 a 07;																	
		38	C							220,00							Quadra 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 143, 144, 147, 149 e 150;										
																	Quadra 75 lotes 01 e 07;		Quadra 155 lotes de 01 a 07;								
																	Quadra 93 lotes de 06 a 08;		Quadra 156 lote 02;								
																	Quadra 94 lote 01;		Quadra 75 lote 06;								
																	Quadra 113 lote 03;		Quadra 93 lote 01;								
																	Quadra 133 lotes de 02 a 06;		Quadra 94 lote 06;								
																	Quadra 134 lotes de 02 a 06;		Quadra 114 lote 03.								
																	Quadra 145 lotes de 02 a 06;		36	C		181,50					Quadra 133 ex-ceto lotes de 02 a 06;
																	Quadra 146 lotes de 02 a 06;										Quadra 134 ex-ceto lotes de 02 a 06;
																	Quadra 151 lotes de 02 a 06;										Quadra 145 ex-ceto lotes de 02 a 06;
																	Quadra 152 lotes de 01 a 07;										Quadra 146 lotes 01 e 07;
																											Quadra 151 ex-ceto lotes 02 a 06;
	Quadra 152 ex-ceto lotes de 01 a 07;																										



				Quadra 153 ex-ceto lotes de 01 a 07;					22	C	Quadra 74B lote 05	116,60
				Quadra 154 ex-ceto lotes de 01 a 07;					22	D	Quadra 08 ex-ceto lotes de 01 a 05;	116,60
				Quadra 155 ex-ceto lotes de 01 a 07;							Quadra 14 ex-ceto lotes de 01 a 05;	
				Quadra 156 lotes 01, 06 e 07;							Quadra 19 ex-ceto lotes de 01 a 05;	
				Quadras 157 e 158;							Quadra 26 ex-ceto lotes de 01 a 05;	
				Quadra 154 lotes 01 e 14;							Quadra 31 ex-ceto lotes de 01 a 05;	
											Quadra 35 lote 06.	
14	Oeste	36	C	Quadra 155 lotes 01, 14, 15 e de 08 a 10;	181,50	16	Vila Oeste					
				Quadra 156 lotes de 03 a 05.								
		42	B	Demais lotes urbanos do setor.	264,00							
15	Vila Popular	51	A	Quadra 46A.	453,20				38	C	Lotes lindeiros à Rua 07 de Setembro, inclusive os de esquina, entre a Rua 01 e Avenida Perimetral;	220,00
		48	B	Quadras 47A, 53A, 53B, 63A, 63B, 64A e 64B	330,00						Lotes lindeiros à Rua Bernardino Maciel, inclusive os de esquina, entre a Rua 01 e Avenida Perimetral.	
		42	C	Quadras 48A, 52A, 63C e 63D;	264,00							
				Quadra 74A;								
		Quadra 74B lotes de 01 a 04, 06 e 07.			20	E	Quadras 15 e 20;	110,00				



				Quadra 10 lotes de 10 a 12.						Quadra 02 exceto os lotes de 01 a 05;			
		35	C	Demais lotes urbanos do setor.	159,00					Quadra 03 exceto os lotes de 01 a 05;			
17	Aeroporto	29	C	Lotes lindeiros a Avenida 01	152,90					Quadra 04 exceto os lotes de 01 a 05;			
		24	D	Demais lotes urbanos do setor	122,10					Quadra 05 exceto os lotes de 01 a 05;			
18	Bueno	35	C	Todos os lotes do setor	174,90					Quadra 06 exceto os lotes de 01 a 05;			
19	Marista	36	C	Todos os lotes do setor	165,00					Quadra 07 exceto os lotes de 01 a 05;			
20	Vila Regina	19	D	Lotes lindeiros à Av. 23 de Outubro.	106,70					Quadra 09 exceto os lotes de 01 a 05;			
		04	E	Demais lotes do setor.	38,50					Quadra 10 exceto os lotes de 01 a 05;			
21	Jardim América	25	D	Lotes lindeiros à Av. 23 de Outubro.	126,50					Quadra 11 exceto os lotes de 01 a 05.			
		21	D	Quadra 01 lotes 03 a 12;	114,40					13	E	Quadras 48 a 60;	83,60
				Quadra 20 lotes 14 a 25;		Quadras 47 lotes 01 ao 13.							
				Quadra 21 lotes 12 a 22;		Quadra 36.							
		18	D	Quadra 41 lotes 11 a 20;	100,00						15	D	Demais lotes urbanos do setor.
Quadra 42 lotes 14 a 20;													
		22	PINE	45	C					Quadras 01 e 02.	293,70		



		37	D	Quadras 03 a 11 e 11A.	183,70	25	Nova Esperança	14	E	Todos os lotes do setor	88,00	
23	Nova Fronteira	45	B	Lotes lindeiros à Av. 23 de Outubro	293,70	26	Sul	38	C	Lotes lindeiros à Av. Paraíso, inclusive esquinas.	220,00	
		28	C	Quadra 02 lotes 12 e 13;	146,30					25	D	Lotes lindeiros à Rua Perimetral Sul, exceto o lote 12 da quadra 02 e o lote 04 da quadra 03.
				Quadra 03 lotes 36 e 37;				04	E			Quadra 29 lotes de 01 a 24;
		Lotes lindeiros à Av. José Otávio, entre a Av. Comercial 01 e a Rua Residencial 15.	Quadra 32 lotes de 01 a 29;	Quadra 02 lotes de 01 a 04 e de 16 a 21;								
23	Nova Fronteira	04	E	Quadra 37 lotes de 01 a 34;	38,50	26	Sul	17	D	Quadra 03 lotes de 01 a 03 e de 15 a 27;	99,00	
				Quadra 42 lotes de 01 a 39;						Quadra 04 lotes de 01 a 04 e de 16 a 28;		
				Quadra 52 lotes de 01 a 22;						Quadra 05 lotes de 01 a 04 e de 16 a 28;		
				Quadra 57 lotes de 01 a 21 ;						Quadra 06 lotes de 05 a 15;		
				Quadras 29A, 32A, 37A, 42A, 52A e 57A.						Quadra 07 exceto lotes de 12 a 24;		
				Demais lotes do setor						100,00		Quadra 08 exceto lotes de 01 a 03;
24	Santa Clara	15	E	Todos os lotes do setor	91,30							



27	Pouso Alegre	12	E	Quadra 11 lotes de 05 a 12;	75,90					Quadra 24 lotes 02 a 15;	
				Quadra 12 lotes de 01 a 07;						Quadras 25, 26, 27, 28, 29, 30, 51, 52, 53, 54, 69, 70, 77, 78;	
				Lotes lindeiros a Alameda dos Buritis.						Quadra 31 lotes 02 a 05;	
		41	B	Demais lotes do setor	222,00					Quadra 32 lotes 02 a 14;	
				Quadra 78A lotes 02 e 18;						Quadra 48 lotes 06 a 15;	
				Quadra 79 lotes 01 e 02;						Quadra 49 lotes 01 a 04 e 12 a 20;	
		49	B	Lotes lindeiros à Av. 23 de Outubro, inclusive esquinas, entre a Rua Délio de Oliveira Moraes e a Rua Manoel Gomes;	371,80					Quadra 80A lotes 07 e 25.	Quadra 50 lotes 01 a 04;
										Quadra 31 lote 01;	Quadra 56 lotes 02 a 12;
										Quadra 50 lote 05.	Quadra 68 lotes 01 a 23 e 26 a 43;
				42	B					Lotes lindeiros à Av. Paraíso, inclusive esquinas, exceto lote 05 da quadra 47 e lote 01 da quadra 48.	264,00
23	D	Quadras 08 e 09;	118,80			Quadra 74 lotes 01 a 03 e 29 a 50;					
				Quadra 75 lotes 01 a 03 e 25 a 46;							
					Quadra 76 lotes 01 a 03 e 25 a 46;						



				Quadra 78B lotes 13 a 18 e 19 a 23;						Quadra 04 lotes 01 a 04;
				Quadra 76A lotes 04 a 10;						Quadra 10 lotes 01 a 04 e 13 a 22;
				Quadra 79 lotes 14 a 18;						Quadra 23 lotes 01 a 04 e 13 a 22;
				Quadra 80A lotes 14 a 18.						Quadra 38 exceto os lotes lindeiros a Av. 23 de Outubro;
		17	D	Quadra 64 lotes 08 a 11;		99,00				Quadra 39 exceto os lotes lindeiros a Av. 23 de Outubro;
				Quadra 65 lotes 12 e 13;						Quadra 40 exceto os lotes lindeiros a Av. 23 de Outubro;
				Quadra 73 lotes 04 a 13.						Quadra 41 exceto os lotes lindeiros a Av. 23 de Outubro;
										Quadra 42 exceto os lotes lindeiros a Av. 23 de Outubro;
Item	Setor	ID Zona	Zona de Redutores	Localização		Valor unitário da zona fiscal (R\$/m²)				
		25	D	Lotes lindeiros à Rua Perimetral Sul, entre a Av. Paraíso e Rua G, exceto lote 27 da quadra 74.		126,50				Quadra 43 lotes 06 a 08;
27	Pouso Alegre	21	D	Quadras 01, 02, 03, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 35, 36, 37, 45, 46, 58, 59, 62 e 66;		114,40				Quadra 44 lotes 03 a 06;
										Quadra 47 lotes 13 a 22;
										Quadra 57 exceto os lotes



				lindeiros a Av. Paraíso;					Quadra 76A lotes 01 a 03 e 11 a 18;		
				Quadra 67 exceto os lotes lindeiros a Av. Paraíso;					Quadra 77A;		
				Quadra 72 exceto os lotes lindeiros a Av. Paraíso;					Quadra 78A exceto os lotes 02 e 18;		
				Quadra 63 lotes 02 a 07;					Quadra 78B Lotes 01 a 12;		
				Quadras 64 exceto os lotes lindeiros à Rua Perimetral Sul;					Quadra 79 lotes 07 a 13 e 19 a 26;		
				Quadras 65 exceto os lotes lindeiros à Rua Perimetral Sul;					Quadra 80A lotes 08 a 13 e 19 a 24;		
				Quadra 73 lotes 14 a 24.				41	A	Lotes lindeiros, inclusive esquinas, à Av. 23 de Outubro	244,2
				Quadras 06 e 07;						Quadras 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 18, 19, 20;	
				Quadra 05 lotes 02 a 04;	28	Alto Paraíso				Quadra 08 lotes 01 a 05;	
		14	E	Quadra 43 lotes 01 a 03;	88,00			23	D	Quadra 10 lotes 02 a 06;	118,8
				Quadra 44 lotes 01 e 02;						Quadra 11 lotes 02 a 21;	
				Quadras 60 e 61;						Quadra 12 lotes 01 a 15;	
				Quadra 63 lote 01;						Quadra 13 lotes 12 a 26;	



				Quadra 14 lotes 01 a 05 e 18 a 32;			Antônio de Deus	13	C	e a Av. Leste-Oeste.										
				Quadra 15 lotes 01 a 05 e 22 a 29;						33		Parque dos Buritis	36	E	Lotes lindeiros a Avenida Marginal					
				Quadra 08 lotes 06 a 10;											15	E	Demais lotes do setor.			
				Quadra 10 lotes 07 a 19;													04	E	Todos os lotes do setor.	
				Quadra 15 lotes 18 a 21.											34	Residencial Flamboyant			04	E
29	Jardim do Lago	49	B	Lotes lindeiros à Av. São Raimundo Nonato;	371,80	36	Residencial Lago Sul	15	E	Quadras 01, 02, 03, 05 e 06.	91,30									
				Lotes lindeiros à Av. Beira Lago.						8		E	Demais lotes do setor.							
				33									C	Demais lotes do setor.	165,00	15	E	Lotes lindeiros a Av. Transbrasiliana Sul		
										37		Neuton Moraes						10	E	Lotes lindeiros a Av. Berenice Rego Moraes
																				07
30	Jardim Universitário	48	D	Lotes lindeiros à Av. Universitária;	360,00	38	Paraíso dos Ipês	04	E	Todos os lotes do setor.										
				Lotes lindeiros à Av. Paraíso;						04	E	Todos os lotes do setor.								
				Lotes lindeiros à Av. Marginal Transbrasiliana.								25	E	Demais lotes do setor.						
31	Chácara Urbanas	03	D	Todas as chácaras urbanas.	17,60	40	Distrito de Santa Luzia	04	E	Todos os lotes do setor.										
				32						Parque Industrial José	17	C	Lotes lindeiros a Av. Norte-Sul	99,00	37	Carlos Magno	37	C	Imóveis lindeiros a Avenida Paraíso	



		15	D	Demais lotes do setor	91,30	2. Serão classificados no ID 01 os imóveis utilizados para atividades industriais ou comerciais, mesmo loteamentos aprovados, conforme disciplina do inc. II do art. 7º do Código Tributário Municipal.																																													
42	Jardim Itália	49		Lotes lindeiros à Rua 01	371,00																																														
		36		Lotes lindeiros a Avenida Adalcy Gomes	181,50	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DO VALOR UNITÁRIO DOS TERRELOS																																													
		11		Demais lotes do setor	72,60	01)	5,00	07)	63,80	13)	83,60	19)	106,70	25)	126,50																																				
						02)	11,50	08)	66,00	14)	88,00	20)	110,00	26)	136,40																																				
43	Joaquim Gomes Cardoso	06	D	Todos os lotes do setor	60,50	03)	17,60	09)	67,10	15)	91,30	21)	114,40	27)	137,50																																				
44	Loteamento Vitória	05	D	Todos os lotes do setor	55,00	04)	38,50	10)	69,30	16)	97,90	22)	116,60	28)	146,30																																				
45	Zona Especial Agroindustrial	02	A	Lotes lindeiros à Rodovia BR-153;	11,50	05)	55,00	11)	72,60	17)	99,00	23)	118,80	29)	152,90																																				
				Lotes lindeiros à Rodovia TO-080 situados entre Paraíso e Luzimangues.		06)	60,50	12)	75,90	18)	100,10	24)	122,10	30)	158,40																																				
		01	C	Lotes lindeiros à Rodovia TO-080 situados entre Paraíso e Monte Santo;	5,00	ANEXO II ATRIBUTOS, TIPOLOGIAS E PADRÕES PARA CLASSIFICAÇÃO DA EDIFICAÇÃO TABELA A - ATRIBUTOS PARA CLASSIFICAÇÃO DO PADRÃO DA EDIFICAÇÃO																																													
				Lotes lindeiros à Rodovia TO-447.		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ATRIBUTOS DA EDIFICAÇÃO</th> <th>PONTUAÇÃO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">1. FECHAMENTO</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nenhum</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Tela</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Cerca de Arame</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Grade</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Muro</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. TIPOLOGIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Barraco</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Casa</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Apartamento</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Sala Comercial</td> <td>600</td> </tr> </tbody> </table>										ATRIBUTOS DA EDIFICAÇÃO		PONTUAÇÃO	1. FECHAMENTO			Nenhum		0	Tela		5	Cerca de Arame		10	Grade		15	Muro		20	2. TIPOLOGIA			Barraco		0	Casa		10	Apartamento		10	Sala Comercial		600
ATRIBUTOS DA EDIFICAÇÃO		PONTUAÇÃO																																																	
1. FECHAMENTO																																																			
Nenhum		0																																																	
Tela		5																																																	
Cerca de Arame		10																																																	
Grade		15																																																	
Muro		20																																																	
2. TIPOLOGIA																																																			
Barraco		0																																																	
Casa		10																																																	
Apartamento		10																																																	
Sala Comercial		600																																																	
<p>Observações:</p> <p>1. Os imóveis que não constarem em nenhum identificador e os loteamentos realizados após a aprovação desta Lei serão classificados no identificador mais aproximado, pelo critério de compatibilidade de preços com os de mercado, observados os ID das zonas aplicáveis aos imóveis;</p>																																																			



Galpão	1300
3. QUANTIDADE DE PAVIMENTOS	
Um	5
Dois	100
Três	150
Quatro	200
Mais de Quatro	250
4. ESTRUTURA	
Nenhuma	0
Madeira	5
Alvenaria Estrutural	20
Concreto Armado	30
Metálica	30
Mista	30
EPS	60
5. COBERTURA	
Palha	5
Telha de Fibrocimento/met.	10
Ecológica	10
Telha Metálica	15
Telha Cerâmica	15
Telha de Concreto	25
Telha Cerâmica Esmaltada / Resinada	40
Telha Barro Branco ou mesc.	50
Telha Termoacústica	40
Platibanda	50
Laje	70
6. PAREDE	

Madeira	5
Adobe	5
Drywall	15
Tijolo	20
Bloco Estrutural	30
Concreto Usinado	60
7. REVESTIMENTO	
Nenhum	0
Chapisco	5
Reboco	15
Massa Corrida	30
Concreto Aparente	30
Cerâmico	35
Porcelanato	50
Vidro	80
Granito	90
Mármore	90
8. PINTURA	
Nenhuma	0
Caiçãõ	5
PVA	20
Lavável	40
Textura Comum	50
Textura de Pedras Naturais	70
9. ESQUADRIAS	
Veneziana	5
Ferro	10
Madeira	10



Blindex	50
Alumínio	60
PVC	90
Aço Inox	90
10. Piso	
Contrapiso	5
Intertravado	10
Cimento Queimado	20
Cerâmica	30
Porcelanato	60
Madeira de Lei	70
Granito	90
Mármore	90
11. CONSTRUÇÃO COMERCIAL	
Frente	10
Galeria	30
Esquina	30
Sobreloja	10

TABELA B - CLASSIFICAÇÃO DE PADRÕES E TIPOLOGIAS POR PONTUAÇÃO

TABELA B.1 – EDIFICAÇÃO HORIZONTAL

TIPOLOGIA	PADRÃO	CÓDIGO	PONTUAÇÃO
TODAS AS TIPOLOGIAS RESIDENCIAIS	Rústico	A1	0 A 75
	Simples	A2	76 A 199
	Médio	A3	200 A 290
	Superior	A4	291 A 350
	Luxo	A5	351 A 599

TIPOLOGIA	PADRÃO	CÓDIGO	PONTUAÇÃO
SALA COMERCIAL	Simples	B1	1300 A 1535
	Médio	B2	1536 A 1699
	Alto	B3	1700 A 1850
	Luxo	B4	1851 A 1999
TIPOLOGIA	PADRÃO	CÓDIGO	PONTUAÇÃO
GALPÃO	Galpão (Cobertura)	C1	2700 A 2770
	Galpão Fechado	C2	2771 A 2999
	Galpão com 2 pavimentos ou mais	C3	ACIMA DE 2999

TABELA B.2 – EDIFICAÇÃO VERTICAL

TIPOLOGIA	PADRÃO	CÓDIGO	PONTUAÇÃO
TODAS AS TIPOLOGIAS RESIDENCIAIS	Rústico	A1	600 A 675
	Simples	A2	676 A 799
	Médio	A3	800 A 850
	Superior	A4	851 A 905
	Luxo	A5	906 A 1299
TIPOLOGIA	PADRÃO	CÓDIGO	PONTUAÇÃO
SALA COMERCIAL	Simples	B1	2000 A 2235
	Médio	B2	2236 A 2399
	Alto	B3	2400 A 2550
	Luxo	B4	2551 A 2699

ANEXO III

VALORES UNITÁRIOS DAS EDIFICAÇÕES POR PADRÃO (VUE)

TABELA A – EDIFICAÇÃO HORIZONTAL



TIPOLOGIA	CLASSIFICAÇÃO	PADRÃO	VALOR DO m ² (R\$)
RESIDENCIAL	Rústico	A1	310,00
	Simples	A2	510,00
	Médio	A3	1.080,00
	Superior	A4	1.850,00
	Luxo	A5	2.350,00
TIPOLOGIA	CLASSIFICAÇÃO	PADRÃO	VALOR DO m ² (R\$)
SALA CO-MERCIAL	Simples	B1	1.420,00
	Médio	B2	1.560,00
	Alto	B3	1.750,00
	Luxo	B4	1.980,00
TIPOLOGIA	CLASSIFICAÇÃO	PADRÃO	VALOR DO m ² (R\$)
GALPÃO	Galpão (Cobertura)	C1	350,00
	Galpão Fechado	C2	520,00
	Galpão com 2 pavimentos ou mais	C3	750,00

Observação: No caso de mais de uma edificação por lote urbano, para efeito de cálculo tributário, será utilizado a somatória das áreas identificadas e o padrão construtivo da edificação de maior valor.

TABELA B – EDIFICAÇÃO VERTICAL

TIPOLOGIA	CLASSIFICAÇÃO	PADRÃO	VALOR DO m ² (R\$)
RESIDENCIAL	Rústico	D1	368,90

	Simples	D2	606,90
	Médio	D3	1.285,20
	Superior	D4	2.201,50
	Luxo	D5	2.796,50
TIPOLOGIA	CLASSIFICAÇÃO	PADRÃO	VALOR DO m ² (R\$)
SALA CO-MERCIAL	Simples	E1	1.689,80
	Médio	E2	1.856,40
	Alto	E3	2.082,50
	Luxo	E4	2.356,20

TABELA C - GARAGEM/BOX EM UNIDADE IMOBILIÁRIA AUTÔNOMA

TIPOLOGIA	CLASSIFICAÇÃO	PADRÃO	VALOR TOTAL (R\$)
GARAGEM/BOX	Rústico	F1	1.500,00
	Simples	F2	1.750,00
	Médio	F3	2.000,00
	Superior	F4	3.000,00
	Luxo	F5	4.000,00

Observação: Classificação conforme padrões construtivos adotados no mercado imobiliário, referente à edificação onde está alocada a garagem ou o box.

ANEXO IV

FATORES DE CORREÇÃO

TABELA A - FATOR DE DEPRECIAÇÃO PARA EDIFICAÇÕES (FDE)

ESTADO DE CONSERVAÇÃO	FDE
Ótimo	1,00



Bom	0,90
Regular	0,80
Péssimo	0,60

TABELA B - FATORES DE DEDUÇÃO DO TERRENO (FDT)

PERFIL TOPOGRÁFICO	FDT 1
Plano	1,00
Declive	0,90
Aclive	0,90
Encosta	0,80
Inundável	0,80
NÍVEL DO ARRUAMENTO	FDT 2
Ao nível do arruamento	1,00
Acima do arruamento	0,90
Abaixo do arruamento	0,90

TABELA C - ZONA DE REDUTORES E REDUTOR DA EDIFICAÇÃO (RZE)

Zona Econômicas de Redutores	RZE
Zona A	1,00
Zona B	0,95
Zona C	0,90
Zona D	0,85
Zona E	0,80

TABELA D - REDUTOR ANUAL DA BASE DE CÁLCULO DO IPTU

Zona de Redutores	A	B	C	D	E
Exercício Fiscal					
2025	0,30	0,35	0,40	0,45	0,50

2026	0,25	0,30	0,35	0,40	0,45
2027	0,20	0,25	0,30	0,35	0,40
2028	0,15	0,20	0,25	0,30	0,35
2029	0,10	0,15	0,20	0,25	0,30
2030	0,05	0,10	0,15	0,20	0,25
2031	-	0,05	0,10	0,15	0,20
2032	-	-	0,05	0,10	0,15
2033	-	-	-	0,05	0,10
2034	-	-	-	-	0,05
2035	-	-	-	-	-

ANEXO V

CÁLCULO DE VALOR VENAL PARA IMÓVEIS URBANOS

I - VALOR VENAL DO TERRENO

$$VVT = AT \times VUT \times FDT1 \times FDT2$$

onde:

VVT: Valor venal do Terreno (R\$);

AT: Área do Terreno (m²);

VUT: Valor Unitário do Terreno (R\$/m²);

FDT1: Fator de Dedução do Terreno quanto ao perfil topográfico (Anexo IV, Tabela B);

FDT2: Fator de Dedução do Terreno quanto ao nível do arruamento (Anexo IV, Tabela B).

II - VALOR VENAL DA EDIFICAÇÃO

$$VVE = AE \times VUE \times FDE \times RZE$$

onde:

VVE: Valor Venal da Edificação (R\$);

AE: Área da Edificação (m²);

VUE: Valor Unitário da Edificação (R\$/m²);

FDE: Fator de Depreciação da Edificação (Anexo IV, Tabela A);

RZE: Redutor Zonal para Edificação (Anexo IV, Tabela C)

III - VALOR VENAL DO IMÓVEL



$VVI = (VVT + VVE)$

onde:

VVI: Valor Venal do Imóvel (R\$)

VVT: Valor Venal do Terreno (R\$)

VVE: Valor Venal da Edificação (R\$)

IV - BASE DE CÁLCULO DO IPTU

$BCI = VVI \times RA$

onde:

BCI: Base de Cálculo do Imóvel (R\$);

VVI: Valor Venal do Imóvel (R\$)

RA: Redução Anual - Redutor para efeito de cálculo de IPTU (Anexo IV, Tabela D)

LEI Nº2.330/2024

Lei 2.330 De 13 de novembro de 2024 .

Cria o Programa de Recuperação de Créditos Fiscais do Município de Paraíso do Tocantins e adota outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, aprovou, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Programa de Recuperação de Créditos Fiscais e Não Fiscais - REFIS do Município de Paraíso do Tocantins, para recebimento dos créditos fiscais decorrentes de:

I - Tributos municipais:

a) Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU);

b) Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI);

c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);

d) taxas;

II - Multas cobradas:

a) por descumprimento de obrigações tributárias acessórias;

b) pela fiscalização de poder de polícia de posturas municipais, obras, vigilância sanitária e meio ambiente.

§ 1º Para os efeitos desta Lei, considera-se crédito fiscal o valor originário acrescido de atualização monetária e encargos moratórios aplicáveis, assim como multas de caráter punitivo, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou não.

§ 2º Para fins de inclusão no REFIS, os preços públicos e restituições ou indenizações ao erário de qualquer natureza terão os mesmos benefícios dos tributos municipais.

Art. 2º O REFIS abrange os créditos fiscais vencidos ou com fato gerador ocorrido até o dia 31 de dezembro de 2024.

Art. 3º O REFIS será iniciado no dia 1º de março de 2025 e terá o prazo de 3 (três) meses, se encerrando no dia 31 de maio de 2025.

Art. 4º Durante o período do REFIS, os créditos do Município terão as seguintes reduções:

I - Para os tributos municipais, em relação às multas e juros:

a) 100% (cem por cento), para pagamento à vista;

b) 80% (oitenta por cento), para pagamento em até 6 (seis) parcelas;

c) 70% (setenta por cento), para pagamento de 7 (sete) até 12 (doze) parcelas;

d) 60% (sessenta por cento), para pagamento de 13 (treze) até 24 (vinte e quatro) parcelas;

e) 50% (cinquenta por cento), para pagamento de 25 (vinte e cinco) até 36 (trinta e seis) parcelas;

f) 40% (quarenta por cento), para pagamento de 37 (trinta e sete) a 48 (quarenta e oito) parcelas;

g) 30% (trinta por cento), para pagamento de 49 (quarenta e nove) a 60 (sessenta) meses.

II - Para as multas formais por descumprimento de obrigações acessórias e multas cobradas pela fiscalização de poder de polícia, em relação ao valor total da exação:

a) 50% (cinquenta por cento), para pagamento à vista;

b) 40% (quarenta por cento), para pagamento em até 6 (seis) parcelas;

c) 35% (trinta e cinco por cento), para pagamento de 7 (sete) até 12 (doze) parcelas;



d) 30% (trinta por cento), para pagamento de 13 (treze) até 24 (vinte e quatro) parcelas;

e) 25% (vinte e cinco por cento), para pagamento de 25 (vinte e cinco) até 36 (trinta e seis) parcelas.

Art. 5º O parcelamento, quando requisitado pelo interessado, terá as os seguintes valores de parcelas mínimas:

I - R\$ 100,00 (cem reais), se pessoa física;

II - R\$ 200,00 (duzentos reais), se pessoa jurídica.

§ 1º Para o parcelamento concedido anteriormente a esta Lei, fica admitido ao contribuinte postular o respectivo cancelamento e estorno, para o pagamento à vista ou novo parcelamento do saldo remanescente com os benefícios de que trata esta norma.

§ 2º Sobre o parcelamento realizado na forma desta Lei aplicam-se, no que couberem, as normas próprias referentes aos parcelamentos de débitos.

§ 3º A opção pelo parcelamento implica na manutenção automática dos gravames decorrentes de medida cautelar fiscal e das garantias prestadas nas ações de execução fiscal, permitida a substituição dos gravames e das garantias por equivalentes, nos termos da legislação.

Art. 6º Excluem-se dos benefícios previstos nesta Lei:

I - as reduções constantes no art. 66 da Lei Complementar nº 031, de 21 de junho de 2010 - Código Tributário Municipal, não sendo permitida a comutatividade;

II - os contribuintes que mantenham ação judicial em desfavor do Município, relativa aos créditos para os quais requisitar a aplicação do REFIS, salvo se da mesma desistir;

III - a dação em pagamento de bens imóveis.

Art. 7º Os benefícios do REFIS podem ser requeridos pelos contribuintes junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no atendimento do Agiliza Paraíso, exclusivamente durante o período de sua vigência.

§ 1º Para ingresso no REFIS, o contribuinte deverá apresentar os respectivos documentos de identificação.

§ 2º Independente da data de ingresso do interessado no REFIS, os boletos para quitação do débito ou do pagamento da primeira parcela do parcelamento serão emitidos para

pagamento até no máximo 3 (três) dias úteis após o acordo.

Art. 8º A opção pelo REFIS sujeita o contribuinte a:

I - confissão irrevogável e irretroatável dos débitos negociados e consolidados;

II - aceitação plena e irretroatável de todas as condições estabelecidas;

III - pagamento regular das parcelas do débito consolidado, bem assim dos tributos com vencimento posterior à sua adesão no Programa;

IV - cancelamento de qualquer outra forma de parcelamento existente;

V - desistência dos atos de defesa ou de recursos na esfera administrativa ou judicial.

Art. 10 O optante pelo REFIS será dele excluído nas seguintes hipóteses:

I - inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei;

II - decretação de falência, extinção, pela liquidação, ou cisão da pessoa jurídica;

III - decretação de insolvência civil, no caso da pessoa física;

IV - inadimplência de mais de 90 (noventa) dias em qualquer das parcelas do débito, no caso de parcelamento.

Parágrafo único. A exclusão do REFIS implicará a exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e ainda não pago, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Art. 11. Fica o Poder Executivo autorizado a reconhecer a extinção dos créditos tributários e não tributários alcançados pela prescrição, nos termos do disposto no art. 174 do Código Tributário Nacional.

§ 1º O reconhecimento da extinção e respectiva baixa decorrerá de processo administrativo devidamente instruído e relatado pelos órgãos próprios.

§ 2º Os lançamentos que forem objeto de reclamação, impugnação e recursos, serão encaminhados para reconheci-



mento da extinção somente após o julgamento final do processo administrativo.

Art. 12. Os benefícios desta Lei não importam em direito de restituição ou compensação de qualquer natureza dos valores dos créditos tributários já pagos, assim como de despesas processuais e honorários advocatícios já quitados.

Art. 13. As disposições desta Lei poderão ser regulamentadas, no todo ou em parte, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, em treze (13) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

CELSO SOARES RÊGO MORAIS

Prefeito Municipal

LEI N° 2.331/2024

Lei n.º 2.331 De 13 de dezembro de 2024.

Institui no âmbito do Município de Paraíso do Tocantins o Programa de Desempenho da Saúde Bucal na Atenção Primária à Saúde - APS, nos termos da Portaria GM/MS nº 960/2023 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ saber que a Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins, aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído no âmbito do Município de Paraíso/TO, o Programa de Pagamento por Desempenho da Saúde Bucal na Atenção Primária à Saúde – APS, nos termos da Portaria GM/MS nº 960, de 17 de julho de 2023, do Ministério da Saúde.

Art. 2º - O Pagamento por Desempenho será aplicado às equipes de Saúde Bucal - eSB modalidade I e II, de 40 (quarenta) horas semanais, vinculadas às equipes da Estratégia Saúde da Família – ESF também condicionado aos indicadores estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 960, de 17 de julho de 2023, do Ministério da Saúde.

§1º - O valor do pagamento por desempenho levará em consideração os resultados dos indicadores estratégicos e

ampliados alcançados pelas equipes credenciadas e cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES.

§2º - A apuração dos indicadores será realizada quadrimestralmente (janeiro a abril; maio a agosto; e setembro a dezembro), e os resultados serão disponibilizados no quadrimestre subsequente.

§3º - O pagamento por desempenho de cada quadrimestre estará vinculado ao resultado obtido pelo município no quadrimestre anterior, havendo a possibilidade de acréscimo ou redução nos valores do repasse federal conforme o aumento ou redução no resultado final dos indicadores ao longo do quadrimestre.

§4º - O pagamento aos profissionais de odontologia será feito de maneira integral, passando a ser condicionado aos índices do Painel de Monitoramento do Ministério da Saúde para Saúde Bucal quando estes forem disponibilizados, devendo a equipe buscar o atendimento das metas ali estabelecidas.

§5º - Farão jus ao pagamento por desempenho os servidores efetivos e contratados do Município de Paraíso do Tocantins/TO na forma do art. 37, IX da CF/88 ou da Lei Federal 14.133/2021, que são vinculados às Equipes de Saúde Bucal, enquanto estiverem incluídos no SCNES e desde que atingidos os critérios estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 960/2023.

§6º - O pagamento será efetuado aos profissionais através de folha de pagamento extra ou aditivo contratual, em parcela ÚNICA ANUAL, de acordo com os repasses financeiros previstos pela Portaria GM/MS nº 960/2023.

Art. 3º - O recurso do Pagamento por Desempenho aqui denominado de “Gratificação por Desempenho” foi repassado pelo Ministério da Saúde ao Município de Paraíso/TO, em 01 de março de 2024, parcela única no valor do repasse de R\$ 19.592,00 de acordo com as metas e resultados previstos nas suas pertinentes Portarias e concedido aos profissionais da Saúde Bucal.

Parágrafo único. O Município fica desobrigado de fazer pagamentos aos profissionais, se porventura o Ministério da Saúde deixar de repassar os recursos a este ente Federado.



Art. 4º. O servidor perderá o direito ao Pagamento por Desempenho das Equipes de Saúde Bucal na Atenção Primária à Saúde – APS em caso de desistência, exoneração, rescisão ou afastamento do serviço antes da data do pagamento do incentivo aos profissionais.

§1º. O repasse financeiro para os profissionais de cada equipe consta em tabela anexa com nome e valores individualmente.

Art. 5º - O incentivo por desempenho individual de que trata esta lei obedecerá a metodologia de pagamento de desempenho da Portaria GM/MS N° 960/2023, em que a classificação da tipologia de eSB contemplada no Pagamento por desempenho encontra-se na composição:

I – eSB Modalidade I – Cirurgião-Dentista, Auxiliar em Saúde Bucal ou Técnico em Saúde Bucal; e

§1º - Para a distribuição dos valores transferidos para eSB Modalidade I, serão destinados os seguintes percentuais:

I - Cirurgião-Dentista: 50% (cinquenta inteiros por cento);

II - Auxiliar em Saúde Bucal ou Técnico em Saúde Bucal: 50 % (cinquenta inteiros por cento);

Art. 6º - A “Gratificação por Desempenho” não altera o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Paraíso/TO.

Parágrafo único. Permanece inalterada a legislação municipal que fixa a remuneração e o vencimento base dos respectivos servidores contemplados na presente Lei.

Art. 7º. O Pagamento por Desempenho das Equipes de Saúde Bucal na Atenção Primária à Saúde – APS em nenhuma hipótese será incorporado ao salário do profissional beneficiado, nem será considerado como base de cálculo para a apuração de outras verbas, seja a que título for.

Art. 8º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, em treze (13) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

CELSO SOARES RÊGO MORAIS

Prefeito Municipal

LEI Nº 2.332/2024

LEI Nº 2.332 De 13 de dezembro de 2024.

“Dispõe sobre a criação 150 (cento e cinquenta) vagas de cargos efetivos de Assistente de Apoio Educacional – a serem incluídos no **ANEXO II DESCRIÇÃO DE CARGOS, do QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE** e autorização de contratação por tempo determinado e dá outras providências”.

Faço saber que a Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, APROVA e Eu, Prefeito, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados 150 (cento e cinquenta) vagas de cargos efetivos de Assistente de Apoio Educacional – a serem incluídos no **ANEXO II DESCRIÇÃO DE CARGOS, do QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE**

GRUPO OCUPACIONAL: ANF - Auxiliar de Nível Fundamental

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	CH SEMANAL	QTDE
Assistente de Apoio Educacional	Ensino Fundamental incompleto, sendo obrigatória a comprovação dos 5 anos iniciais do ensino fundamental.	40	150

ATRIBUIÇÃO

Atendimento ao Aluno e à Comunidade: - Receber e orientar alunos, pais e responsáveis sobre questões acadêmicas e administrativas. - Prestar informações sobre a rotina escolar, horários de aulas, eventos e serviços disponíveis. - Colaborar na implementação de políticas de inclusão, garantindo que todos os alunos tenham acesso às atividades educacionais. - Auxiliar na identificação e no acompanhamento de alunos com necessidades especiais, promovendo a inclusão no ambiente escolar.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar 150 vagas de cargo efetivos de Assistente de Apoio Educacional.



onal, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 3º A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será o descrito na Lei N° 2297/2024, de 06 de março de 2024, que Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos integrantes do quadro de pessoal do Município de Paraíso do Tocantins.

Parágrafo único. As pessoas contratadas na forma desta Lei também poderão perceber o valor equivalente às horas extras efetivamente trabalhadas e o adicional noturno, na forma da legislação pertinente.

Art. 4º As contratações serão feitas por tempo determinado, observado o prazo máximo de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, a bem do interesse da administração pública municipal.

Art. 5º As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. A Assessoria Jurídica do Município manifestará acerca da legalidade da contratação, observados os termos desta Lei.

Art. 6º É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

Art. 7º As pessoas contratadas nos termos desta Lei vinculam-se ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 08º O pessoal contratado nos termos desta não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

Art. 09º O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do contratado;

III - pela cessão do motivo que ensejou a contratação de excepcional interesse público;

IV - Pela nomeação de servidores de provimento efetivo.

Parágrafo único. A extinção do contrato, por iniciativa do contratado, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

Art. 10º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, aos treze (13) dias do mês de dezembro (12) do ano dois mil e vinte e quatro (2024).

CELSO SOARES REGO MORAIS Prefeito Municipal

LEI N° 2.333/2024

Lei n° 2.333 de 13 de dezembro de 2024.

"Desafeta uma área de terreno urbano constituído por APM 02B (Área Institucional) e autoriza a doação com encargo e dá outras providências."

Faço saber que a Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, APROVA e Eu, Prefeito, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica desafetada um de terreno urbano constituído por APM 02B (Área Institucional), localizado no Loteamento Santa Clara, situado na Rua 01, nesta cidade de Paraíso do Tocantins, com área de 802,19m² (oitocentos e dois metros quadrados e dezenove centímetros), matrícula n.º 30717, passando a integrar a categoria dos bens dominicais do Município, disponível para alienação. Art. 2º O imóvel desafetado, que passa a ser denominado Lote 02, localizado na Rua 01, do Setor Santa Clara, Paraíso do Tocantins, com área de 802,19m² (oitocentos e dois metros quadrados e dezenove centímetros), matrícula n.º 30717 e fica autorizado a ser doado à Igreja Quadrangular, inscrita no CNPJ n.º 62.955.202/3032-24. Art. 3º A doação do Lote 02 está condicionada ao encargo de construção do templo da Igreja Quadrangular no prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da assinatura da escritura de doação. Art. 4º O não cumprimento do encargo estabelecido



no artigo 3º implicará na revogação automática da doação, sem necessidade de notificação judicial ou administrativa.
Art. 5º A donatária, Igreja Quadrangular, ficará responsável por todas as despesas relacionadas ao registro da doação e à construção do templo, bem como pela manutenção do imóvel após a doação.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Paraíso do Tocantins – TO, aos treze (13) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e quatro.

CELSO SOARES RÊGO MORAIS

Prefeito Municipal

LEI Nº 2.334/2024

Lei nº 2.334 de 13 de dezembro de 2024.

" Declara a AESP – Associação de Assistência Social Beneficente de Paraíso do Tocantins, Entidade de Utilidade Pública Municipal e dá outras providências."

Faço saber que a Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, APROVA e Eu, Prefeito, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica a AESP – Associação de Assistência Social Beneficente de Paraíso do Tocantins, declarada "Entidade de Utilidade Pública", no âmbito do Município de Paraíso do Tocantins – Tocantins.

Parágrafo Único. A entidade "**AESP – Associação de Assistência Social e Beneficente de Paraíso do Tocantins**", com o nome fantasia de: AESP, inscrita no CNPJ 26.752.642/0001-30, com sede atual à Rua Araguaia, nº 489 – Centro – Paraíso do Tocantins – Tocantins, vem exercendo suas atribuições estatutárias com regularidade desde 1992, e, classificada como "sem fins lucrativos", portanto, está apta a receber este reconhecimento.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paraíso do Tocantins – TO, aos treze (13) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e quatro.

CELSO SOARES RÊGO MORAIS

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 72/2024

LEI COMPLEMENTAR Nº 72/2024 De 13 de dezembro de 2024.

"Dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Paraíso do Tocantins, e dá outras providências."

O PREFEITO de Paraíso do Tocantins – TO, faz saber que a Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins, APROVA e eu prefeito SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 1º O Poder Executivo, estruturado pela presente Lei, compõe-se dos órgãos da administração direta e indireta.

§ 1º Integram a estrutura básica da administração direta o Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais e os Conselhos de consulta, orientação e deliberação.

§ 2º Integram a administração indireta as autarquias, as fundações, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, entidades de personalidade jurídica própria, criadas por Lei e sob o controle do Município.



§ 3º Administração do Município de Paraíso do Tocantins tem por finalidades proteger e promover o bem-estar dos cidadãos, o desenvolvimento do Município e o bem comum da coletividade administrada, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º A Administração Municipal se organiza de forma a abranger diferentes níveis de estruturação e compreende:

I - a Administração Direta;

II - órgãos colegiados e demais estruturas de participação político-administrativa, nos termos das respectivas leis.

Parágrafo único - As competências das autoridades especificadas neste artigo estão previstas na Lei Orgânica do Município, nas leis e nos regulamentos que tratam da organização e administração municipal, com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a administração direta.

CAPÍTULO II

Das Estruturas Organizacionais

Art. 3º Os órgãos e unidades da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo, criados por lei e compreendendo o nível em que são formuladas as decisões afetas as políticas e estratégias públicas, bem assim os planos e ações do Governo Municipal, têm a seguinte composição:

Art. 4º O Controladoria e Ouvidor Geral do Município – COG , o Secretário Geral do Gabinete do Prefeito e a Presidência da Comissão de Licitação equiparam-se a Secretário Municipal, para todos os fins, inclusive quanto a remuneração, tratamento e numeração de ofícios.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Operacional

Art. 5º As estruturas específicas de cada órgão observará os seguintes critérios e disposições:

I – ajustamento e adequação dos cargos comissionados e funções gratificadas criadas por lei;

II – Limitação numérica aos cargos e funções gratificadas existentes;

III – contenção das despesas destinadas à remuneração dos seus ocupantes aos limites autorizados na Lei do Orçamento;

IV – Flexibilidade estrutural com vistas a otimização dos serviços e redução dos gastos públicos;

V – Constituição de grupos temporários de trabalho para o desempenho de encargos específicos que exijam o concurso de multidisciplinaridade de executores.

Art. 6º O ajustamento dos cargos de que trata o inciso I do artigo anterior, comporta, ainda, mediante decreto, a:

I – Mudança de nomenclatura;

II - Realocação;

III - alteração de atribuições;

IV – Extinção;

V – Transformação.

CAPÍTULO IV

Das Secretarias Municipais

SEÇÃO I

Da Secretaria Geral do Gabinete do Prefeito



Art. 7º Fica criada a **Secretaria Geral do Gabinete do Prefeito** (SEGGAP) do Município de Paraíso do Tocantins, órgão da administração direta, com a finalidade de assessorar o Prefeito nas atividades administrativas e políticas, promovendo a articulação entre as diversas secretarias e órgãos do município. **Art. 8º** A Secretaria Geral do Gabinete do Prefeito terá os seguintes objetivos gerais: I - Garantir a eficiência na gestão do Gabinete do Prefeito, promovendo a articulação e a comunicação entre as diversas áreas da administração municipal; II - Coordenar as atividades de comunicação institucional, promovendo a transparência e a divulgação das ações do governo municipal; III - Assessorar o Prefeito em assuntos políticos e administrativos, garantindo a integração entre os diversos setores da administração pública. **Art. 9º** A Secretaria Geral do Gabinete do Prefeito terá os seguintes objetivos específicos: I - Propor e implementar estratégias de comunicação e marketing institucional; II - Coordenar a agenda do Prefeito, assegurando a organização dos compromissos e eventos oficiais; III - Gerir as relações com a imprensa e a sociedade civil, promovendo a divulgação das ações e programas do governo; IV - Organizar eventos oficiais e cerimoniais, assegurando a formalidade e a representação do município; V - Acompanhar e assessorar o Prefeito em assuntos legislativos e políticos. **Art. 10º** A estrutura básica da Secretaria Geral do Gabinete do Prefeito será composta pelos seguintes órgãos:

Secretário Geral Do Gabinete Do Prefeito

Superintendente Adjunto de Comunicações – SEGGAP

Sub-chefe Adjunto de Gabinete – SEGGAP

Sub-controlador Adjunto – SEGGAP

Diretoria de Gestão do Gabinete – SEGGAP

Diretoria de Gestão da Comunicação – SEGGAP

Coordenação de Estratégia política – SEGGAP

Coordenação de Cerimonial – SEGGAP

Coordenação de Publicidade e Marketing – SEGGAP

Coordenação de Imprensa e Jornalismo – SEGGAP

Coordenação de Assuntos Legislativo – ASSEJUR

Gerência de Mídia – ASCOM

Gerência de Criação – ASCOM

Gerência de Apoio Administrativo – PGM

Assessoria Executiva de Licitações e Contratos – PGM

Assessoria Executiva de Execução Fiscal Tributário – PGM

I - **Secretário Geral do Gabinete do Prefeito - Atribuições:** a) Coordenar as atividades do Gabinete do Prefeito; b) Supervisionar as ações das diretorias e coordenações; c) Representar o Prefeito em eventos e reuniões, promovendo a articulação com outras esferas de governo e instituições. II - **Superintendência Adjunta de Comunicações - Atribuições:** Coordenar as atividades de comunicação institucional, supervisionar as ações de divulgação e marketing, e garantir a integração das informações entre os diversos setores da administração. III - **Subchefe Adjunto de Gabinete - Atribuições:** Assistir o Chefe de Gabinete nas atividades administrativas, coordenar a equipe do gabinete e assegurar o cumprimento das demandas do Prefeito. IV - **Diretoria de Gestão do Gabinete - Atribuições:** Gerir as atividades administrativas do Gabinete, coordenar as operações diárias do Gabinete, gerindo recurso financeiros e materiais.



V - **Diretoria de Gestão da Comunicação** – Com as atribuições de planejar e executar as estratégias de comunicação institucional, promovendo a transparência e a divulgação das ações do governo municipal. VI - **Coordenação de Estratégia Política** - Com as atribuições de assessorar ao Prefeito em assuntos políticos, articulação com lideranças e partidos, e acompanhamento de demandas legislativas. VII - **Coordenação de Cerimonial** - Com as atribuições de organizar e coordenar eventos oficiais, garantindo a formalidade e a representação do município em cerimônias e eventos públicos. VIII - **Coordenação de Publicidade e Marketing** - Com as atribuições de desenvolver campanhas de publicidade e marketing institucional, promovendo as ações e programas do governo municipal. IX - **Coordenação de Imprensa e Jornalismo** - Com as atribuições de gerir as relações com a imprensa, elaborar releases e acompanhar a cobertura jornalística das ações do governo. X - **Coordenação de Assuntos Legislativos** - Com as atribuições de acompanhar a tramitação de projetos de lei e assuntos legislativos, assessorar o Prefeito nas relações com a Câmara Municipal. XI - **Gerência de Mídia** - Com as atribuições de gerir as plataformas de comunicação digital do município, promovendo a interação com a população e a divulgação das ações do governo. XII - **Gerência de Criação** - Com as atribuições de desenvolver materiais gráficos e publicitários, assegurando a identidade visual das campanhas e ações do governo. XIII - **Gerência de Apoio Administrativo** - Com as atribuições de prestar suporte administrativo às atividades da Secretaria, gerenciando documentos, processos internos e recursos humanos.

XIV - **Assessoria Executiva de Licitações e Contratos – PGM** - Com as atribuições de: a) Assessorar a Assessoria Jurídica nas questões relacionadas a licitações e contratos; b) Garantir a conformidade legal nas contratações. XV - **Assessoria Executiva de Execução Fiscal Tributário – PGM** Com as atribuições de: a) Assessorar a Assessoria Jurídica nas questões relacionadas à execução fiscal; b) Promover a recuperação de créditos tributários.

SEÇÃO II

Secretaria Municipal de Finanças

Art. 5º Fica criada a **Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN)** do Município de Paraíso do Tocantins, órgão da administração direta, com a finalidade de planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à gestão financeira, contábil e tributária do município. **Art. 11º** A Secretaria Municipal de Finanças terá os seguintes objetivos gerais: I - Garantir a eficiência e a transparência na gestão dos recursos públicos municipais; II - Promover a arrecadação e a gestão dos tributos municipais, assegurando a justiça fiscal; III - Acompanhar a execução do orçamento municipal, garantindo a aplicação adequada dos recursos públicos; IV - Realizar a gestão contábil e financeira do município, assegurando a conformidade com a legislação vigente. **Art. 12º** A Secretaria Municipal de Finanças terá os seguintes objetivos específicos: I - Propor políticas e diretrizes para a gestão fiscal e financeira do município; II - Desenvolver ações de controle orçamentário; III - Promover a modernização e a eficiência dos serviços de arrecadação e fiscalização tributária; IV - Realizar a gestão da dívida ativa e promover ações de recuperação de créditos tributários ; V - Garantir a prestação de contas e a transparência na utilização dos recursos públicos. **Art. 13º** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Finanças será composta pelos seguintes órgãos:

Secretário (a) Municipal de Finanças

Superintendente de Gestão – SEFIN

Superintendente Adjunto da Receita Municipal – SEFIN

Superintendente Adjunto de Gestão Financeira – SEFIN

Diretoria de Finanças – SEFIN

Diretoria Contábil – SEFIN



Coordenação de Gestão Financeira – SEFIN

Coordenação de Execução Orçamentária – SEFIN

Coordenação de Tributação e Arrecadação – SEFIN

Coordenação de Fiscalização de Obras e Posturas – SEFIN

Coordenação de Gestão Contábil – SEFIN

Coordenação de Apoio Administrativo – SEFIN

Gerência de Cadastro Mobiliário de Contribuintes – SEFIN

Gerência de Cadastro Imobiliário – SEFIN

Gerência de Inteligência Fiscal – SEFIN

Gerência de Dívida Ativa – SEFIN

Gerência de Fiscalização Obras e Posturas – SEFIN

Gerência de Contas a Pagar – SEFIN

Gerência de Apoio Administrativo – SEFIN

I - **Superintendência de Gestão** - Com as atribuições de coordenar as atividades administrativas e operacionais da Secretaria, supervisionar as ações das superintendências adjuntas e garantir a implementação das políticas e diretrizes estabelecidas. II - **Superintendência Adjunta da Receita Municipal** - Com as atribuições de planejar e executar as atividades relacionadas à arrecadação de tributos municipais, promover a fiscalização e o controle da receita pública. III - **Superintendência Adjunta de Gestão Financeira** - Com as atribuições de coordenar a gestão financeira do município, incluindo a execução do orçamento, controle de despesas e receitas. IV - **Diretoria de Finanças** - Com as atribuições de gerir as finanças do município, elaborar relatórios financeiros e garantir a conformidade com a legislação fiscal.

V - **Diretoria Contábil** - Com as atribuições de assumir a responsabilidade pela contabilidade pública, elaboração de balanços e demonstrações contábeis, consolidar as informações do orçamento do Município e assegurar a transparência na gestão contábil. VI - **Coordenação de Gestão Financeira** - Com as atribuições de coordenar as atividades de planejamento e controle financeiro, monitorando a execução orçamentária e a gestão de recursos. VII - **Coordenação de Execução Orçamentária** - Com as atribuições de acompanhar a execução do orçamento municipal, realizando análises e propondo ajustes quando necessário. VIII - **Coordenação de Tributação e Arrecadação** - Com as atribuições de planejar e executar as ações de arrecadação de tributos, promovendo campanhas de conscientização e fiscalização. IX - **Coordenação de Fiscalização de Obras e Posturas** - Com as atribuições de fiscalizar o cumprimento das normas relativas a obras e posturas municipais, garantindo a conformidade legal. X - **Coordenação de Gestão Contábil** - Com as atribuições de coordenar e consolidar as atividades contábeis da Administração Municipal como um todo, assegurando a correta classificação e registro das despesas e receitas.

XI - **Coordenação de Apoio Administrativo** - Com as atribuições de prestar apoio administrativo às atividades da Secretaria, gerenciando recursos humanos, serviços e materiais. XII - **Gerência de Cadastro Mobiliário de Contribuintes** - Com as atribuições de manter e atualizar o cadastro mobiliário dos contribuintes, garantindo a precisão das informações para a arrecadação. XIII - **Gerência de Cadastro Imobiliário** - Com as atribuições de manter e atualizar o cadastro imobiliário, assegurando a correta tributação dos imóveis no município.

XIV - **Gerência de Inteligência Fiscal** - Com as atribuições de desenvolver ações de inteligência fiscal, promovendo a análise de dados e informações para a melhoria da arrecadação. XV - **Gerência de Dívida Ativa** - Com as atribuições de



gerir a dívida ativa do município, promovendo ações de cobrança e recuperação de créditos tributários. XVI - **Gerência de Fiscalização de Obras e Posturas** - Com as atribuições de realizar a fiscalização de obras e posturas, garantindo o cumprimento das normas municipais. XVII - **Gerência de Contas a Pagar** - Com as atribuições de gerir as contas a pagar do município, assegurando a regularidade dos pagamentos e a conformidade com o orçamento. XVIII - **Gerência de Apoio Administrativo** - Com as atribuições de prestar suporte administrativo às atividades da Secretaria, gerenciando documentos e processos internos.

SEÇÃO III

Secretaria de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica do Município de Paraíso do Tocantins

Art. 14º Fica criada a **Secretaria de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica do Município de Paraíso do Tocantins** (SEGPLINT), órgão da administração direta, com a finalidade de planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à gestão administrativa, planejamento estratégico, inovação tecnológica e captação de recursos. **Art. 15º** A Secretaria de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica terá os seguintes objetivos gerais: I - Promover a eficiência e a eficácia na gestão pública municipal; II - Fomentar a inovação tecnológica e a modernização dos serviços públicos; III - Planejar e implementar políticas públicas que visem ao desenvolvimento sustentável e à melhoria da qualidade de vida da população; IV - Coordenar a captação de recursos e a gestão de convênios, assegurando a transparência e a correta aplicação dos recursos. **Art. 16º** A Secretaria de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica terá os seguintes objetivos específicos: I - Desenvolver e implementar planos e programas de gestão e inovação; II - Promover a capacitação e o desenvolvimento dos servidores públicos municipais; III - Coordenar a gestão do patrimônio público e do almoxarifado; IV - Gerir os recursos humanos do município, promovendo a valorização e a eficiência do trabalho; V - Implementar e gerenciar sistemas de tecnologia da informação que melhorem a prestação de serviços à população;

VI - Promover o desenvolvimento das políticas públicas e a modernização da gestão. **Art. 17º** A estrutura básica da Secretaria de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica será composta pelos seguintes órgãos:

Secretário(a) de Gestão, Planejamento e Inovação Tecnológica

Superintendente Administrativa – SEGPLINT

Superintendente Técnica de Inovação – SEGPLINT

Superintendente Adjunto de Tecnologia e Inovação – SEGPLINT

Superintendente Adjunto de Planejamento e Captação de Recursos – SEGPLINT

Superintendente Adjunto de Gestão do Agiliza Paraíso – SEGPLINT

Diretoria de Gestão do Patrimônio e Almoxarifado – SEGPLINT

Diretoria de Recursos Humanos – SEGPLINT

Diretoria de Administração Geral – SEGPLINT

Diretoria de Gestão de Processos – SEGPLINT

Diretoria de Tecnologia da Informação – SEGPLINT

Diretoria de Inovação – SEGPLINT

Diretoria de Convênio – SEGPLINT

Diretoria de Planejamento – SEGPLINT

Coordenação de Patrimônio – SEGPLINT

Coordenação de Gestão de Pessoas – SEGPLINT



Coordenação de Tecnologia – SEGPLINT

Gerência de Patrimônio e Almoxarifado – SEGPLINT

Gerência de Gestão do Paço – SEGPLINT

Gerência de Gestão de Folha – SEGPLINT

Gerência de Apoio Administrativo – SEGPLINT

Gerência de Administração de Redes – SEGPLINT

Gerência de Gestão de Sistemas – SEGPLINT

Gerência de Planejamento e Orçamento – SEGPLINT

Gerência do Plano Anual de Contratações – SEGPLINT

Gerência de Convênios e Projetos – SEGPLINT

Gerência do Cidade Inteligente – SEGPLINT

Gerência de Conectividade Digital – SEGPLINT

Gerência de Gestão de Qualidade – SEGPLINT

Encarregado de Atendimento - Agiliza Paraíso

Encarregado de Gestão Tramite - Agiliza Paraíso

Encarregado de Tecnologia da Informação - Agiliza Paraíso

Encarregado de Gestão Administrativa - Agiliza Paraíso I - **Superintendente Administrativa** - Com as atribuições de coordenar as atividades administrativas da Secretaria, supervisionar as ações das superintendências adjuntas e garantir a implementação das políticas e diretrizes estabelecidas. II - **Superintendente Técnica de Inovação** - Com as atribuições de promover a inovação tecnológica na administração pública, desenvolvendo projetos e programas que visem à modernização dos serviços. III - **Superintendente Adjunto de Tecnologia e Inovação** - Com as atribuições de assistir o Superintendente Técnica de Inovação nas atividades relacionadas à tecnologia e inovação, coordenando as ações de implementação. IV - **Superintendente Adjunto de Planejamento e Captação de Recursos** - Com as atribuições de auxiliar no planejamento estratégico e na captação de recursos, promovendo a articulação com órgãos e entidades públicas e privadas. V - **Superintendente Adjunto de Gestão do Agiliza Paraíso** - Com as atribuições de coordenar as atividades do programa Agiliza Paraíso, promovendo a eficiência e a agilidade nos serviços públicos. VI - **Diretoria de Gestão do Patrimônio e Almoxarifado** - Com as atribuições de gerir o patrimônio público e o almoxarifado municipal, assegurando a correta utilização e manutenção dos bens públicos. VII - **Diretoria de Recursos Humanos** - Com as atribuições de coordenar a gestão de recursos humanos, promovendo a capacitação, o desenvolvimento e a valorização dos servidores. VIII - **Diretoria de Administração Geral** - Com as atribuições de gerir as atividades administrativas gerais da Secretaria, assegurando a organização e a eficiência nos processos internos. IX - **Diretoria de Gestão de Processos** - Com as atribuições de promover a melhoria contínua dos processos administrativos, buscando a eficiência e a eficácia nas atividades da Secretaria. X - **Diretoria de Tecnologia da Informação** - Com as atribuições de gerir os sistemas de tecnologia da informação, promovendo a modernização e a integração dos serviços públicos. XI - **Diretoria de Inovação** - Com as atribuições de desenvolver e implementar projetos de inovação, promovendo a modernização dos serviços públicos e a melhoria da qualidade de vida. XII - **Diretoria de Convênio** - Com as atribuições de coordenar a gestão de convênios e parcerias, assegurando a correta aplicação dos recursos e a transparência nas ações. XIII - **Diretoria de Planejamento** - Com as atribuições de elaborar e acompanhar o planejamento estratégico do município, promovendo a



articulação entre as diversas áreas da administração. XIV - **Coordenação de Patrimônio** - Com as atribuições de gerir o patrimônio público, promovendo a manutenção e o controle dos bens municipais. XV - **Coordenação de Gestão de Pessoas** - Com as atribuições de coordenar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, promovendo a capacitação e o desenvolvimento dos servidores. XVI - **Coordenação de Tecnologia** - Com as atribuições de assistir na implementação de soluções tecnológicas que melhorem a prestação de serviços públicos. XVII - **Gerência de Patrimônio e Almojarifado** - Com as atribuições de gerir o almojarifado e o patrimônio, assegurando a correta utilização dos bens públicos. XVIII - **Gerência de Gestão Administrativa** - Com as atribuições de coordenar as atividades administrativas da Secretaria, assegurando a organização e a eficiência nos processos internos. XIX - **Gerência de Gestão de Folha** - Com as atribuições de gerir a folha de pagamento dos servidores, assegurando a regularidade e a conformidade com a legislação. XX - **Gerência de Apoio Administrativo** - Com as atribuições de prestar suporte administrativo às atividades da Secretaria, gerenciando documentos e processos internos. e XXI - **Gerência de Administração de Redes** - Com as atribuições de gerir a infraestrutura de redes de tecnologia da informação, assegurando a conectividade e a segurança dos dados. XXII - **Gerência de Gestão de Sistemas** - Com as atribuições de coordenar a gestão dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria, promovendo a eficiência e a eficácia nos serviços. XXIII - **Gerência de Planejamento e Orçamento** - Com as atribuições de coordenar e elaborar o planejamento orçamentário da Gestão Municipal, assegurando a correta aplicação dos recursos. XXIV - **Gerência do Plano Anual de Contratação** - Com as atribuições de gerir o plano anual de contratações, assegurando a transparência e a eficiência nos processos de aquisição. XXV - **Gerência de Convênios e Projetos** - Com as atribuições de coordenar a gestão de convênios e projetos, assegurando a correta aplicação dos recursos e a transparência nas ações. XXVI - **Gerência do Cidade Inteligente** - Com as atribuições de desenvolver e implementar projetos relacionados à cidade inteligente, promovendo a inovação e a modernização dos serviços públicos. XXVII - **Gerência de Conectividade Digital** - Com as atribuições de promover a conectividade digital no município, assegurando o acesso à tecnologia e à informação. XXVIII - **Gerência de Gestão de Qualidade** - Com as atribuições de coordenar as ações de gestão da qualidade, promovendo a melhoria contínua dos serviços prestados no Programa Agiliza Paraíso. XXIX - **Encarregado de Atendimento - Agiliza Paraíso** - Com as atribuições de coordenar as atividades de atendimento ao público, garantindo a eficiência no serviço prestado aos cidadãos. XXX - **Encarregado de Gestão Trâmite - Agiliza Paraíso** - Com as atribuições de gerir os trâmites administrativos, assegurando a agilidade e a eficiência nos processos internos. XXXI - **Encarregado de Tecnologia da Informação - Agiliza Paraíso** - Com as atribuições de coordenar as atividades relacionadas à tecnologia da informação, promovendo a modernização dos serviços prestados pelo programa. XXXII - **Encarregado de Gestão Administrativa - Agiliza Paraíso** - Com as atribuições de gerir as atividades administrativas do programa, assegurando a organização e a eficiência nos processos internos.

SEÇÃO IV

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviço – SICS

Art. 18º Fica criada a **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviço – SICS do Município de Paraíso do Tocantins**, órgão da administração direta, com a finalidade de promover o desenvolvimento econômico do município, através da indução e fomento das atividades industriais, comerciais e de serviços. **Art. 19º** A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviço terá os seguintes objetivos gerais: I - Fomentar o desenvolvimento da indústria, comércio e serviços no município, promovendo a geração de emprego e renda; II - Estimular a competitividade das empresas locais, através de políticas de incentivo e apoio; III - Promover a regularização e a formalização das atividades econômicas, garantindo a legalidade e a segurança jurídica; IV - Coordenar ações de qualificação profissional e capacitação de mão de obra, atendendo às demandas do mercado local. **Art. 20º** A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviço terá os seguintes objetivos específicos: I - Desenvolver e implementar políticas públicas que incentivem a instalação e o crescimento de empresas no município; II - Facilitar o acesso a informações e serviços relacionados à regularização de



empresas e atividades comerciais; III - Promover a articulação entre os setores público e privado, visando à criação de um ambiente favorável ao desenvolvimento econômico; IV - Coordenar a realização de feiras, eventos e ações de promoção do comércio local;

V – Promover medidas legais e administrativas que visam a regularização fundiária de áreas do município. **Art. 21º** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviço será composta pelos seguintes órgãos:

Secretária Municipal de Indústria, Comércio e Serviço

Superintendente de Desenvolvimento – SICS

Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços – SICS

Diretoria de Fomento Econômico e Serviços – SICS

Coordenação de Regularização Fundiária – SICS

Coordenação de Espaços Públicos – SICS

Coordenação de Qualificação Profissional – SICS

Coordenação de Projetos Econômicos – SICS

Gerência de Gestão e Cadastro Fundiário – SICS

Gerência de Gestão da Feira e Mercado Municipal – SICS

Gerência de Apoio Administrativo – SICS

Gerência de Formação - SICS

Agente de Desenvolvimento - SICS

I - **Superintendente de Desenvolvimento** – Com as atribuições de coordenar as atividades da Secretaria, supervisionar as ações das diretorias e coordenações, e garantir a implementação das políticas e diretrizes estabelecidas. II - **Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços** - Com as atribuições de promover o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços, articulando ações de incentivo e apoio aos empresários locais. III - **Diretoria de Fomento Econômico e Serviços** - Com as atribuições de desenvolver e implementar programas de fomento econômico, promovendo a geração de emprego e renda, e apoiando a formalização de negócios. IV - **Coordenação de Regularização Fundiária** - Com as atribuições de coordenar as atividades relacionadas à regularização fundiária, promovendo a legalização de terrenos e imóveis urbanos do Município de Paraíso do Tocantins. V - **Coordenação de Espaços Públicos** - Com as atribuições de gerir os espaços públicos destinados ao comércio e serviços, promovendo a organização e a acessibilidade. VI - **Coordenação de Qualificação Profissional** - Com as atribuições de desenvolver programas de qualificação e capacitação profissional, atendendo às demandas do mercado de trabalho local. VII - **Coordenação de Projetos Econômicos** - Com as atribuições de elaborar e acompanhar projetos que visem ao desenvolvimento econômico do município, buscando parcerias e recursos. VIII - **Gerência de Gestão e Cadastro Fundiário** - Com as atribuições de gerir o cadastro fundiário do município, assegurando a atualização e a precisão das informações. IX - **Gerência de Gestão da Feira e Mercado Municipal** - Com as atribuições de coordenar as atividades do mercado municipal e das feiras, promovendo a organização e a eficiência na gestão dos espaços. X - **Gerência de Apoio Administrativo** - Com as atribuições de prestar suporte administrativo às atividades da Secretaria, gerenciando documentos e processos internos. XI - **Gerência de Formação** - Com as atribuições de coordenar as ações de formação e capacitação, promovendo cursos e treinamentos que atendam às necessidades do setor produtivo.



XII - Agente de Desenvolvimento - Com as atribuições de coordenar as ações de articulações públicas para a promoção dos desenvolvimentos local e territorial.

SEÇÃO V

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária – SEAPE

Art. 22º Fica criada a **Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária – SEAPE do Município de Paraíso do Tocantins**, órgão da administração direta, com a finalidade de promover o desenvolvimento sustentável da agricultura e da pecuária, assegurando a segurança alimentar e a valorização do produtor rural. **Art. 23º** A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária terá os seguintes objetivos gerais: I - Promover o desenvolvimento da agricultura e da pecuária no município, visando à melhoria da qualidade de vida do produtor rural; II - Fomentar a produção agropecuária sustentável, garantindo a preservação dos recursos naturais; III - Coordenar ações de assistência técnica e extensão rural, promovendo a capacitação dos agricultores e pecuaristas; IV - Garantir a inspeção e a fiscalização dos produtos de origem animal, assegurando a qualidade e a segurança alimentar. **Art. 24º** A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária terá os seguintes objetivos específicos: I - Desenvolver e implementar programas de incentivo à produção agrícola e pecuária; II - Promover a regularização fundiária e o acesso ao crédito rural;

III - Coordenar a execução de projetos de infraestrutura rural, visando à melhoria das condições de produção; IV - Fomentar a pesquisa e a inovação tecnológica no setor agropecuário. **Art. 25º** A estrutura básica da Secretaria de Agricultura e Pecuária será composta pelos seguintes órgãos:

Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária

Superintendente de Desenvolvimento Agropecuário – SEAPE

Diretoria de Desenvolvimento da Agricultura – SEAPE

Diretoria de Desenvolvimento da Pecuária – SEAPE

Coordenação de Desenvolvimento Rural – SEAPE

Coordenação de Inspeção de Produtos de Origem animal – SEAPE

Coordenação de Desenvolvimento Territorial – SEAPE

Gerência de Infraestrutura Rural - SEAPE

Gerência de Máquinas e Implementos – SEAPE

Gerência de Apoio Administrativo – SEAPE

I - **Superintendente de Desenvolvimento Agropecuário** – Com atribuições de coordenar as atividades da Secretaria, supervisionar as ações das diretorias e coordenações, e garantir a implementação das políticas e diretrizes estabelecidas. II - **Diretoria de Desenvolvimento da Agricultura** - Com atribuições de promover o desenvolvimento das atividades agrícolas, articulando ações de incentivo e apoio aos agricultores. III - **Diretoria de Desenvolvimento da Pecuária** - Com atribuições de fomentar o desenvolvimento das atividades pecuárias, promovendo a assistência técnica e a capacitação dos pecuaristas. IV - **Coordenação de Desenvolvimento Rural** - Com atribuições de coordenar ações voltadas para o desenvolvimento rural, promovendo a inclusão social e a melhoria das condições de vida no campo. V - **Coordenação de Inspeção de Produtos de Origem Animal** - Com atribuições de garantir a inspeção e a fiscalização dos produtos de origem animal, assegurando a qualidade e a segurança alimentar. VI - **Coordenação de Desenvolvimento Territorial** - Com atribuições de promover o planejamento e a gestão do desenvolvimento territorial, assegurando a integração das políticas públicas no meio rural. VII - **Gerência de Infraestrutura Rural** - Com atribuições de coordenar a execução de projetos de infraestrutura rural, visando à melhoria das condições de produção e acesso no campo. VIII - **Gerência de**



Máquinas e Implementos - Com atribuições de gerir a disponibilização e manutenção de máquinas e implementos agrícolas, promovendo o acesso dos produtores a esses recursos.

IX - **Gerência de Apoio Administrativo** - Com atribuições de prestar suporte administrativo às atividades da Secretaria, gerenciando documentos e processos internos. X - **Gerência de Inspeção Animal** - Com atribuições de realizar a inspeção e fiscalização da saúde animal, promovendo a prevenção de doenças e a qualidade dos produtos de origem animal.

SECÇÃO VI

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Mobilidade Urbana

Art. 26º Fica criada a **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Mobilidade Urbana – SEINFOMURB** do Município de Paraíso do Tocantins, órgão da administração direta, com a finalidade de planejar, coordenar e executar as políticas públicas relacionadas à infraestrutura urbana, obras e mobilidade no município. **Art. 27º** A Secretaria de Municipal Infraestrutura, Obras e Mobilidade Urbana terá os seguintes objetivos gerais: I - Promover o desenvolvimento e a manutenção da infraestrutura urbana, garantindo a qualidade das obras e serviços públicos; II - Coordenar as ações de mobilidade urbana, assegurando a eficiência e a segurança no trânsito e no transporte público; III - Implementar políticas de urbanização e ordenamento territorial, promovendo o desenvolvimento sustentável da cidade; IV - Garantir a fiscalização e a execução de obras públicas, assegurando a conformidade com as normas técnicas e legais. **Art. 28º** A Secretaria de Municipal Infraestrutura, Obras e Mobilidade Urbana terá os seguintes objetivos específicos: I - Elaborar e executar projetos de infraestrutura urbana, incluindo pavimentação, drenagem, iluminação pública e saneamento básico; II - Promover a manutenção e a conservação das vias públicas e dos espaços urbanos; III - Coordenar a gestão do trânsito e do transporte público, promovendo a educação para o trânsito e a segurança viária; IV - Atuar em situações de emergência e desastres, através da Coordenação de Defesa Civil. **Art. 29º** A estrutura básica da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Mobilidade Urbana será composta pelos seguintes órgãos:

Secretário de Infraestrutura, Obras e Mobilidade Urbana

Subsecretário de Infraestrutura

Subsecretário de Trânsito e Mobilidade Urbana

Superintendente de Obras – SEINFOMURB

Superintendente Adjunto de Gestão – SEINFOMURB

Diretoria de Engenharia, Obras e Políticas Urbanas – SEINFOMURB

Diretoria de Serviços Urbanos – SEINFOMURB

Diretoria de Trânsito, Transporte, Mobilidade Urbana e Frota -SEINFOMURB

Diretoria da Garagem- SEINFOMURB

Coordenação de Infraestrutura Viária – SEINFOMURB

Coordenação de Defesa Civil – SEINFOMURB

Coordenação de Fiscalização de Projetos e Obras – SEINFOMURB

Coordenação de Iluminação Pública – SEINFOMURB

Coordenação de Gestão do Cemitérios – SEINFOMURB

Coordenação de Limpeza Pública e de Praças e Jardins – SEINFOMURB

Coordenação de Trânsito e Transporte Público- SEINFOMURB



Gerência de Análise Social – SEINFOMURB

Gerência de Gestão do Cemitério – SEINFOMURB

Gerência de Apoio Administrativo – SEINFOMURB

Gerência de Trânsito e Transporte Público – SEINFOMURB

Gerência de Fiscalização, Tráfego e Administração – SEINFOMURB

Gerência de Educação de Trânsito – SEINFOMURB

Gerência de Engenharia, Estatísticas e Sinalização – SEINFOMURB

Gerência de Projetos de Obras e de Artes Especiais – SEINFOMURB

Gerência de Manutenção de Infraestrutura Pública - SEINFOMURB

I - **Subsecretário de Infraestrutura** – Com atribuições de assistir o Secretário na coordenação das atividades de infraestrutura, supervisionando as ações das diretorias e coordenações. II - **Subsecretário de Trânsito e Mobilidade Urbana** - Com atribuições de coordenar as atividades relacionadas ao trânsito e à mobilidade urbana, promovendo a integração dos serviços de transporte. III - **Superintendente de Obras** - Com atribuições de coordenar a execução das obras públicas, assegurando a qualidade e a conformidade com as normas técnicas. IV - **Superintendente Adjunto de Gestão** - Com atribuições de assistir o Superintendente de Obras nas atividades de gestão e supervisão das obras e serviços. V - **Diretoria de Engenharia, Obras e Políticas Urbanas** - Com atribuições de elaborar projetos de engenharia e políticas urbanas, promovendo o desenvolvimento sustentável da infraestrutura. VI - **Diretoria de Serviços Urbanos** - Com atribuições de coordenar os serviços de manutenção e conservação da infraestrutura urbana, incluindo limpeza pública e jardinagem.

VII - **Diretoria de Trânsito, Transporte, Mobilidade Urbana e Frota** - Com atribuições de gerir o trânsito, o transporte público e a frota municipal, promovendo a eficiência e a segurança. VIII - **Diretoria da Garagem** - Com atribuições de gerir a garagem municipal, assegurando a manutenção e a conservação dos veículos da frota. IX - **Coordenação de Infraestrutura Viária** - Com atribuições de coordenar as atividades relacionadas à infraestrutura viária, promovendo a manutenção e a conservação das vias públicas. X - **Coordenação de Defesa Civil** - Com atribuições de coordenar as ações de prevenção e resposta a emergências e desastres, assegurando a segurança da população. XI - **Coordenação de Fiscalização de Projetos e Obras** - Com atribuições de fiscalizar a execução de projetos e obras, assegurando a conformidade com as normas e regulamentos. XII - **Coordenação de Iluminação Pública** - Com atribuições de gerir e manter o sistema de iluminação pública, promovendo a segurança e a qualidade dos espaços urbanos. XIII - **Coordenação de Gestão dos Cemitérios** - Com atribuições de coordenar a gestão dos cemitérios municipais, assegurando a manutenção e a organização dos espaços. XIV - **Coordenação de Limpeza Pública e de Praças e Jardins** - Com atribuições de coordenar os serviços de limpeza pública e a manutenção de praças e jardins, promovendo a qualidade do ambiente urbano. XV - **Coordenação de Trânsito e Transporte Público** - Com atribuições de gerir as atividades relacionadas ao trânsito e ao transporte público, promovendo a segurança e a eficiência. XVI - **Gerência de Análise Social** - Com atribuições de realizar análises sociais para subsidiar a elaboração de políticas públicas relacionadas à infraestrutura e mobilidade. XVII - **Gerência de Gestão do Cemitério** - Com atribuições de coordenar a gestão do cemitério municipal, assegurando a organização e a manutenção dos serviços. XVIII - **Gerência de Apoio Administrativo** - Com atribuições de prestar suporte administrativo às atividades da Secretaria, gerenciando documentos e processos internos. XIX - **Gerência de Trânsito e Transporte Público** - Com atribuições de coordenar as atividades de gestão do trânsito e do transporte público, promovendo a educação para o trânsito. XX - **Gerência de Fiscalização, Tráfego e Administração** - Com atribuições de fiscalizar o tráfego e a administração das vias públicas, assegurando a conformidade com as



normas de trânsito. XXI - **Gerência de Educação de Trânsito** - Com atribuições de desenvolver programas de educação para o trânsito, promovendo a conscientização e a segurança viária. XXII - **Gerência de Engenharia, Estatísticas e Sinalização** - Com atribuições de coordenar as atividades de engenharia, estatísticas e sinalização das vias públicas. XXIII - **Gerência de Projetos de Obras e de Artes Especiais** - Com atribuições de elaborar e coordenar projetos de obras e de artes especiais, promovendo a qualidade e a inovação. XXIV - **Gerência de Manutenção de Infraestrutura Pública** - Com atribuições de coordenar as atividades de manutenção da infraestrutura pública, assegurando a qualidade e a segurança.

SEÇÃO VII

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer

Art. 30° Fica criada a **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer - SECTUL do Município de Paraíso do Tocantins**, órgão da administração direta, com a finalidade de promover e desenvolver as atividades culturais, turísticas e de lazer, contribuindo para a valorização da identidade cultural local e o fortalecimento do turismo. **Art. 31°** A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer terá os seguintes objetivos gerais: I - Promover a valorização e a preservação do patrimônio cultural e histórico do município; II - Fomentar o desenvolvimento do turismo sustentável, atraindo visitantes e promovendo a economia local; III - Incentivar a formação e a capacitação de artistas e profissionais da cultura; IV - Promover eventos culturais e turísticos que estimulem a participação da comunidade e a integração social. **Art. 32°** A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer terá os seguintes objetivos específicos : I - Desenvolver e implementar políticas públicas voltadas para a cultura, turismo e lazer; II - Coordenar a gestão de equipamentos culturais, como museus, bibliotecas e centros culturais; III - Promover a formação artística e cultural, oferecendo cursos e oficinas; IV - Articular parcerias com instituições públicas e privadas para o fomento das atividades culturais e turísticas. **Art. 33°** A estrutura básica da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer será composta pelos seguintes órgãos:

Secretária de Cultura, Turismo e Lazer

Superintendente de Gestão – SECTUL

Diretoria de Equipamentos Culturais – SECTUL

Diretoria de Turismo – SECTUL

Diretoria de Formação Artística – SECTUL

Coordenação de Centros Culturais, Museu e Biblioteca – SECTUL

Coordenação do Teatro Cora Coralina – SECTUL

Coordenação do Centro de Convenções – SECTUL

Coordenação da Escola de Artes e Formação Artística – SECTUL

Coordenação Geral de Eventos Turísticos – SECTUL

Coordenação de Desenvolvimento Turísticos – SECTUL

Gerência de Apoio e Incentivo a Cultura – SECTUL

Gerência de Formação Cultural e Iniciação Artística – SECTUL

Gerência de Promoção do Produto Turístico – SECTUL

Gerência de Qualificação do Trade Turístico – SECTUL

Gerência de Apoio Administrativo – SECTUL

Gerência de Criação de Mídia – SECTUL



I - **Superintendente de Gestão** – Com atribuições de coordenar as atividades da Secretaria, supervisionar as ações das diretorias e coordenações, e garantir a implementação das políticas e diretrizes estabelecidas. II - **Diretoria de Equipamentos Culturais** - Com atribuições de gerir os equipamentos culturais do município, promovendo a programação e a utilização dos espaços. III - **Diretoria de Turismo** - Com atribuições de coordenar as ações de promoção do turismo, desenvolvendo estratégias para atrair visitantes e fomentar a economia local. IV - **Diretoria de Formação Artística** - Com atribuições de promover a formação e capacitação de artistas e profissionais da cultura, oferecendo cursos e oficinas. V - **Coordenação de Centros Culturais, Museu e Biblioteca** - Com atribuições de coordenar as atividades dos centros culturais, museus e bibliotecas, promovendo a preservação e a divulgação do patrimônio cultural. VI - **Coordenação do Teatro Cora Coralina** - Com atribuições de gerir as atividades do Teatro Cora Coralina, promovendo eventos e espetáculos culturais. VII - **Coordenação do Centro de Convenções** - Com atribuições de coordenar a utilização do Centro de Convenções, promovendo eventos culturais e turísticos. VIII - **Coordenação da Escola de Artes e Formação Artística** - Com atribuições de gerir a Escola de Artes, promovendo a formação artística e cultural da comunidade. IX - **Coordenação Geral de Eventos Turístico** - Com atribuições de planejar e coordenar eventos turísticos, promovendo a divulgação do potencial turístico do município. X - **Coordenação de Desenvolvimento Turístico** - Com atribuições de desenvolver ações para o fortalecimento do turismo no município, promovendo parcerias e investimentos. XI - **Gerência de Apoio e Incentivo à Cultura** - Com atribuições de coordenar ações de apoio e incentivo à cultura, promovendo editais e programas de fomento. XII - **Gerência de Formação Cultural e Iniciação Artística** - Com atribuições de promover programas de formação cultural e iniciação artística, atendendo às demandas da comunidade. XIII - **Gerência de Promoção do Produto Turístico** - Com atribuições de desenvolver estratégias de promoção dos produtos turísticos do município, atraindo visitantes e investidores. XIV - **Gerência de Qualificação do Trade Turístico** - Com atribuições de promover a qualificação dos profissionais do turismo, assegurando a qualidade dos serviços prestados. XV - **Gerência de Apoio Administrativo** - Com atribuições de prestar suporte administrativo às atividades da Secretaria, gerenciando documentos e processos internos.

XV - **Gerência de Criação e Mídia** - Com atribuições de gerir todo o processo criativo das campanhas nas atividades de marketing e promoção das ações culturais e turísticas do município.

SEÇÃO VIII

Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

Art. 34º Fica criada a **Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - SEJU** do Município de Paraíso do Tocantins, órgão da administração direta, com a finalidade de promover e desenvolver políticas públicas voltadas para o esporte e a juventude, contribuindo para a formação integral dos jovens e a promoção da saúde e bem-estar da população. **Art.35º** A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude terá os seguintes objetivos gerais: I - Fomentar a prática de esportes e atividades físicas, promovendo a saúde e o bem-estar da população; II - Desenvolver programas e ações voltadas para a inclusão social da juventude, promovendo a cidadania e a participação ativa na sociedade; III - Coordenar a gestão das instalações esportivas do município, garantindo o acesso e a utilização adequada por todos; IV - Promover a formação e a capacitação de jovens para o mercado de trabalho, através de programas de qualificação e profissionalização. **Art. 36º** A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude terá os seguintes objetivos específicos: I - Elaborar e implementar políticas públicas para o esporte e a juventude, em consonância com as diretrizes federais e estaduais; II - Promover eventos esportivos e culturais que estimulem a participação da juventude e da comunidade; III - Articular parcerias com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos voltados ao esporte e à juventude; IV - Incentivar a criação e o fortalecimento de associações e entidades esportivas e de juventude no município. **Art. 37º** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude será composta pelos seguintes órgãos:



Secretário Municipal de Esporte e Juventude
Subsecretário de Esporte e Juventude
Superintendente de Gestão Administrativa – SEJU
Superintendente Adjunto da Juventude – SEJU
Diretoria de Desenvolvimento de Atividades Esportivas – SEJU
Diretoria de Políticas Públicas para Juventude – SEJU
Coordenação de Atividade Esportiva – SEJU
Coordenação de Infraestrutura Esportivas – SEJU
Coordenação de Administração e Processo – SEJU
Coordenação de Mobilização da Juventude – SEJU
Coordenação de Políticas Públicas – SEJU
Gerência da Casa das Artes Marciais – SEJU
Gerência do Estádio Pereirão – SEJU
Gerência do Ginásio Durval Ribeiro e Estádio Antônio Damião – SEJU
Gerência do Complexo Esportivo Ademir Rêgo - SEJU
Gerência do Ginásio do Jardim Paulista – SEJU
Gerência do CIESP – SEJU
Gerência de Eventos e Torneios – SEJU
Gerência de Qualificação e Profissionalização – SEJU
Gerência de Eventos – SEJU
Gerência de Projetos e Inclusão Social – SEJU

I - **Subsecretário de Esporte e Juventude** – Com atribuições de assistir o Secretário na coordenação das atividades da Secretaria, supervisionando as ações das diretorias e coordenações. II - **Superintendente de Gestão Administrativa** - Com atribuições de coordenar as atividades administrativas da Secretaria, assegurando a organização e a eficiência nos processos internos. III - **Superintendente Adjunto da Juventude** - Com atribuições de assistir o Subsecretário na implementação de políticas e programas voltados para a juventude. IV - **Diretoria de Desenvolvimento de Atividades Esportiva** - Com atribuições de promover o desenvolvimento de atividades esportivas, coordenando eventos e competições. V - **Diretoria de Políticas Públicas para Juventude** - Com atribuições de laborar e implementar políticas públicas voltadas para a juventude, promovendo a inclusão e a participação social. VI - **Coordenação de Atividade Esportiva** - Com atribuições de coordenar as atividades esportivas no município, promovendo a prática de esportes em diversas modalidades. VII - **Coordenação de Infraestrutura Esportivas** - Com atribuições de gerir as instalações esportivas do município, assegurando a manutenção e o acesso adequado. VIII - **Coordenação de Administração e Processo** - Com atribuições de coordenar os processos administrativos da Secretaria, assegurando a eficiência e a transparência nas ações. IX - **Coordenação de Mobilização da Juventude** - Com atribuições de promover a mobilização e a participação da juventude em atividades sociais e esportivas. X - **Coordenação de Políticas Públicas** - Com atribuições de coordenar a elaboração e a implementação de políticas públicas integradas para o esporte e a juventude. XI - **Gerência da Casa das Artes Marciais** - Com atribuições de gerir as atividades da Casa das Artes Marciais, promovendo a prática de artes marciais e a formação



de atletas. XII - **Gerência do Estádio Pereirão** - Com atribuições de gerir as atividades do Estádio Pereirão, promovendo eventos esportivos e culturais. XIII - **Gerência do Ginásio Durval Ribeiro e Estádio Antônio Damião** - Com atribuições de coordenar as atividades do Ginásio Durval Ribeiro e do Estádio Antônio Damião, assegurando a utilização adequada dos espaços. XIV - **Gerência do Complexo Esportivo Ademir Rêgo** - Com atribuições de gerir as atividades do Complexo Esportivo Ademir Rêgo, promovendo a prática esportiva e eventos. XV - **Gerência do Ginásio do Jardim Paulista** - Com atribuições de coordenar as atividades do Ginásio do Jardim Paulista, promovendo eventos esportivos e culturais. XVI - **Gerência do CIESP** - Com atribuições de gerir as atividades do Centro Integrado de Esportes e Saúde Pública, promovendo a saúde e o bem-estar. XVII - **Gerência de Eventos e Torneios** - Com atribuições de planejar e coordenar eventos e torneios esportivos, promovendo a participação da comunidade. XVIII - **Gerência de Qualificação e Profissionalização** - Com atribuições de promover programas de qualificação e profissionalização para jovens, preparando-os para o mercado de trabalho. XIX - **Gerência de Eventos** - Com atribuições de coordenar a realização de eventos culturais e esportivos, promovendo a integração da comunidade. XX - **Gerência de Projetos e Inclusão Social** - Com atribuições de desenvolver e implementar projetos voltados para a inclusão social da juventude, promovendo a cidadania e a participação ativa.

SEÇÃO IX

Secretaria Municipal de Educação

Art. 38º Fica criada a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED** do Município de Paraíso do Tocantins, órgão da administração direta, com a finalidade de planejar, coordenar e executar as políticas públicas de educação no âmbito municipal, assegurando a qualidade do ensino e a formação integral dos alunos.

Art. 39º A Secretaria Municipal de Educação terá os seguintes objetivos gerais: I - Garantir o acesso à educação de qualidade para todos os estudantes do município; II - Promover a formação continuada dos profissionais da educação, visando à melhoria do ensino; III - Coordenar a gestão dos recursos financeiros e materiais destinados à educação; IV - Implementar políticas educacionais que promovam a inclusão, a diversidade e a equidade no ensino. **Art. 40º** A Secretaria Municipal de Educação terá os seguintes objetivos específicos: I - Desenvolver e implementar programas e projetos educacionais em conformidade com as diretrizes do Ministério da Educação (MEC); II - Coordenar o transporte escolar, assegurando a segurança e a acessibilidade dos alunos; III - Promover a articulação entre as escolas e a comunidade, incentivando a participação da sociedade nas questões educacionais; IV - Garantir a supervisão e a inspeção das unidades escolares, assegurando a qualidade do ensino. **Art. 41º** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação será composta pelos seguintes órgãos:

Secretário Municipal de Educação

Superintendente de Educação – SEMED

Superintendente de Gestão e Eventos - SEMED

Diretoria de Gestão Financeira – SEMED

Diretoria de Transporte Escolar – SEMED

Diretoria de Gestão e Apoio Administrativo – SEMED

Diretoria de Documentação Institucional - SEMED

Coordenação de Programas e Projetos Educacionais do MEC – SEMED

Coordenação de Supervisão e Inspeção Escolar – SEMED

Coordenação de Currículo e Formação de Educação Infantil – SEMED



Coordenação de Currículo e Formação de Ensino Fundamental – SEMED

Coordenação de Orientação e Equipe Multidisciplinar – SEMED

Coordenação de Esporte Escolar – SEMED

Coordenação do SAAP – SEMED

Coordenação de Gestão e Apoio – SEMED

Coordenação de Prestação de Contas – SEMED

Gerência do Transporte Escolar – SEMED

Gerência de Apoio Administrativo – SEMED

Gerência de Comunicação Institucional – SEMED

Gerência de Prestação de Contas - SEMED

I - **Superintendente de Educação** – Com atribuições de coordenar as atividades da SEMED, supervisionar as ações das diretorias e coordenações, e garantir a implementação das políticas e diretrizes educacionais. II - **Superintendente de Gestão e Eventos** - Com atribuições de assistir o Superintendente de Educação na organização de eventos educacionais e na gestão das atividades da Secretaria. III - **Diretoria de Gestão Financeira** - Com atribuições de gerir os recursos financeiros da SEMED, assegurando a correta aplicação e prestação de contas. IV - **Diretoria de Transporte Escolar** - Com atribuições de coordenar o transporte escolar, garantindo a segurança e a eficiência no deslocamento dos alunos. V - **Diretoria de Gestão e Apoio Administrativo** - Com atribuições de prestar suporte administrativo às atividades da SEMED, gerenciando documentos e processos internos. VI - **Diretoria de Documentação Institucional** - Com atribuições de gerir a documentação institucional da SEMED, assegurando a organização e a acessibilidade das informações. VII - **Coordenação de Programas e Projetos Educacionais do MEC** - Com atribuições de coordenar a implementação de programas e projetos educacionais em parceria com o MEC, promovendo a melhoria da qualidade do ensino. VIII - **Coordenação de Supervisão e Inspeção Escolar** - Com atribuições de realizar a supervisão e a inspeção das unidades escolares, assegurando a conformidade com as normas educacionais. IX - **Coordenação de Currículo e Formação de Educação Infantil** - Com atribuições de coordenar a elaboração e a implementação do currículo da educação infantil, promovendo a formação adequada dos profissionais. X - **Coordenação de Currículo e Formação de Ensino Fundamental** - Com atribuições de coordenar a elaboração e a implementação do currículo do ensino fundamental, assegurando a qualidade da formação. XI - **Coordenação de Orientação e Equipe Multidisciplinar** - Com atribuições de coordenar as atividades de orientação educacional e a atuação da equipe multidisciplinar nas escolas. XII - **Coordenação de Esporte Escolar** - Com atribuições de Promover e coordenar atividades esportivas nas escolas, incentivando a prática de esportes e a formação integral dos alunos. XIII - **Coordenação do SAAP (Sistema de Apoio à Aprendizagem e Progressão)** - Com atribuições de coordenar o Sistema de Apoio à Aprendizagem e Progressão, promovendo a inclusão e o acompanhamento dos alunos. XIV - **Coordenação de Gestão e Apoio** - Com atribuições de prestar apoio às atividades da SEMED, assegurando a eficiência e a organização dos processos. XV - **Coordenação de Prestação de Contas** - Com atribuições de coordenar a prestação de contas da SEMED, assegurando a transparência e a conformidade com a legislação. XVI - **Gerência do Transporte Escolar** - Com atribuições de gerir as atividades relacionadas ao transporte escolar, assegurando a segurança e a eficiência no deslocamento dos alunos. XVII - **Gerência de Apoio Administrativo** - Com atribuições de prestar suporte administrativo às atividades da SEMED, gerenciando documentos e processos internos. XVIII - **Gerência de Comunicação Institucional** - Com atribuições de coordenar as atividades de comunicação da SEMED, promovendo a divulgação das ações e programas educacionais. XIX - **Gerência de Prestação de Contas** - Com atribuições de gerir a prestação de contas da SEMED, assegurando a transparência e a conformidade com a legislação.



SEÇÃO X

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 42° Fica criada a **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS** do Município de Paraíso do Tocantins, órgão da administração direta, com a finalidade de planejar, coordenar e executar as políticas públicas de saúde no âmbito municipal, assegurando o acesso universal e igualitário aos serviços de saúde. **Art. 43°** A Secretaria Municipal de Saúde terá os seguintes objetivos gerais: I - Promover a saúde da população, garantindo acesso a serviços de saúde de qualidade; II - Desenvolver ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde; III - Coordenar a gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) no município, em conformidade com as diretrizes nacionais e estaduais; IV - Fomentar a educação em saúde e a conscientização da população sobre a importância da prevenção de doenças. **Art. 44°** A Secretaria Municipal de Saúde terá os seguintes objetivos específicos: I - Elaborar e implementar programas e projetos de saúde pública, visando à melhoria da qualidade de vida da população; II - Coordenar as ações de vigilância em saúde, incluindo vigilância sanitária e epidemiológica; III - Promover a capacitação e a formação continuada dos profissionais de saúde; IV - Gerir os recursos financeiros e materiais destinados à saúde, assegurando a transparência e a eficiência na aplicação. **Art. 45°** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Saúde será composta pelos seguintes órgãos:

Secretário Municipal de Saúde

Subsecretário da Saúde

Superintendente Administrativa – SEMUS

Diretoria de Atenção à Saúde – SEMUS

Diretoria em Vigilância em Saúde – SEMUS

Diretoria de Planejamento e Educação em Saúde – SEMUS

Diretoria de Gestão de Orçamento e Finanças – SEMUS

Diretoria de Administrativa e Logística – SEMUS

Diretoria de Saúde Especializada – SEMUS

Coordenação de Patrimônio, Materiais, logística e Transporte – SEMUS

Coordenação de Recursos Humanos – SEMUS

Coordenação de Atenção Básica – SEMUS

Coordenação da Central de Regulação – SEMUS

Coordenação de Saúde Bucal – SEMUS

Coordenação da Clínica da Mulher – SEMUS

Coordenação do CAPS – SEMUS

Coordenação NASF, Academia de Saúde e Serviço Social – SEMUS

Coordenação do CEO – SEMUS

Coordenação da Policlínica – SEMUS

Coordenação de Vigilância Sanitária e Ambiental - SEMUS

Coordenação de Vigilância Epidemiológica – SEMUS

Gerencia de Educação em Saúde – SEMUS



Gerencia de Orçamento e Finanças – SEMUS

Gerencia das Unidades Básicas de Saúde – SEMUS

Gerência do SAMU – SEMUS

Gerência de Endemias – SEMUS

Gerência da Farmácia Básica – SEMUS

I - **Subsecretário da Saúde** – Com atribuições de assistir o Secretário Municipal de Saúde na coordenação das atividades da SEMUS, supervisionando as ações das diretorias e coordenações. II - **Superintendente Administrativa** - Com atribuições de coordenar as atividades administrativas da SEMUS, assegurando a organização e a eficiência nos processos internos. III - **Diretoria de Atenção à Saúde** - Com atribuições de coordenar as ações de atenção à saúde, promovendo a integralidade e a continuidade do cuidado. IV - **Diretoria em Vigilância em Saúde** - Com atribuições de coordenar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, assegurando a proteção da saúde da população. V - **Diretoria de Planejamento e Educação em Saúde** - Com atribuições de elaborar e implementar planos de saúde e programas de educação em saúde, promovendo a conscientização da população. VI - **Diretoria de Gestão de Orçamento e Finanças** - Com atribuições de gerir os recursos financeiros da SEMUS, assegurando a correta aplicação e a prestação de contas. VII - **Diretoria Administrativa e Logística** - Com atribuições de coordenar as atividades administrativas e logísticas da SEMUS, assegurando o funcionamento adequado das unidades de saúde. VIII - **Diretoria de Saúde Especializada** - Com atribuições de coordenar as ações de saúde especializada, promovendo o acesso a serviços de saúde de maior complexidade. IX - **Coordenação de Patrimônio, Materiais, Logística e Transporte** - Com atribuições de gerir o patrimônio e os materiais da SEMUS, assegurando a logística e o transporte adequados para as unidades de saúde. X - **Coordenação de Recursos Humanos** - Com atribuições de coordenar a gestão de recursos humanos da SEMUS, promovendo a capacitação e o desenvolvimento dos profissionais de saúde. XI - **Coordenação de Atenção Básica** - coordenar as ações de atenção básica à saúde, promovendo a prevenção e o cuidado integral. XII - **Coordenação da Central de Regulação** - Com atribuições de gerir a central de regulação de serviços de saúde, assegurando o acesso e a organização dos atendimentos. XIII - **Coordenação de Saúde Bucal** - Com atribuições de coordenar as ações de saúde bucal, promovendo a prevenção e o tratamento das doenças bucais. XIV - **Coordenação da Clínica da Mulher** - Com atribuições de coordenar as ações de saúde voltadas para a mulher, promovendo a saúde reprodutiva e a prevenção de doenças. XV - **Coordenação do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial)** - Com atribuições de coordenar as atividades do CAPS, promovendo o cuidado e a reintegração social de pessoas com transtornos mentais. XVI - **Coordenação NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família), Academia de Saúde e Serviço Social** - Com atribuições de coordenar as atividades do NASF, promovendo o apoio à saúde da família e a integração com o serviço social. XVII - **Coordenação da Policlínica** - Com atribuições de gerir as atividades da Policlínica, promovendo o acesso a serviços de saúde especializados. XVIII - **Coordenação de Vigilância Sanitária e Ambiental** - Com atribuições de coordenar as ações de vigilância sanitária e ambiental, assegurando a proteção da saúde da população. XIX - **Coordenação de Vigilância Epidemiológica** - Com atribuições de coordenar as ações de vigilância epidemiológica, monitorando e controlando doenças transmissíveis. XX - **Coordenação do CEO (Centro de Especialidades Odontológicas)** com atribuições de coordenar as atividades do CEO, promovendo o acesso a serviços odontológicos especializados. XXI - **Gerência de Educação em Saúde** - Com atribuições de promover programas de educação em saúde, visando à conscientização e à prevenção de doenças. XXII - **Gerência de Orçamento e Finanças** - Com atribuições de gerir o orçamento e as finanças da SEMUS, assegurando a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos. XXIII - **Gerência das Unidades Básicas de Saúde** - Com atribuições de coordenar as atividades das unidades básicas de saúde, promovendo a atenção integral à saúde da população. XXIV - **Gerência do SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência)** - Com atribuições de gerir as atividades do



SAMU, assegurando a pronta resposta em situações de emergência. XXV - **Gerência de Endemias** - Com atribuições de coordenar as ações de controle e prevenção de endemias, promovendo a saúde da população. XXVI - **Gerência da Farmácia Básica** - Com atribuições de gerir a farmácia básica do município, assegurando o fornecimento de medicamentos essenciais à população.

SEÇÃO XI

Secretaria Municipal de Assistência Social, de Habitação e da Mulher

Art. 46º Fica criada a **Secretaria Municipal de Assistência Social, de Habitação e da Mulher - SEMASHM** do Município de Paraíso do Tocantins, órgão da administração direta, com a finalidade de planejar, coordenar e executar as políticas públicas de assistência social, habitação e promoção dos direitos da mulher. **Art. 47º** A Secretaria Municipal de Assistência Social, de Habitação e da Mulher terá os seguintes objetivos gerais: I - Promover a inclusão social e a proteção dos direitos dos cidadãos, com ênfase em grupos vulneráveis; II - Garantir o acesso à habitação digna e adequada para a população; III - Desenvolver políticas públicas que promovam a igualdade de gênero e a valorização da mulher; IV - Coordenar ações de assistência social, acolhimento e proteção a crianças, adolescentes e suas famílias. **Art. 48º** A Secretaria Municipal de Assistência Social, de Habitação e da Mulher terá os seguintes objetivos específicos: I - Elaborar e implementar programas e projetos de assistência social, habitação e promoção da mulher; II - Coordenar a gestão dos serviços de acolhimento e proteção social; III - Promover a capacitação e a formação de profissionais da assistência social; IV - Articular parcerias com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de ações sociais. **Art. 49º** A estrutura básica da Secretaria de Assistência Social, de Habitação e da Mulher será composta pelos seguintes órgãos:

Secretaria Municipal de Assistência Social, de Habitação e da Mulher

Superintendência Administrativa – SEMASHM

Superintendente Adjunto de Gestão – SEMASHM

Diretoria de Proteção Social Básica e Especial – SEMASHM

Diretoria de Benefícios – SEMASHM

Diretoria de Habitação – SEMASHM

Diretoria do Serviço de acolhimento de Criança e Adolescente – SEMASHM

Diretoria de Políticas da Mulher – SEMASHM

Coordenação do CRAS Setor Pouso Alegre – SEMASHM

Coordenação do CRAS Setor Oeste – SEMASHM

Coordenação do CREAS – SEMASHM

Coordenação do Serviço de Acolhimento – SEMASHM

Coordenação do Serviço de Convivência dos Idosos – SEMASHM

Coordenação de Proteção Social Básica e Especial – SEMASHM

Coordenação de Administração – SEMASHM

Coordenação de Benefícios Especiais – SEMASHM

Gerência de Apoio Administrativo – SEMASHM

Gerência de Proteção Social Básica e Especial – SEMASHM

Gerência de Vigilância Socioassistencial – SEMASHM



Gerência de Gestão de Cadastro – SEMASHM

Gerência de Dignidade da Mulher – SEMASHM

I – Superintendente Administrativa - Com as atribuições de coordenar as atividades administrativas da Secretaria, supervisionar as ações das superintendências adjuntas e garantir a implementação das políticas e diretrizes estabelecidas.

II - Superintendente Adjunto de Gestão – Com atribuições de assistir o Secretário na coordenação das atividades da SEMASHM, supervisionando as ações das diretorias e coordenações. **III - Diretoria de Proteção Social Básica e Especial** - Com atribuições de coordenar as ações de proteção social, tanto básica quanto especial, promovendo a inclusão e a proteção de grupos vulneráveis. **IV - Diretoria de Benefício** - Com atribuições de gerir os benefícios sociais, assegurando o acesso e a correta aplicação das políticas de assistência. **V - Diretoria de Habitação** - Com atribuições de coordenar as políticas de habitação, promovendo o acesso à moradia digna e adequada. **VI - Diretoria do Serviço de Acolhimento de Criança e Adolescente** - Com atribuições de coordenar os serviços de acolhimento e proteção a crianças e adolescentes, assegurando seus direitos e bem-estar. **VII - Diretoria de Políticas da Mulher** - Com atribuições de desenvolver e implementar políticas públicas voltadas para a promoção dos direitos da mulher e a igualdade de gênero. **VIII - Coordenação do CRAS Setor Pouso Alegre** - Com atribuições de coordenar as atividades do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) no Setor Pouso Alegre, promovendo a inclusão social.

IX - Coordenação do CRAS Setor Oeste - Com atribuições de coordenar as atividades do CRAS no Setor Oeste, assegurando o acesso aos serviços de assistência social. **X - Coordenação do CREAS** - Com atribuições de coordenar as atividades do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), promovendo a proteção social especial. **XI - Coordenação do Serviço de Acolhimento** - Com atribuições de gerir os serviços de acolhimento, assegurando a proteção e o cuidado de crianças e adolescentes. **XII - Coordenação do Serviço de Convivência dos Idosos** - Com atribuições de coordenar as atividades voltadas para o convívio e a inclusão social dos idosos. **XIII - Coordenação de Proteção Social Básica e Especial** - Com atribuições de coordenar as ações de proteção social, assegurando a inclusão e a proteção de grupos vulneráveis. **XIV - Coordenação de Administração** - Com atribuições de gerir as atividades administrativas da SEMASHM, assegurando a organização e a eficiência nos processos internos. **XV - Coordenação de Benefícios Especiais** - Com atribuições de coordenar a gestão de benefícios especiais, promovendo a inclusão e a proteção social. **XVI - Gerência de Apoio Administrativo** - Com atribuições de prestar suporte administrativo às atividades da SEMASHM, gerenciando documentos e processos internos. **XVII - Gerência de Proteção Social Básica e Especial** - Com atribuições de gerir as atividades de proteção social, promovendo a inclusão e a proteção de grupos vulneráveis. **XVIII - Gerência de Vigilância Socioassistencial** - Com atribuições de coordenar as ações de vigilância socioassistencial, assegurando a proteção dos direitos sociais. **XIX - Gerência de Gestão de Cadastro** - Com atribuições de gerir o cadastro de usuários dos serviços de assistência social, assegurando a atualização e a precisão das informações. **XX - Gerência de Dignidade da Mulher** - Com atribuições de coordenar ações voltadas para a promoção da dignidade e dos direitos da mulher, assegurando a igualdade de gênero.

SEÇÃO XII

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 50º Fica criada a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA** do Município de Paraíso do Tocantins, órgão da administração direta, com a finalidade de planejar, coordenar e executar as políticas públicas voltadas para a proteção e a preservação do meio ambiente, promovendo o desenvolvimento sustentável. **Art. 51º** A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** terá os seguintes objetivos gerais: I - Proteger e preservar o meio ambiente, garantindo a qualidade de vida da população; II - Promover a educação ambiental e a conscientização da sociedade sobre a importância da preservação ambiental; III - Coordenar a gestão dos recursos naturais e a implementação de políticas de saneamento básico; IV



- Fiscalizar e monitorar as atividades que possam impactar o meio ambiente, assegurando o cumprimento da legislação ambiental. **Art. 52° A Secretaria Municipal de Meio Ambiente** terá os seguintes objetivos específicos: I - Desenvolver e implementar programas e projetos voltados para a conservação ambiental e a sustentabilidade; II - Promover ações de reflorestamento e arborização urbana; III - Coordenar a gestão de resíduos sólidos e o funcionamento do aterro sanitário; IV - Fomentar a participação da comunidade em ações de proteção ambiental. **Art. 53°** A estrutura básica da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** será composta pelos seguintes órgãos:

Superintendente de Meio Ambiente – SEMA

Diretoria Administrativa e de Gestão Ambiental – SEMA

Coordenação de Gestão do Meio Ambiente – SEMA

Coordenação de Gestão do Aterro Sanitário e Resíduos Sólidos – SEMA

Coordenação de Educação Ambiental – SEMA

Gerência de Combate a Incêndio, de Reflorestamento Rural e Arborização Urbana – SEMA

Gerência de Gestão de Recursos Hídricos e Saneamento – SEMA

Gerência de Fiscalização Ambiental – SEMA

Gerência de Gestão do Aterro Sanitário – SEMA

Gerência de Apoio Administrativo – SEMA

Gerência de Gestão Administrativa - SEMA

I - **Superintendente de Meio Ambiente** – Com atribuições de coordenar as atividades da SEMA, supervisionar as ações das diretorias e coordenações, e garantir a implementação das políticas e diretrizes ambientais. II - **Diretoria Administrativa e de Gestão Ambiental** - Com atribuições de gerir as atividades administrativas da SEMA, assegurando a organização e a eficiência nos processos internos relacionados à gestão ambiental. III - **Coordenação de Gestão do Meio Ambiente** - Com atribuições de coordenar as ações de gestão ambiental, promovendo a conservação dos recursos naturais e a proteção da biodiversidade. IV - **Coordenação de Gestão do Aterro Sanitário e Resíduos Sólidos** - Com atribuições de gerir as atividades relacionadas ao aterro sanitário e à gestão de resíduos sólidos, promovendo a correta destinação e tratamento dos resíduos. V - **Coordenação de Educação Ambiental** - Com atribuições de desenvolver e implementar programas de educação ambiental, promovendo a conscientização da população sobre questões ambientais. VI - **Gerência de Combate a Incêndio, de Reflorestamento Rural e Arborização Urbana** - Com atribuições de coordenar ações de combate a incêndios florestais, reflorestamento rural e arborização urbana, promovendo a recuperação de áreas degradadas. VII - **Gerência de Gestão de Recursos Hídricos e Saneamento** - Com atribuições de gerir as atividades relacionadas à gestão de recursos hídricos e ao saneamento básico, promovendo o uso sustentável da água. VIII - **Gerência de Fiscalização Ambiental** - Com atribuições de fiscalizar as atividades que possam impactar o meio ambiente, assegurando o cumprimento da legislação ambiental. IX - **Gerência de Gestão do Aterro Sanitário** Com atribuições de coordenar as atividades do aterro sanitário, assegurando a correta operação e manutenção do local. X - **Gerência de Apoio Administrativo** - Com atribuições de prestar suporte administrativo às atividades da SEMA, gerenciando documentos e processos internos. XI - **Gerência de Gestão Administrativa** - Com atribuições de coordenar as atividades administrativas da SEMA, assegurando a eficiência e a transparência nos processos.

SEÇÃO XIII

PREVIPAR



Art. 54° Fica criada a estrutura organizacional do **Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Paraíso do Tocantins/TO - PREVIPAR**, órgão responsável pela gestão dos benefícios previdenciários dos servidores públicos municipais, com a finalidade de assegurar a proteção social e a dignidade dos servidores e seus dependentes. **Art. 55°** O PREVIPAR terá os seguintes objetivos gerais: I - Garantir a concessão e a manutenção dos benefícios previdenciários aos servidores públicos municipais, assegurando a proteção social; II - Promover a educação previdenciária, informando os servidores sobre seus direitos e deveres; III - Administrar os recursos financeiros do regime de previdência, assegurando a sustentabilidade do sistema; IV - Fomentar a transparência e a eficiência na gestão dos serviços previdenciários. **Art. 56°** O PREVIPAR terá os seguintes objetivos específicos: I - Elaborar e implementar políticas de previdência social que atendam às necessidades dos servidores; II - Realizar a análise e a concessão de benefícios previdenciários, como aposentadorias, pensões e auxílios; III - Promover a capacitação dos servidores para o correto entendimento dos direitos previdenciários; IV - Estabelecer parcerias com instituições para a realização de ações de educação e orientação previdenciária. **Art. 57°** A estrutura básica do PREVIPAR será composta pelos seguintes órgãos:

Coordenação de Benefícios – PREVIPAR

Gerência de Apoio Administrativo – PREVIPAR

I - **Coordenação de Benefícios** – Com Atribuição de:

a) coordenar a análise e a concessão de benefícios previdenciários aos servidores públicos municipais; b) Realizar o acompanhamento e a revisão dos benefícios concedidos, assegurando a conformidade com a legislação vigente; c) Promover a orientação aos servidores sobre os procedimentos para a solicitação de benefícios. II - **Gerência de Apoio Administrativo - Atribuições:** a) Prestar suporte administrativo às atividades do PREVIPAR, gerenciando documentos e processos internos; b) Coordenar a gestão de recursos humanos e materiais do Instituto; c) Assegurar a organização e a eficiência dos serviços prestados pelo PREVIPAR.

SEÇÃO XIV

Secretaria Municipal de Articulação Institucional do Município de Paraíso do Tocantins

Art. 58° Fica criada a **Secretaria Municipal de Articulação Institucional do Município de Paraíso do Tocantins - SERIEIN**, órgão da administração direta, com a finalidade de promover a articulação entre as diversas esferas do governo, instituições públicas e privadas, e a sociedade civil, visando à implementação de políticas públicas integradas e ao fortalecimento da governança municipal. **Art. 59°** A Secretaria Municipal de Articulação Institucional terá os seguintes objetivos gerais: I - Promover a articulação entre as diversas secretarias municipais e órgãos do governo, facilitando a cooperação e a integração nas ações governamentais;

II - Fomentar parcerias com instituições públicas e privadas, visando à implementação de projetos e programas que atendam às necessidades da população; III - Estabelecer canais de comunicação e diálogo com a sociedade civil, promovendo a participação popular nas decisões governamentais; IV - Coordenar a gestão de convênios e parcerias, assegurando a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos. **Art. 60°** A Secretaria terá os seguintes objetivos específicos: I - Elaborar e implementar estratégias de articulação institucional que promovam a integração das políticas públicas; II - Coordenar a realização de eventos e reuniões que visem à discussão e à construção de políticas públicas; III - Promover a capacitação e o desenvolvimento de servidores públicos para a atuação em articulação institucional; IV - Acompanhar e avaliar a execução de projetos e programas resultantes das articulações realizadas. **Art. 61°** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Articulação Institucional será composta pelos seguintes órgãos:

Secretário Municipal de Articulação Institucional

Assessoria Executiva Técnica Legislativa – SERIEIN



Assessoria Executiva de Assuntos Parlamentares – SERIEIN

I - Assessoria Executiva Técnica Legislativa – SERIEIN - Atribuições: a) Prestar assessoria técnica e legislativa ao Secretário de Articulação Institucional; b) Elaborar pareceres e análises sobre projetos de lei e outras proposições legislativas; c) Coordenar a elaboração de documentos técnicos e relatórios sobre as atividades da Secretaria. **II - Assessoria Executiva de Assuntos Parlamentares - SERIEIN Atribuições:** a) Gerir as relações da Secretaria com a Câmara Municipal e outros órgãos legislativos; b) Facilitar a comunicação entre o Executivo e o Legislativo, promovendo a articulação em torno de projetos e políticas públicas; c) Acompanhar a tramitação de projetos de interesse da Secretaria no âmbito legislativo.

SEÇÃO XV

Secretaria Municipal de Licitação e Compras Públicas

Art. 62º Fica criada a **Secretaria Municipal de Licitação e Compras Públicas** do Município de Paraíso do Tocantins, órgão da administração direta, com a finalidade de planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas às licitações e compras públicas, assegurando a eficiência, a transparência e a legalidade nas aquisições de bens e serviços pelo município. **Art. 63º** A Secretaria Municipal de Licitação e Compras Públicas terá os seguintes objetivos gerais: I - Garantir a realização de licitações e compras públicas de acordo com a legislação vigente, assegurando a transparência e a competitividade; II - Promover a eficiência na gestão dos recursos públicos, buscando a melhor relação custo-benefício nas aquisições; III - Fomentar a capacitação e a formação de servidores públicos envolvidos no processo de licitação e compras; IV - Estabelecer normas e procedimentos que assegurem a regularidade e a conformidade nas licitações e contratações.

Art. 63º A Secretaria terá os seguintes objetivos específicos: I - Elaborar e publicar editais de licitação, assegurando a ampla divulgação e o cumprimento das normas legais; II - Coordenar o processo de análise e julgamento das propostas apresentadas nas licitações; III - Gerir o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, promovendo a atualização e a transparência das informações; IV - Acompanhar a execução dos contratos firmados, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas. **Art. 64º** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Licitação e Compras Públicas será composta pelos seguintes órgãos:

Secretário(a) Municipal De Licitação E Compras Públicas

Analista de Licitações e Compras Públicas I - **Secretário(a) Municipal de Licitação e Compras Públicas - Atribuições:** a) Coordenar as atividades da Secretaria, supervisionando as ações dos órgãos subordinados; b) Representar a Secretaria em eventos e reuniões, promovendo a articulação com outras esferas de governo e instituições; c) Elaborar e implementar políticas e diretrizes relacionadas às licitações e compras públicas. II - **Analista de Licitações e Compras Pública - Atribuições:** a) Realizar a análise técnica das propostas apresentadas nas licitações; b) Auxiliar na elaboração de editais e na condução dos processos licitatórios; c) Gerir o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, assegurando a conformidade com a legislação.

III – Agente de Contratação Pública:

- Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação e dar impulso ao procedimento licitatório;
- Supervisionar as ações executadas ou quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento da licitação;
- Realizará a condução do certame na licitação da modalidade pregão, como pregoeiro.

SEÇÃO XVI

DOS CONSELHOS DE CONSULTA, ORIENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO



Art. 65° O Chefe do Poder Executivo, mediante decreto disciplinará, atribuição e forma de funcionamento dos órgãos colegiados, observada a legislação específica.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

Das Atribuições dos Secretários

Art. 66° Os Secretários Municipais e autoridades equiparadas têm como atribuições: orientar, coordenar e supervisionar as Secretarias e órgãos sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhe forem cometidas pelo Prefeito. Podendo, no uso de suas atribuições, delegarem competência na forma prevista nos respectivos regimentos.

Art. 67°. Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais e autoridades equivalentes, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

- I - Promover a administração geral da Unidade em observância às normas da Administração Pública Municipal;
- II - Exercer a representação política e institucional da Pasta, articulando-a com instituições governamentais e não governamentais, mantendo relações com autoridades equivalentes;
- III - Assessorar ao Prefeito e colaborar com outros Secretários em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
- IV - Despachar com o Prefeito;
- V - Participar das reuniões do Secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;
- VI - Instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;
- VII - Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- VIII - Apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos órgãos e das entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- IX - Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- X - Aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, órgãos e entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- XI - Expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;
- XII - Apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;
- XIII - Referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver competência delegada;
- XIV - Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;
- XV - Atender prontamente às requisições e pedidos de informações do Judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo;
- XVI - Desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Das Atribuições das Demais Autoridades Administrativas

Art. 68° As demais autoridades da Administração Municipal têm suas atribuições determinadas nos regimentos internos dos órgãos onde tiverem exercício, aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.



Art. 69° Com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotina de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - Todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível; para isto:

a) as chefias imediatas que se situarem na base da organização, devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;

II - a autoridade competente não poderá excusar-se de decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento, ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de inscrição de processo, far-se-ão de Secretaria para Secretaria e destas para o Gabinete do Prefeito.

Art. 70° O Prefeito baixará, por Decreto:

I - Atribuições dos servidores investidos nas Funções Gratificadas e Cargos de Provimento em Comissão;

II - Normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado;

III - Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 71° O Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias, mediante ato regulamentar, para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

I - Nomeação de servidores, a qualquer título, e qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração e demissão;

II - Concessão de aposentadoria;

III - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

IV - Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precário;

VI - Alienação, a qualquer título, de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

VII - Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

VIII - Locação, cessão ou doação, a qualquer título, de equipamentos e móveis pertencentes ao Município.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 73° A remuneração dos cargos comissionados é constituída por duas parcelas denominadas uma de vencimento e outra de gratificação, conforme tabela I.

Art. 74° O titular de cargo em comissão, quando ocupante de cargo ou emprego na Administração Municipal ou cedido, poderá optar pelo vencimento ou remuneração do seu cargo ou emprego de origem mais a parcela referente a gratificação do cargo em comissão.



Art. 75° As funções gratificadas serão atribuídas aos servidores integrantes dos quadros de servidores de provimento efetivo e/ou com vínculo através de contrato de natureza temporária no Município.

Art. 76° A relação dos órgãos de administração direta, os cargos em comissão e as funções gratificadas e valores, relativos à Administração Direta e Indireta do Poder Executivo estão relacionados no Anexo I, II, III, todos desta Lei.

Art. 77° Esta lei em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, a Lei Complementar 060/2020 e a Lei Complementar 063/2021.

Gabinete do Prefeito de Paraíso do Tocantins., aos treze (13) dias do mês de dezembro (12), do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

CELSO SOARES REGO MORAIS

Prefeito Municipal

ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº72/2024

ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO	
ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
1	SECRETARIA GERAL DO GABINETE DO PREFEITO
2	SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇO
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E MOBILIDADE URBANA
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
9	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE PARAÍSO DO TOCANTINS/TO - PREVIPAR
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE HABITAÇÃO E DA MULHER
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
15	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
16	SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS PÚBLICAS



ANEXO II – LEI COMPLEMENTAR Nº72/2024			
Tabela de Remuneração dos Cargos Comissionados e Funções Comissionadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo			
SÍMBOLO	VENCIMENTOS	GRATIFICAÇÕES	TOTAL
DS-1	SUBSÍDIO DE ACORDO A LEI MUNICIPAL Nº 000/2024		
DS-2	2.850,00	2.250,00	5.100,00
DS-3	2.850,00	2.000,00	4.850,00
DS-4	2.300,00	1.800,00	4.100,00
DS-5	1.950,00	1.700,00	3.650,00
DS-6	1.700,00	1.500,00	3.200,00
DS-7	1.680,00	1.320,00	3.000,00
DS-8	1.670,00	980,00	2.650,00
DS-9	1.521,00	679,00	2.200,00
DS-10	1.521,00	609,00	2.130,00
DS-11	1.521,00	379,00	1.900,00
DS-12	1.521,00	179,00	1.700,00
DS-13	1.480,00	120,00	1.600,00
DS-14	1.420,00	100,00	1.520,00
FGE-1		1.100,00	1.100,00
FGE-2		800,00	800,00
FGE-3		600,00	600,00
FGE-4		500,00	500,00
FGE-5		300,00	300,00
FCA-1		900,00	900,00
FCA-2		800,00	800,00
FCA-3		600,00	600,00
FCA-4		500,00	500,00



FCA-5		400,00	400,00	
FCA-6		300,00	300,00	
FCAE - 1	1.700,00	500,00	2.200,00	

ANEXO III - LEI COMPLEMENTAR Nº72/2024				

Tabela de Remuneração dos Cargos Comissionados e Funções Comissionadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo

QTDE	CARGO	SÍMBOLO		
1	SECRETARIA GERAL DO GABINETE DO PREFEITO	DS-1		
1	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	DS-1		
1	SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	DS-1		
1	SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇO	DS-1		
1	SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	DS-1		
1	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E MOBILIDADE URBANA	DS-1		
1	SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER	DS-1		
1	SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE	DS-1		
1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DS-1		
1	SECRETARIA DE SAÚDE	DS-1		
1	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E SOCIAL, DE HABITAÇÃO E DA MULHER	DS-1		
1	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	DS-1		
1	INSTITUTO DE PREVIDENCIA - PREVIPAR	DS-1		
1	SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	DS-1		
1	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	DS-1		



1	SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS PÚBLICAS	DS-1		
4	SUBSECRETÁRIO	DS-2		
13	SUPERINTENDENTES	DS-3		
9	SUPERINTENDENTES ADJUNTOS	DS-4		
2	SUB-ADJUNTO	DS-4		
3	EQUIPE DE APOIO AS COMPRAS PÚBLICAS	DS-4		
42	DIRETOR	DS-5		
75	COORDENADOR	DS-8		
84	GERENTE	DS-10		
7	ENCARREGADOS	DS-9		
5	SECRETÁRIA DE GABINETE I	DS-12		
10	SECRETÁRIA DE GABINETE II	DS-13		
1	SECRETÁRIA-GERAL	DS-6		
1	ASSESSOR DE REPRESENTAÇÃO	DS-4		
2	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	DS-9		
2	ASSISTENTE-GERAL DO GABINETE	DS-12		
2	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO	DS-12		
4	ASSESSOR EXECUTIVO	DS-9		
1	ANALISTA PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	DS-4		
1	ANALISTA JURÍDICO	DS-9		
2	ANALISTA TÉCNICO I	DS-5		
15	ANALISTA TÉCNICO - II	DS-11		
5	ASSESSOR COMISSIONADO - I	DS-4		
10	ASSESSOR COMISSIONADO - II	DS-6		
5	ASSESSOR COMISSIONADO - III	DS-7		
3	ASSESSOR COMISSIONADO - IV	DS-8		



6	ASSESSOR COMISSIONADO - V	DS-9		
20	ASSESSOR COMISSIONADO - VI	DS-12		
24	ASSESSOR COMISSIONADO - VII	DS-13		
20	ASSESSOR COMISSIONADO - VIII	DS-14		
3	ASSESSOR ESPECIAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS PÚBLICAS	DS-9		
17	DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO	FGE-1		
10	ORIENTADOR EDUCACIONAL	FGE-4		
27	COORDENADOR PEDAGÓGICO	FGE-4		
6	COORDENADOR DE APOIO FINANCEIRO	FGE-4		
11	FUNÇÃO DE SECRETÁRIO ESCOLAR	FGE-4		
5	FUNÇÃO GRATIFICADA EDUCAÇÃO I	FGE-2		
5	FUNÇÃO GRATIFICADA EDUCAÇÃO II	FGE-3		
5	FUNÇÃO GRATIFICADA EDUCAÇÃO III	FGE-4		
3	FUNÇÃO GRATIFICADA EDUCAÇÃO IV	FGE-5		
5	FUNÇÃO COMISSIONADA DE ADMININISTRAÇÃO I	FCA-1		
10	FUNÇÃO COMISSIONADA DE ADMININISTRAÇÃO II	FCA-2		
10	FUNÇÃO COMISSIONADA DE ADMININISTRAÇÃO III	FCA-3		
15	FUNÇÃO COMISSIONADA DE ADMININISTRAÇÃO IV	FCA-4		
15	FUNÇÃO COMISSIONADA DE ADMININISTRAÇÃO V	FCA-5		
15	FUNÇÃO COMISSIONADA DE ADMININISTRAÇÃO VI	FCA-6		
2	FUNÇÃO COMISSIONADA DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	DS-3		
5	MEMBRO DE COMISSÃO ADMINISTRATIVA	FCA-5		



“Art. 221. [...]

[...]

§ 2º No caso de não ser reclamado e retirado dentro de 10 (dez) dias, o material não perecível apreendido poderá ser utilizado diretamente em ações governamentais ou doado pelo Município, ou ainda alienado em hasta pública, com a importância apurada aplicada na indenização das multas e taxas devidas.

[...]”

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, aos 13 (treze) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

CELSO SOARES RÉGO MORAIS

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 74/2024

LEI COMPLEMENTAR Nº 74 De 13 de dezembro de 2024

Institui a Taxa de Coleta de Lixo e Remoção de Resíduos, na forma que especifica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, aprovou, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º É instituída a Taxa de Coleta de Lixo e Remoção de Resíduos - TCLR pela utilização, efetiva ou potencial, dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos, compreendendo:

I - a retirada periódica de lixo nos prazos e nas formas estabelecidas pelo órgão de limpeza, pública, de imóveis de qualquer natureza ou destinação;

II - a execução e a conservação da limpeza de vias e logradouros públicos de forma habitual e contínua;

III - a destinação sanitária dada ao lixo e resíduos coletados, na forma dos incisos anteriores.

Art. 2º Os fatos geradores da TCLR consideram-se ocorridos anualmente, no dia 1º de janeiro de cada exercício.

Art. 3º São contribuintes da TCLR o proprietário, titular de domínio ou possuidor a qualquer título de imóvel na zona urbana ou de expansão urbana do Município, em logradouro ou via em que os respectivos serviços sejam prestados ou postos à sua disposição.

Parágrafo único. Aplicam-se à TCLR as mesmas hipóteses e requisitos de solidariedade previstos para o IPTU.

Art. 4º Os valores da TCLR são os estabelecidos na forma do Anexo Único desta Lei.

§ 1º A especificação do zoneamento econômico do Município será estabelecida em regulamentação própria.

§ 2º Os valores previstos nesta Lei serão atualizados com base no mesmo índice anual definido para atualização monetária dos tributos municipais, a partir do exercício seguinte ao da implantação da taxa.

Art. 5º A TCLR será lançada anualmente, de ofício, em conjunto e em obediência aos mesmos requisitos do IPTU.

Parágrafo único. A taxa deverá ser paga na mesma forma, prazos e condições previstos para o IPTU, inclusive descontos.

Art. 6º O pagamento da TCLR não exclui:

I - o pagamento de penalidades decorrentes do exercício da fiscalização de poder de polícia referentes à limpeza pública;



II - o cumprimento de quaisquer normas e exigências relativas à coleta de lixo ou a execução e conservação da limpeza das vias e logradouros públicos.

Art. 7° São isentos da TCLR:

I - os mesmos contribuintes que forem considerados isentos do imposto;

II - os contribuintes com imunidade reconhecida;

III - as unidades imobiliárias autônomas destinadas a garagem ou box de estacionamento em condomínios.

Art. 8° A TCLR, quando não quitada no respectivo vencimento, será acrescida dos índices de atualização monetária, multa e juros moratórios previstos para os tributos municipais.

Art. 9° Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Para o exercício de 2025, a Taxa de Coleta de Lixo e Remoção de Resíduos terá o fato gerador considerado ocorrido em 1° de abril de 2025.

Gabinete do Prefeito de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, em treze (13) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

CELSO SOARES RÊGO MORAIS

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO À LEI COMPLEMENTAR N° 74, de 13 de dezembro de 2024.

Valores da Taxa de Coleta de Lixo e Remoção de Resíduos - TCLR

Zona Econômica	Valor Mensal R\$	
	Edificado Residencial	Edificado Não Residencial
Zona A	10,00	20,00
Zona B	8,00	16,00
Zona C	7,00	14,00
Zona D	6,00	12,00
Zona E	5,00	10,00

Observações:

1) Para o lançamento anual de ofício, em conjunto com o IPTU, os valores estabelecidos nesta Tabela serão multiplicados por 12 (doze);

2) Os valores da taxa para os imóveis não edificados correspondem a 30% (trinta) por cento dos estabelecidos nesta Tabela.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

PORTARIA N° 240/2024

Fixa o valor da Unidade Fiscal de Paraíso do Tocantins (UFIP) para o exercício de 2025.

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** do Município de Paraíso do Tocantins, em face do disposto no art. 145 da Lei Complementar n° 031, de 24 de junho de 2010 e as atribuições que lhe são conferidas no art. 336 do Decreto n° 580, de 19 de outubro de 2020, e

CONSIDERANDO a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE de dezembro/2023 a novembro/2024, correspondente a 4,87% (quatro vírgula oitenta e sete por cento),

R E S O L V E:

Art. 1° O valor da Unidade Fiscal de Paraíso do Tocantins (UFIP), para o exercício de 2025, fica estipulado em R\$ 5,63 (cinco reais e sessenta e três centavos).

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Em 13 de dezembro de 2024.

INGRID LIMA REBELO

Secretária de Administração e Finanças

EXTRATO DE CONTRATO N° 034/2024

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATADA: SILVEIRA CAETANO DA SILVA

CNPJ n° 17.412.600/0001-60

OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato a **Prestação de serviço de transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (demandas administração e fisco). Sendo modelo necessário para a prestação pretendida: Veículo automotor, tipo passeio, novo/usado, sendo do tipo sedan no máximo 06 (seis)**

anos de uso, movido a gasolina e/ou flex, lubrificantes trocados, pneus novos, com quilometragem livre, seguro total sem franquia, de no mínimo 1.5 cilindrada, TRANSMISSÃO automática de 5 velocidades sequencial, com ar-condicionado, 05 (cinco) portas, com capacidade para o transporte de 05 (cinco) passageiros incluindo o motorista com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e/ou 107, da Lei 14.133/2021.

VALOR: O valor do presente contrato é de R\$ 62.280,00 (sessenta e dois mil e duzentos e oitenta reais).

BASE LEGAL: O presente contrato é decorrente do processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico n° 28/2024, realizada com base na Lei n° 14.133/2021, artigo 37 da Constituição Federal, Decreto Municipal n° 861/2024 e Lei Complementar n° 123/2006

PROCESSO: 19229/2024

FUNCIONAL: 04.122.0033.2364

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39

FONTE: 15000000

PORTARIA/FISC/N.º 048/2024

“Designa servidora como fiscal de contrato e dá outras providências”.

A Senhora **INGRID LIMA REBELO** – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DE PARAÍSO DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e conforme o disposto no art. 44, parágrafo único, inciso II da Lei Orgânica do Município de Paraíso do Tocantins,

Resolve:

Art. 1°- Designar a servidora **GIOVANNA SANTOS SOUSA**, matrícula n° 6198, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para exercer o cargo de ATES-



TADOR e FISCAL referente ao PROCESSO n° 24748/2024, referente a aquisição de materiais permanentes e correlatos por meio da adesão a ata de registro de preço, para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças, em favor **NMC COMÉRCIO LTDA** CNPJ n: 48.001.699/0001-30 , no valor estimado de R\$: 20.980,00 (vinte mil novecentos e oitenta reais)

Art. 2° - Designar na ausência do Fiscal Titular o servidor **JOÃO AUGUSTO DA SILVA GOMES**, matrícula n° 7357- como Fiscal Suplente.

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Paraíso do Tocantins/TO, aos 28 dias do mês de novembro de 2024.

Ingrid Lima Rebelo

Secretária Municipal de Administração e Finanças

RATIFICAÇÃO DO ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR MEIO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 031/2023

Autorizo a contratação por meio de adesão ao sistema de registro de preço do processo n° 23726/2024, com fundamento na Lei n°. 8.666/93, e demais Leis pertinentes, e Parecer Jurídico Favorável n°. 561/2024, a favor da empresa: **SHOPMED DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ n°. 47.714.367/0001-30, no valor de R\$ 47.125,00 (quarenta e sete mil cento e vinte e cinco reais), referente a adesão a Ata de Registro de Preços n° 031/2023, Processo Carona, para aquisição de notebooks, computadores e nobreaks, do Município de Paraíso do Tocantins/TO, tudo em conformidade com os documentos que instruem este Processo.

Encaminho a Diretoria de Contabilidade para emissão da nota de empenho e procedimentos complementares.

Logo após a emissão da nota de empenho e em face ao disposto no art. 26, da Lei n°. 8.666/93, submeto o ato à autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Paraíso do Tocantins - TO, 22 de novembro de 2024.

INGRID LIMA REBELO

Secretária de Administração e Finanças

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

RESOLUÇÃO CMDCA N°. 116 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a prestação de contas do Projeto Acolher outubro a dezembro de 2023.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCAde Paraíso do Tocantins - TO, em reunião ordinária realizada no dia 06 de dezembro de 2024, na sala dos conselhos, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal n° 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e na Lei Municipal n° 1806/2015, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Paraíso do Tocantins, e;

CONSIDERANDO a Constituição Federal, nos arts. 30, VI; 204; 211, § 2º; 212 e em especial no art. 227, que determina prioridade absoluta ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO o § 2º do Art. 260 da Lei n°. 8.069 (ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente), a saber;

Os Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente fixarão critérios de utilização, através de planos de aplicação das doações subsidiadas e demais receitas [...];

CONSIDERANDO o Art. 2º da Resolução n°. 137/2010/CONANDA:

“Os Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente devem ser vinculados aos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente [...] órgãos formuladores, deliberativos e controladores das ações de implementação da política dos direitos da criança e do adolescente, responsáveis por gerir os fundos, fixar critérios de utilização e o plano de aplicação dos seus recursos [...];

CONSIDERANDO o Art. 12 da Resolução 137/2010/CONANDA:

“A definição quanto à utilização dos recursos dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conformidade com o disposto no artigo 9º., deve competir única e exclusivamente aos Conselhos dos Direitos;”



CONSIDERANDO o Art. 58 da Lei municipal nº. nº 1806/2015, de 24 de junho de 2015, que regulamenta o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Paraíso do Tocantins;

CONSIDERANDO a resolução do CMDCA nº 63/2021, que aprova o Projeto Acolher que tem como objetivo a extensão do Serviço e Convivência e Fortalecimento de vínculo – SCFV no Setor Vila Regina.

CONSIDERANDO a Resolução do CMDCA nº 68/2022, que aprovar o repasse do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FMDCA para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação responsável pela execução do Projeto Acolher referente ao Programa Amigo de Valor edital 2021.

CONSIDERANDO a Resolução do CMDCA nº 78/2023, que dispõe sobre o repasse financeiro do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FMDCA para o Projeto acolher referente ao Programa Amigo de Valor edital 2022.

CONSIDERANDO a Resolução do CMDCA nº 104/2024, que dispõe sobre o repasse financeiro do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FMDCA para o Projeto acolher referente ao Programa Amigo de Valor edital 2023.

CONSIDERANDO a deliberação da Plenária Ordinária de dia 06 de dezembro de 2024.

RESOLVE

Art. 1º. – Aprovar a Prestação de contas do Projeto Acolher dos recursos executados de outubro a dezembro de 2023.

Art. 2º - A aprovação desta Resolução consta transcrita no livro Ata **Nº 155** do CMDCA no mês de dezembro de 2024.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se Paraíso do Tocantins – TO, 13 de dezembro de 2024.

Maria Francisca Carvalho Mendonça

Presidente do CMDCA

RESOLUÇÃO CMDCA Nº. 117 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a prestação de contas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de outubro a dezembro de 2023.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Paraíso do Tocantins, em Reunião Ordinária realizada no dia 06 de dezembro de 2024,, na sala dos conselhos, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e na Lei Municipal nº 1806/2015, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Paraíso do Tocantins, e;

CONSIDERANDO a Constituição Federal, nos arts. 30, VI; 204; 211, § 2º; 212 e em especial no art. 227, que determina prioridade absoluta ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a Lei 8.069, de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, em especial sobre a política de atendimento dos direitos e a diretriz da municipalização do atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO o Art. 2º da Resolução nº. 137/2010/CONANDA:

“Os Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente devem ser vinculados aos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente [...] órgãos formuladores, deliberativos e controladores das ações de implementação da política dos direitos da criança e do adolescente, responsáveis por gerir os fundos, fixar critérios de utilização e o plano de aplicação dos seus recursos [...]”;

CONSIDERANDO o Art. 12 da Resolução 137/2010/CONANDA:

“A definição quanto à utilização dos recursos dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conformidade com o disposto no artigo 9º., deve competir única e exclusivamente aos Conselhos dos Direitos;”

CONSIDERANDO o Art. 9º. da Resolução nº. 137/2010/CONANDA:



“Cabe ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, em relação aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo das demais atribuições: [...] IV - elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação”; [...] VII - monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, por intermédio de balancetes trimestrais, relatório financeiro e o balanço anual do fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicização dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica”;

CONSIDERANDO o Art. 58 da Lei municipal nº. nº 1806/2015, de 24 de junho de 2015, que regulamenta o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente de Paraíso do Tocantins;

RESOLVE

Art. 1º. – Aprovar a Prestação de contas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de outubro a dezembro de 2023.

Art. 2 - A aprovação desta Resolução consta transcrita no livro Ata **Nº 155** do CMDCA, no mês de dezembro de 2024.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se Paraíso do Tocantins – TO, 13 de dezembro de 2024.

Maria Francisca Carvalho Mendonça

Presidente do CMDCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 24/2024

ESPÉCIE: EXTRATO DO CONTRATO Nº 24/2024

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

CONTRATADA: METTA CONSULTORIA LTDA.

CNPJ nº 48.570.829/0001-56

OBJETO: Contratação de empresa especializada na aquisição de portas de enrolar automáticas com instalação para o Mercado Municipal de Paraíso do Tocantins, através da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, conforme Termo de Referência anexo, informações e especificações constantes do Processo Administrativo nº 22774/2024.

VIGÊNCIA: O prazo do contrato é de 12 (doze) meses.

VALOR: Em decorrência do presente contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor **R\$ 34.499,96 (trinta e quatro mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, nas condições estabelecidas pela Cláusula Quinta do contrato original e Proposta de Preços.

BASE LEGAL: O presente contrato é decorrente do Dispensa de Licitação, realizada com base no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, artigo 37 da Constituição Federal e Decreto Municipal nº 864/2024.

PROCESSO: 22774/2024

DOTAÇÃO FUNCIONAL: 23.691.0018.2243

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30 FONTE: 15000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº:	596/2024
CONTRATO Nº	21/2024
CONTRATANTE:	Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Implementos Agrícolas.
CONTRATADA:	BONNA CONSTRUÇÃO E ENGENHARIA LTDA CNPJ: 19.724.740/0001-07
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para Construção de Praça Pública na rua Suíça no setor Vila Regina.



VALOR:	R\$ 571.990,68 (Quinhentos e setenta e um mil novecentos e noventa reais e sessenta e oito centavos).
VIGÊNCIA:	11/12/2025
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	15.451.0029.1031
NATUREZA DA DESPESA:	449051
MODALIDADE:	CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 014/2024
DATA DA ASSINATURA:	12/12/2024
SIGNATÁRIOS:	JONATHAS MILHOMEM DA COSTA – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS.
	BONNA CONSTRUÇÃO E ENGENHARIA LTDA

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS:17890763000158, OU=Certificado PJ A1, OU=Presencial, OU=30480504000117, OU=AC SOLUTI Multipla v5, L=Paraiso do Tocantins, ST=TO, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Mon Dec 16 22:30:24 UTC 2024
	Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla v5, OU=AC SOLUTI v5, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	7731872423766800738
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)