

LEI Nº 3.421, DE 8 DE MARÇO DE 2019.

*Republicada no Diário Oficial nº 5.316.

Dispõe sobre a organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, e adota outras providências.

O Governador do Estado do Tocantins

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, incluindo-se-lhe as competências de órgãos e entidades, seus correspondentes cargos em comissão e funções comissionadas, símbolos, valores e quantitativos.

Parágrafo único. O rol de atribuições dos cargos de provimento em comissão de que trata esta Lei será publicado em norma subsequente, incumbindo ao Secretário de Estado da Administração baixar os atos necessários ao atendimento do disposto neste parágrafo.

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º O Poder Executivo Estadual, nos termos do disposto no Anexo I – Estrutura Administrativa, conta com a seguinte organização:

- I - Administração Direta, que se constitui dos órgãos integrados na estrutura administrativa da Governadoria e das Secretarias de Estado, quais sejam:
 - a) Governadoria, composta pela:
 - 1. Secretaria Executiva da Governadoria;
 - 2. Casa Civil;
 - 3. Casa Militar;
 - 4. Controladoria-Geral do Estado;
 - 5. Secretaria da Comunicação Social, que passa a denominar-se Secretaria da Comunicação;
 - b) Procuradoria-Geral do Estado;
 - c) Polícia Militar do Estado do Tocantins – PMTO;
 - d) Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins - CBMTO;
 - e) Secretaria da Fazenda e Planejamento;
 - f) Secretaria da Administração;
 - g) Secretaria da Saúde;
 - h) Secretaria da Educação, Juventude e Esportes;
 - i) Secretaria da Segurança Pública;
 - j) Secretaria do Desenvolvimento da Agricultura e Pecuária, que passa a denominar-se Secretaria da Agricultura, Pecuária e Aquicultura;

- k) Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Turismo e Cultura, que passa à denominação de Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços;
 - l) Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
 - m) Secretaria das Cidades e Infraestrutura, que passa a denominar-se Secretaria da Infraestrutura, Cidades e Habitação;
 - n) Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social;
 - o) Secretaria da Cidadania e Justiça;
- II - Administração Indireta, compreendendo as seguintes entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:
- a) vinculadas ao Governador do Estado:
 - 1. Agência de Mineração do Estado do Tocantins – AMETO, criada na forma desta Lei;
 - 2. Companhia Imobiliária do Estado do Tocantins – TERRATINS;
 - 3. Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/TO;
 - 4. Instituto de Terras do Estado do Tocantins – ITERTINS;
 - 5. Instituto Natureza do Tocantins – NATURATINS;
 - 6. Agência do Desenvolvimento do Turismo, Cultura e Economia Criativa - ADETUC, criada na forma desta Lei;
 - b) Agência de Tecnologia da Informação – ATI-TO, vinculada à Secretaria da Fazenda e Planejamento, criada na forma desta Lei;
 - c) Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins - IGEPREV-TOCANTINS, vinculado à Secretaria da Administração;
 - d) Universidade Estadual do Tocantins – Unitins, vinculada à Secretaria da Educação, Juventude e Esportes;
 - e) vinculadas à Secretaria da Agricultura, Pecuária e Aquicultura:
 - 1. Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins - ADAPEC-TOCANTINS;
 - 2. Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins - RURALTINS;
 - f) vinculadas à Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços:
 - 1. Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Tocantins - FAPT;
 - 2. Agência de Metrologia, Avaliação da Conformidade, Inovação e Tecnologia do Estado do Tocantins - AEM;
 - 3. Junta Comercial do Estado do Tocantins - JUCETINS;
 - 4. Companhia de Mineração do Tocantins - MINERATINS, em liquidação;
 - 5. Agência de Fomento do Estado do Tocantins S.A. - FomenTO;
 - g) vinculadas à Secretaria da Infraestrutura, Cidades e Habitação:
 - 1. Agência Tocantinense de Transportes e Obras - AGETO;
 - 2. Agência Tocantinense de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - ATR;
 - 3. Agência Tocantinense de Saneamento - ATS.

Parágrafo único. Consideram-se alterados, na forma do inciso II deste artigo, os dispositivos constantes de normas específicas na parte em que tratam da vinculação das entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, em nada sendo modificadas as disposições que garantem sua autonomia, especialmente administrativa, de gestão financeira e patrimonial.

CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO DE ENTIDADES

Seção I DA AGÊNCIA DE MINERAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS AMETO

Art. 3º É criada a Agência Estadual de Mineração do Tocantins - AMETO, entidade autárquica, vinculada ao Governador do Estado, com sede e foro em Palmas, Capital do Estado, à qual compete:

- I - propor as políticas públicas de Geologia, Mineração e transformação Mineral para o Estado, visando ordenar, regulamentar, normatizar e incentivar investimentos nos setores de indústria, comércio, serviços e dos recursos minerais, inclusive em ações coordenadas com outros órgãos ou entidades, tendo por objetivo a geração de renda, o fortalecimento do mercado de trabalho e a melhoria das condições de vida da população local e a autossustentabilidade;
- II - o planejamento da exploração mineral e o aproveitamento dos recursos minerais, assegurando, controlando e fiscalizando o exercício, no estado, das atividades de mineração;
- III - regular o uso dos recursos minerais de domínio do Estado, observando a utilidade pública e o interesse local, garantindo racionalidade do aproveitamento dos bens minerais, a reparabilidade financeira e estrutural à sociedade e a sustentabilidade do meio ambiente;
- IV - realizar as ações:
 - a) destinadas a registrar, controlar e fiscalizar as autorizações, licenciamentos, permissões e concessões para pesquisa, lavra, exploração e aproveitamento de recursos minerários, promovendo convênios para o cumprimento do pagamento de taxas e *royalties*;
 - b) de planejamento e execução de programas e projetos, considerando a participação de organismos públicos e privados, com objetivo de atrair investidores para o Estado, zelando por seu desenvolvimento e pelo desenvolvimento daqueles já estabelecidos na região, estimulando o mercado, atraindo e captando investimentos necessários ao crescimento da economia do Estado;
 - c) de capacitação e apoio para a gestão de transformação mineral, de acordo com as suas potencialidades e estruturas;
- V - participar em projetos e programas de Geologia, Mineração e Transformação Mineral coordenados pelo governo federal, bem assim pela iniciativa privada, e promover o intercâmbio com as demais agências ou equivalentes de Mineração

municipais, estaduais, nacionais e internacionais, tendo em vista a pesquisa e a captação de fontes de recursos junto ao governo federal, e demais organismos internacionais, públicos ou privados;

- VI - promover a integração das políticas públicas de Geologia, Mineração e Transformação Mineral, bem assim as Políticas de Incentivo Fiscal, contemplando a promoção de empresas, o fomento e incentivo de cooperativas, de seus produtos nos mercados interno e externo, bem como a absorção de novas tecnologias, a fim de contribuir para com o desenvolvimento econômico do Estado;
- VII - divulgar os minérios existentes em solo tocantinenses e integrar suas potencialidades a eventos regionais, nacionais e internacionais;
- VIII - manter banco de dados de atividades minerais, tendo em vista a divulgação e a promoção do minério extraído em nosso Estado;
- IX - contribuir para a garantia de padrões internacionais de qualidade dos produtos minerais do solo tocantinense, por meio do aprimoramento da qualidade dos serviços ofertados no Estado, tornando-os compatíveis com as características do mercado e os investimentos na área;
- X - organizar, conduzir e participar de programas, projetos de empreendimentos de lavra de minérios e de pesquisa e prospecção minerais;
- XI - promover e participar de programas e projetos de beneficiamento e comercialização de bens minerais;
- XII - constituir e participar de convênios, contratos, acordos e outros ajustes propostos por entes privados e públicos para operar a mineração;
- XIII - atuar como instrumento de apoio à iniciativa privada, inclusive quanto à pesquisa, em todos os setores da Geologia e Mineração;
- XIV - firmar convênios com prefeituras, secretarias e órgãos públicos ligados a arrecadação e fiscalização para o cumprimento do pagamento de dos recursos minerais, dos recursos da Contribuição Financeira sobre exploração de Recursos Minerais;
- XV - elaborar estudos e adotar medidas necessárias ao levantamento das ocorrências minerais do Estado, selecionando as que apresentarem possibilidade econômica, com a finalidade de autorização para pesquisa mineral e concessão de lavra, bem como efetuar cadastro mineral e proceder com as respectivas cobranças de taxas;
- XVI - gerar e disponibilizar as informações geológicas do Estado do Tocantins;
- XVII - contribuir para a formação da mão de obra nas áreas de joalheria, lapidação e artesanato mineral e fortalecer os municípios produtores de gemas e pedras ornamentais para que sejam agregados valores a esses produtos;
- XVIII - articular, com outros órgãos do Governo Estadual e Federal, a obtenção de apoio para a preservação, a difusão e a exploração mineral;
- XIX - elaborar Plano Estadual de Mineração traçando os objetivos, diretrizes, princípios, estratégias e ações.

Parágrafo único. Compete ao Presidente da AMETO exercer a função de liquidante da Companhia de Mineração do Tocantins – MINERATINS.

Art. 4º A estrutura operacional e os cargos em comissão de direção, chefia e assessoramento que integram a Agência de Mineração do Estado do Tocantins – AMETO são constantes do Anexo II, observando-se valores e símbolos no Anexo III, ambos desta Lei.

Art. 5º São recursos da Agência de Mineração do Estado do Tocantins - AMETO os provenientes:

- I - das dotações que lhe forem consignadas no orçamento do Estado;
- II - das dotações orçamentárias da União destinadas a investimentos em Mineração no Estado;
- III - de auxílios e subvenções;
- IV - de convênios, contratos, acordos e outros ajustes;
- V - de operações financeiras realizadas.

Art. 6º É o Chefe do Poder Executivo autorizado a:

- I - remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações consignadas na Lei Orçamentária - LOA, mantendo-se:
 - a) o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso;
 - b) a classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação, em seu menor nível, inclusive os programas, títulos, descritores, as metas e os objetivos;
- II - abrir crédito adicional especial destinado à implantação e manutenção da AMETO;
- III - prover a AMETO do pessoal necessário ao seu funcionamento.

Seção II

DA AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ATI-TO

Art. 7º É criada a Agência de Tecnologia da Informação - ATI-TO, entidade autárquica, vinculada à Secretaria da Fazenda e Planejamento, com sede e foro em Palmas, Capital do Estado, à qual compete:

- I - dispor sobre seu Regimento Interno;
- II - elaborar, coordenar e executar a Política Estadual de Tecnologia da Informação, a Política de Segurança da Informação e o Plano de Continuidade dos serviços de Tecnologia da Informação dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;
- III - elaborar, implementar e manter o Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- IV - promover a informatização da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, elaborando e executando programas e projetos de modernização e inovação tecnológica;
- V - prover e fomentar o uso de:

- a) *Business Intelligence* (B.I), aplicando ferramentas de inteligência e análise de dados para auxiliar na tomada de decisões, com informações descentralizadas das fontes de informação de sistemas corporativos e documentos eletrônicos do Governo do Estado;
 - b) *Key Performance Indicator – Indicador de Chave de Performance* (K.P.I), aplicando ferramentas de análise de processos para acompanhamento do nível de desempenho, auxiliando no alcance dos objetivos do processo e tomada de decisões do Governo do Estado;
 - c) inovações em sistemas de tecnologia para administração pública, em sistemas de inteligência fiscal, social e de segurança pública;
- VI - requisitar dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo as informações relativas à tecnologia da informação e realizar as diligências necessárias;
- VII - articular-se com órgãos e entidades de tecnologia da informação dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem assim com empresas e organizações não governamentais, tendo em vista o compartilhamento de conhecimentos e tecnologias, celebração de convênios, ajustes, acordos, contratos ou outros instrumentos congêneres para a consecução de suas finalidades, observado o disposto na legislação aplicável;
- VIII - gerir os contratos de aquisição e locação de *hardware*, *software* e de prestação de serviços relacionados à tecnologia da informação, oriundos dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;
- IX - promover o estudo para a definição do perfil do profissional de tecnologia da informação quando da realização de concurso público para as carreiras no âmbito do Poder Executivo Estadual, em consonância com a Secretaria da Administração;
- X - implementar e administrar um sistema para acompanhamento dos programas e projetos relacionados à tecnologia da informação, que forneça informações voltadas para a gestão integrada das ações, previstas e em curso;
- XI - acompanhar a gestão dos projetos relacionados à tecnologia da informação, garantindo a integração ao Plano Diretor de Tecnologia de Informação;
- XII - reservar a gestão, o controle e a integridade das informações estratégicas de Estado, para garantir a governança de tecnologia da informação na Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;
- XIII - estabelecer mecanismos de segurança capazes de garantir a integridade da informação e de sistemas sob a responsabilidade da ATI-TO;
- XIV - elaborar as diretrizes orçamentárias da ATI-TO, a integrar a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Estado;
- XV - firmar parcerias e convênios com Instituições de Ensino Públicas e Privadas para o compartilhamento e uso de espaços físicos, recursos humanos e laboratórios técnicos a fim de apoiar o desenvolvimento de inovações tecnológicas;

- XVI - permitir o uso de seu capital intelectual em projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação tecnológica, em projetos relacionados às ações do Governo do Estado;
- XVII - prover a continuidade dos processos de formação e capacitação tecnológica para os servidores públicos lotados na ATI-TO;
- XVIII - prover processos de formação e capacitação tecnológica dos produtos geridos pela ATI-TO, para os servidores dos Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;
- XIX - aprimorar e simplificar procedimentos e processos para a gestão de projetos de tecnologia e inovação, adotando a gestão por resultados;
- XX - orientar tecnicamente a implantação de projetos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo que visem ao atendimento de necessidades corporativas, os quais compreendam a utilização de tecnologia da informação, inclusive no que se refere aos sistemas de informação geográfica e de geoprocessamento e serviços eletrônicos governamentais;
- XXI - planejar e coordenar a implantação e prestação de serviços especializados de tecnologia da informação na Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;
- XXII - gerenciar os acordos de propriedade intelectual, transferência de conhecimento e tecnologia dos produtos administrados pela ATI-TO;
- XXIII - facilitar o acesso da sociedade civil organizada às informações governamentais, não confidenciais por força legal, através do uso de meios de interação e disponibilização das bases de dados estaduais;
- XXIV - consolidar e expandir o Governo Eletrônico do Estado do Tocantins, implementando e coordenando a implantação de novos serviços eletrônicos a serem ofertados à população, em formato digital, numa visão integrada e sistêmica, junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;
- XXV - elaborar e coordenar o planejamento sobre investimentos em bens e serviços de tecnologia da informação;
- XXVI - fornecer, quando solicitado e respeitada a competência, informações estratégicas contidas nas bases de dados dos sistemas corporativos, respeitada a legislação vigente, para subsidiar o Governo do Estado no planejamento e execução das políticas públicas;
- XXVII - controlar e administrar os ativos e bens patrimoniais alocados na ATI-TO;
- XXVIII - praticar todos os atos necessários ao pleno e justo cumprimento dos seus objetivos, observando sempre a legislação aplicável;
- XXIX - propor e prover soluções integradoras de meios, métodos e competências, com o uso intensivo e adequado da tecnologia da informação, promovendo

projetos estruturadores para suportar as ações dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;

XXX - prover soluções de integração e interoperabilidade de sistemas e bancos de dados, criando ferramentas e mecanismos de comunicação entre diferentes plataformas de desenvolvimento e infraestrutura;

XXXI - desenvolver, manter e gerenciar o desenvolvimento de Portais Institucionais, Sistemas e Aplicativos de Tecnologia da Informação dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;

XXXII - articular, junto à Secretaria da Comunicação, a criação e utilização de padrões de *design*, acessibilidade, ergonomia e usabilidade dos Portais Institucionais do Governo do Estado do Tocantins;

XXXIII - elaborar, normatizar, fiscalizar e prover padrões de *design*, acessibilidade, ergonomia e usabilidade dos sistemas e aplicativos para internet e intranet do Governo do Estado do Tocantins;

XXXIV - projetar e viabilizar a integração e a disponibilização de informações automatizadas da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo de interesse do Governo do Estado do Tocantins;

XXXV - prover, manter e gerir a infraestrutura tecnológica e de atendimento compartilhado dos sistemas corporativos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;

XXXVI - administrar as bases de dados corporativas, resultantes da integração dos bancos de dados alimentados e geridos na Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;

XXXVII - prover e gerenciar os serviços do domínio to.gov.br, no âmbito do Poder Executivo Estadual, podendo, sem prejuízo de suas finalidades, atender a outros poderes e instâncias do Governo;

XXXVIII - desenvolver planos de contingência para os ambientes que envolvam a infraestrutura de comunicação de dados e equipamentos que dão suporte aos sistemas corporativos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;

XXXIX - administrar, manter e operar a infraestrutura de telecomunicações, incluindo os equipamentos centralizados, como os servidores corporativos;

XL - planejar e gerenciar a implantação de uma solução de rede multisserviço que suporte tráfego integrado de voz, dados e imagens, para as diversas demandas de comunicação de dados no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;

XLI - manter, controlar e supervisionar os meios de comunicação de dados corporativos entre as unidades administrativas, na Capital e nos municípios, que utilizem serviços da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;

XLII - zelar para que todas as conexões de dados, de qualquer natureza tecnológica, que venham a ser estabelecidas com os sistemas da Administração

Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, estejam em conformidade com os preceitos constantes da Política de Segurança da Informação vigente;

XLIII - planejar e gerir, juntamente com os órgãos e entidades do Poder Executivo, a contratação e aquisição, locação e expansão de equipamentos, sistemas e soluções de tecnologia, bem como promover a racionalização do uso desses recursos;

XLIV - adquirir e locar bens, contratar serviços de tecnologia da informação, desenvolvimento de *software* e consultorias, observada a disponibilidade orçamentário-financeira do Estado;

XLV - prospectar, especificar e padronizar a contratação de serviços de tecnologia da informação, bem como a aquisição e o desenvolvimento de *softwares* em atendimento às necessidades corporativas;

XLVI - prover e padronizar o catálogo de materiais, serviços e fornecedores de Tecnologia da Informação;

XLVII - testar e homologar, sempre que possível, por meio de Prova de Conceito (POC), os produtos oferecidos pelo mercado nas áreas de tecnologia da informação, inovação e gestão pública;

XLVIII - prestar suporte técnico e manutenção básica e avançada em tecnologia da informação aos usuários da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo através da Central de Serviços – *Service Desk*;

XLIX - manter e gerenciar o funcionamento, *on-site* (presencial) ou remotamente, dos ambientes computacionais das unidades administrativas da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;

XL - executar, em caráter exclusivo:

- a) serviços de processamento de dados e tratamento de informações para atendimento dos órgãos e entidades do Poder Executivo, com a finalidade de organizar e manter disponíveis os dados, informações, cadastros e integrações;
- b) os serviços de manutenção e desenvolvimento de sistemas, redes de dados e de telecomunicações, equipamentos e demais serviços correlatos, zelando pela conservação e manutenção dos bens de tecnologia da informação da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo.

Art. 8º A estrutura operacional e os cargos em comissão de direção, chefia e assessoramento que integram a ATI-TO são constantes do Anexo II, observando-se valores e símbolos no Anexo III, ambos desta Lei.

Art. 9º São recursos da ATI-TO os provenientes:

- I - das dotações que lhe forem consignadas no orçamento do Estado;
- II - das dotações orçamentárias da União destinadas a investimentos em tecnologia da informação no Estado;
- III - de auxílios e subvenções;
- IV - de convênios, contratos, acordos e outros ajustes;
- V - de operações financeiras realizadas.

Art. 10. É o Chefe do Poder Executivo autorizado a:

- I - remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações consignadas na Lei Orçamentária - LOA, mantendo-se:
 - a) o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso;
 - b) a classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação, em seu menor nível, inclusive os programas, títulos, descritores, as metas e os objetivos;
- II – abrir crédito adicional especial destinado à implantação e manutenção da ATI-TO;
- III - prover a ATI-TO do pessoal necessário ao seu funcionamento.

Parágrafo único. Compete ao Presidente da ATI-TO:

- I - praticar, na forma da lei, os demais atos necessários ao total funcionamento da Agência no prazo de até 90 dias a contar da publicação desta Lei;
- II - designar servidores e empregados públicos vinculados à Agência para, mediante portaria, terem exercício junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo, a fim de desempenharem as atividades inerentes às competências de que trata o art. 7º desta Lei, observando-se o disposto em cada uma das leis de quadro de pessoal.

Seção III

DA AGÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO, CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – ADETUC

Art. 11. É criada a Agência do Desenvolvimento do Turismo, Cultura e Economia Criativa – ADETUC, entidade autárquica, vinculada ao Governador do Estado, com sede e foro em Palmas, Capital do Estado, à qual compete:

- I - propor as políticas públicas de turismo para o Estado, visando ordenar, regulamentar, normatizar e incentivar investimentos no setor, tendo por objetivo a geração de renda, o fortalecimento do mercado de trabalho, a melhoria das condições de vida da população local e a autossustentabilidade;
- II - desenvolver o turismo no Estado, contemplando todas as regiões turísticas e proporcionando condições aos municípios e às comunidades locais de realizarem ações estratégicas constantes do plano estadual de turismo, por meio:
 - a) do incentivo à participação da comunidade no processo de desenvolvimento, valorização e conservação do patrimônio natural, cultural e científico da região;
 - b) de ações que promovam eventos nas regiões turísticas, com divulgação em nível local, regional, nacional e internacional, de acordo com a vocação turística de cada município;
 - c) do planejamento e da execução de programas e projetos, considerando a participação de organismos públicos e privados, com objetivo de atrair empreendimentos turísticos, zelando por seu desenvolvimento e pelo

desenvolvimento daqueles já estabelecidos nas diversas localidades turísticas do Estado;

- d) da capacitação e do apoio para a gestão dos serviços de turismo, de acordo com as suas potencialidades e estruturas;
 - e) da participação em projetos e programas turísticos coordenados pelo governo federal e da promoção de intercâmbio com os demais órgãos de turismo municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
 - f) da pesquisa e da captação de fontes de recursos junto ao governo federal, e demais organismos internacionais, públicos ou privados;
- III - gerir os recursos financeiros públicos destinados ao turismo;
- IV - promover a integração das políticas públicas de turismo com as demais políticas estaduais, em especial as relativas ao meio ambiente;
- V - divulgar os produtos e roteiros turísticos tocantinenses e integrá-los a eventos regionais, nacionais e internacionais;
- VI - manter banco de dados de atividades turísticas, para divulgar e promover novos empreendimentos;
- VII - contribuir para a garantia de padrões internacionais de qualidade no turismo tocantinense, por meio do aprimoramento da qualidade dos serviços ofertados no Estado, tornando-os compatíveis com as características do mercado e os investimentos na área;

VIII – nos termos da Lei 3.252, de 31 de julho de 2017:

- a) formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano de Cultura do Tocantins – PEC/TO, executando as políticas e as ações culturais definidas;
- b) implementar o Sistema de Cultura – SC/TO, integrado ao Sistema Nacional de Cultura - SNC, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Estado do Tocantins, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;
- c) promover o planejamento e fomento das atividades culturais no território tocantinense, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;
- d) valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Estado do Tocantins;
- e) preservar e valorizar o patrimônio cultural do Estado do Tocantins;
- f) pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Estado do Tocantins;
- g) manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;
- h) promover o intercâmbio cultural em âmbito regional, nacional e internacional;
- i) assegurar o funcionamento do Sistema de Financiamento à Cultura do Tocantins - SFC/TO e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Estado do Tocantins;
- j) descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;
- k) estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de

criação, produção e gestão cultural, promovendo a capacitação no âmbito do Estado, em outros Estados da Federação, bem como em eventos de capacitações internacionais, consoante a disponibilidade orçamentário-financeira do Estado;

- l) estruturar o calendário dos eventos culturais do Estado do Tocantins;
- m) elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;
- n) captar recursos para projetos e programas específicos junto a empresas, órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;
- o) operacionalizar as atividades do Conselho de Política Cultural do Tocantins – CPC/TO e dos Fóruns Setoriais e Regionais de Cultura;
- p) realizar, periodicamente, as Conferências Estaduais de Cultura do Tocantins – CEC/TO e colaborar para com a realização das Conferências Municipais, das Conferências Nacionais de Cultura;
- q) articular, com outros órgãos do Governo Estadual e Federal, a obtenção de apoio para a preservação, a difusão e a exploração turística de monumentos históricos, paisagísticos, artísticos, científicos, ecológicos, espeleológicos, arqueológicos e paleontológicos;

IX –destacadamente, quanto à economia criativa:

- a) planejar, promover, implementar e coordenar ações para o desenvolvimento da economia da cultura no Estado, em todos os segmentos da cadeia produtiva;
- b) formular, implementar e articular linhas de financiamento para empreendimentos culturais;
- c) contribuir para a formulação e a implementação de ferramentas e modelos de negócio sustentáveis para empreendimentos culturais;
- d) instituir e apoiar ações de promoção dos bens e serviços culturais tocantinenses no próprio Estado, no País e no exterior;
- e) articular e conduzir o mapeamento da economia da cultura local;
- f) coordenar a formulação e a implementação da política pública sobre direitos autorais, criando mecanismos de consolidação institucional de medidas e instrumentos de regulação da economia da cultura.

Art. 12. A estrutura operacional e os cargos em comissão de direção, chefia e assessoramento que integram a ADETUC são constantes do Anexo II, observando-se valores e símbolos no Anexo III, ambos desta Lei.

Art. 13. São recursos da ADETUC os provenientes:

- I - das dotações que lhe forem consignadas no orçamento do Estado;
- II - das dotações orçamentárias da União destinadas a investimentos em turismo no Estado;
- III - de auxílios e subvenções;
- IV - de convênios, contratos, acordos e outros ajustes;
- V - de operações financeiras realizadas.

Art. 14. É o Chefe do Poder Executivo autorizado a:

- I - remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações consignadas na Lei Orçamentária - LOA, mantendo-se:

- a) o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso;
 - b) a classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação, em seu menor nível, inclusive os programas, títulos, descritores, as metas e os objetivos;
- II - abrir crédito adicional especial destinado à implantação e manutenção da ADETUC;
- III - prover a ADETUC do pessoal necessário ao seu funcionamento.

CAPÍTULO III DA SUPERVISÃO E DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 15. Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo estão submetidos à supervisão do Governador e dos Secretários de Estado em cuja área de atuação esteja enquadrada a sua principal atividade.

Parágrafo único. A supervisão a que se refere este artigo compreende a orientação, o acompanhamento e a avaliação das ações político-administrativas, bem como o controle de legalidade das atividades dos órgãos subordinados e das entidades vinculadas, visando à uniformidade de gestão no âmbito do Poder Executivo.

Art. 16. Compete aos órgãos integrantes da Governadoria e às Secretarias de Estado, em geral, planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado, cujas competências específicas são as seguintes:

- I - da Governadoria, por meio:
 - a) da Secretaria Executiva da Governadoria:
 - 1. assistir direta e imediatamente o Governador e, em especial, monitorar a execução de suas ordens e decisões;
 - 2. receber, selecionar e estudar expedientes que, encaminhados ao Governador, não sejam afetos à área de atuação específica de outros órgãos, bem assim das entidades, promovendo seu correto encaminhamento;
 - 3. desempenhar as atividades-meio das Pastas que integram a Governadoria, considerando o modelo de unificação setorial voltado para a obtenção de resultados de economicidade;
 - 4. gerir a administração e as finanças do Palácio Araguaia e da Residência Oficial do Governador, bem como responder pelos atinentes à Praça dos Girassóis, do Parque Estadual do Cantão e do Hangar;
 - 5. acompanhar a execução das políticas de Governo;
 - 6. executar e coordenar as atividades de relações públicas e de cerimonial com autoridades e sociedade, atuando em conjunto com a Casa Militar;
 - 7. apoiar as ações de Governo com os empresários e com o público, juntamente com as Secretarias afins;
 - 8. organizar a agenda, as viagens, os deslocamentos e o transporte do Governador do Estado, em conjunto com a Casa Militar;

9. gerenciar o banco de dados do Gabinete do Governador;
 10. prestar apoio logístico e operacional ao Vice-governador no desempenho das atribuições;
- b) da Casa Civil:
1. assistir e assessorar direta e imediatamente o Governador do Estado no desempenho de suas atribuições;
 2. verificar previamente a constitucionalidade, legalidade e juridicidade dos atos governamentais;
 3. realizar ou, conforme o caso, validar, nos termos de ato baixado pelo Chefe do Poder Executivo, a elaboração dos Atos Legislativos (emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, medidas provisórias) e dos Atos Administrativos (decretos, regulamentos, resoluções, deliberações, regimentos, atos funcionais (entendidos os de nomeação, aposentadoria, transferência, promoção, concessão de férias, licenças, dentre outros), portarias, ordens de serviço, ofícios, pareceres, certidões, atestados, declarações e despachos) que registrem a assinatura do Governador do Estado, excetuados os casos de atos específicos das atividades finalísticas de órgãos e entidades;
 4. encaminhar mensagens governamentais ao Legislativo;
 5. acompanhar a tramitação de matérias legislativas de interesse do Poder Executivo;
 6. publicar as leis editadas e os atos do Poder Executivo;
 7. administrar o Diário Oficial do Estado, zelando por sua permanente capacidade de modernização;
 8. controlar e arquivar, em meios físicos e eletrônicos, por meio de setor distinto do oferecido no âmbito da Governadoria, os atos de que trata o item 3 desta alínea;
 9. acompanhar as matérias inerentes aos Poderes do Estado e às instituições vinculadas e cooperantes;
- c) da Casa Militar:
1. realizar a segurança pessoal do Governador, do Vice-Governador e de seus respectivos familiares, bem assim de dignitários, quando determinado pelo Chefe do Poder Executivo;
 2. realizar o serviço de ajudância de ordens do Governador, Vice-Governador, entes diretos por eventual determinação;
 3. prover a logística de segurança da sede do Palácio Araguaia e das residências definidas como oficiais;
 4. coordenar as atividades de inteligência e segurança da informação e comunicação;
 5. prestar assessoramento ao Governador do Estado, aos Secretários de Estado e dirigentes em assuntos militares;
 6. prevenir e gerenciar crises, em caso de greve ou iminente ameaça à estabilidade institucional;
 7. controlar e inspecionar os meios de transporte utilizados pelo Governador e pelo Vice-Governador do Estado;
 8. realizar os procedimentos de Polícia Judiciária Militar e dos processos e procedimentos administrativos disciplinares, correição e fiscalizações;
 9. prestar assessoria militar ao serviço de cerimonial do Governo do Estado;

d) da Controladoria-Geral do Estado, sem prejuízo do disposto na Lei 2.735, de 4 de julho de 2013:

1. assistir direta e imediatamente o Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, às atividades de ouvidoria e à transparência da gestão ;
 2. executar os trabalhos de acompanhamento, fiscalização e avaliação da gestão orçamentária, operacional, financeira, patrimonial, contábil e de pessoal dos órgãos;
 3. acompanhar a execução físico-financeira dos programas de governo;
 4. expedir normas complementares compatíveis com as atividades de controle interno;
 5. verificar a legalidade dos atos e fatos concernentes à utilização de recursos públicos, recomendando as providências de saneamento necessárias;
 6. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, mormente no que concerne à emissão prévia de relatório, parecer ou certificado de auditoria na prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo e nas contas anuais dos gestores das unidades orçamentárias do Poder Executivo, bem como a certificação dos procedimentos de tomada de contas especial;
 7. propor aos gestores das unidades administrativas as medidas de saneamento das irregularidades detectadas, quando da realização de auditorias, inspeções, fiscalizações e avaliações de resultados;
 8. apresentar ao Chefe do Poder Executivo proposição de diretrizes, programas e ações que tornem eficientes os procedimentos de execução da despesa, bem assim para o alcance da austeridade na gestão dos recursos públicos;
 9. desempenhar a função central de ouvidoria do Poder Executivo;
- e) da Secretaria da Comunicação:
1. articular, promover e divulgar as ações de governo, considerando-se os diversos meios midiáticos;
 2. assessorar o Chefe do Poder Executivo no seu relacionamento com a imprensa, local, nacional e estrangeira, visando à centralização e ao ordenamento do intercâmbio de informações entre governo e sociedade;
 3. prestar permanentemente informações ao Chefe do Poder Executivo acerca da opinião pública sobre as atividades do Governo;
 4. coordenar, supervisionar e controlar e gerir, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo o marketing e suas ferramentas, tais como: comunicação, publicidade, propaganda e jornalismo;
 5. coletar e fornecer ao Chefe do Poder Executivo as informações referentes a todas as localidades do Estado, bem como as relativas ao perfil sociopolítico de suas autoridades;
 6. compor *clippings* da imprensa estadual, nacional e internacional, especializada em matérias políticas, econômicas, sociais e culturais de interesse das relações internas e externas do Estado;
 7. planejar, coordenar e alimentar o conteúdo dos sites dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
 8. planejar, organizar e executar programas de conferências, palestras, seminários, exposições, congressos e outros eventos de interesse do Estado;

9. coordenar e controlar a programação e a divulgação das atividades do Governo do Estado, por meio da elaboração de notícias para utilização em jornais, rádios, televisões, reportagens e documentários em texto, fotografia, áudio, vídeo e meios eletrônicos;
- II - da Procuradoria-Geral do Estado, na conformidade do disposto no art. 1º da Lei Complementar 20, de 17 de junho de 1999:
- a) representar judicial e extrajudicialmente o Estado, incluindo os seus órgãos da administração direta e indireta, promovendo-lhes a defesa em qualquer juízo ou instância e orientando-os quanto aos instrumentos e procedimentos jurídicos adequados à solução de problemas a eles atinentes;
 - b) promover ação civil pública;
 - c) exercer o controle da legalidade e moralidade dos atos do Poder Executivo;
 - d) examinar as antepropostas e anteprojetos de leis, e proposições de declaração de nulidade de atos administrativos, desde que expressamente solicitado pelo Chefe do Poder Executivo;
 - e) centralizar as leis e decretos gerais vigentes, de interesse do Estado, para efeitos de orientação e informação sistemática dos órgãos do Poder Executivo;
 - f) orientar o pensamento jurídico do Poder Executivo, mediante a fixação de jurisprudências, devidamente atualizadas;
 - g) emitir pareceres nos processos em tramitação nos órgãos do Poder Executivo;
 - h) desde que expressamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, prestar assistência jurídica aos Poderes Municipais;
 - i) exercer outras funções administrativas no âmbito das relações jurídicas que lhe forem expressamente autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo;
 - j) zelar pelo cumprimento, na Administração Direta e Indireta, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres por ela emitidos;
 - k) mediante disciplina do Procurador-Geral do Estado, representar judicialmente, quanto aos atos praticados no exercício de suas atribuições e atendendo ao interesse público, inclusive promovendo ação penal privada, ou representando perante o Ministério Público, quando vítimas de crime os titulares e os membros dos Poderes do Estado, das instituições referidas no Título II, Capítulo IV da Constituição do Estado, das Secretarias, autarquias e fundações públicas, bem assim os titulares de cargos de provimento efetivo e em comissão de direção e assessoramento superiores;
 - l) impetrar *habeas corpus* e mandado de segurança, nos casos da alínea anterior;
- III - da Polícia Militar do Estado do Tocantins – PMTO, na conformidade do disposto no art. 2º da Lei Complementar 79, de 27 de abril de 2012:
- a) planejar, organizar, dirigir, supervisionar, coordenar, controlar e executar as ações de polícia ostensiva e de preservação da ordem pública;
 - b) executar, com exclusividade, ressalvadas as missões peculiares às Forças Armadas, o policiamento ostensivo fardado para prevenção e repressão dos ilícitos penais e infrações definidas em lei, bem como as ações necessárias ao pronto restabelecimento da ordem pública;
 - c) atuar de maneira preventiva, repressiva ou dissuasiva em locais ou áreas específicas em que ocorra ou se presuma possível a perturbação da ordem pública;

- d) exercer o policiamento ostensivo e a fiscalização de trânsito nas rodovias estaduais e, no limite de sua competência, nas vias urbanas e rurais, além de outras ações destinadas ao cumprimento da legislação de trânsito;
 - e) desempenhar, nos limites de sua competência, a polícia administrativa do meio ambiente, na fiscalização, constatação e autuação de infrações ambientais e outras ações pertinentes, e colaborar com os demais órgãos ambientais na proteção do meio ambiente;
 - f) proceder, nos termos da lei, à apuração das infrações penais de competência da polícia judiciária militar;
 - g) planejar e realizar ações de inteligência destinadas à prevenção criminal e ao exercício da polícia ostensiva e da preservação da ordem pública na esfera de sua competência;
 - h) realizar a guarda externa de estabelecimentos penais e as missões de segurança de dignitários em conformidade com a lei;
 - i) garantir o exercício do poder de polícia pelos Poderes e Órgãos Públicos do Estado, especialmente os das áreas fazendária, sanitária, de uso e ocupação do solo, do patrimônio cultural e do meio ambiente;
 - j) efetuar o patrulhamento aéreo no âmbito de sua competência;
- IV - do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins – CBMTO, na conformidade do disposto no art. 2º da Lei Complementar 45, de 3 de abril de 2006:
- a) realizar o planejamento e a execução de ações preventivas, emergenciais ou de socorro, assistenciais e recuperativas no âmbito da defesa civil, devendo dar atendimento pré-hospitalar a vítimas de acidentes e sinistros nos locais em que estiver instalado, sem prejuízo de outros sistemas de atendimento federal, estadual e municipal;
 - b) estabelecer normas relativas à segurança do cidadão e de seu patrimônio contra incêndio e catástrofes ou pânico;
 - c) formar e coordenar brigadas de incêndio;
 - d) firmar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais para execução de ações preventivas e relativas de defesa civil;
 - e) realizar a perícia de incêndios preventiva, quanto a perigo potencial de incêndios e acidentes em edificações e estruturas temporárias, bem assim nos locais de sinistros;
 - f) exercer o poder de polícia no âmbito de sua competência, especialmente na fiscalização:
 - 1. de empresas especializadas na produção e comercialização de produtos destinados à prevenção de desastres e sinistros e à segurança contra incêndio e pânico em edificações, aplicando as penalidades e medidas administrativas previstas em lei;
 - 2. e acompanhamento da execução de projetos, impondo sanção administrativa como notificação, multa, cassação de atestado, apreensão de produtos perigosos e seus respectivos meios de acondicionamento, embargo de obra e interdição de atividades;
 - 3. das instalações e medidas de segurança contra pânico e incêndio nas edificações residenciais unifamiliares e multifamiliares, comerciais, industriais e de

serviços em geral, inclusive, quando da construção, reforma, ampliação e mudança de ocupação;

4. das instalações e medidas de segurança contra incêndio e acidentes em eventos temporários;

g) exercer também o poder de polícia no âmbito de sua competência, especialmente:

1. na análise prévia de projetos em áreas de armazenagem, estocagem, manipulação e transporte de produtos perigosos;
2. na realização de vistorias em locais com ameaça de catástrofe ou sinistro, podendo requisitar apoio dos demais órgãos estaduais com a finalidade de minorar os riscos, remover pessoas, suspender licença de funcionamento e emissão de parecer técnico nestas condições para os fins legais ou por solicitação de outro órgão;

h) desempenhar as atribuições de polícia judiciária militar, nos termos da lei federal;

V - da Secretaria da Fazenda e Planejamento:

a) relativamente à área fazendária:

1. planejar, organizar e gerir a política tributária, fiscal do Estado e de arrecadação, a administração financeira e contábil, a conta única, a dívida pública e o equilíbrio financeiro do Estado;
2. planejar, organizar e gerir a regularidade quanto ao cumprimento das obrigações principais e acessórias previstas nas Constituições Federal e Estadual e na Lei de Responsabilidade Fiscal do Estado;
3. proceder ao planejamento, à organização e à gestão da compra de bens e serviços;
4. representar o Estado no Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ, e junto aos organismos regionais de desenvolvimento;
5. emitir parecer jurídico e elaborar nota técnica em matérias afetas aos seus misteres;

b) no pertinente à área de planejamento:

1. exercer a coordenação geral das ações de Governo;
2. conduzir as relações intersubjetivas dos órgãos do Estado e da União;
3. elaborar, coordenar e gerenciar o planejamento público, a programação orçamentária, os sistemas estatísticos e as pesquisas socioeconômicas;
4. realizar negociações econômico-financeiras com entidades nacionais, internacionais e estrangeiras, em conjunto com os órgãos que desenvolvam atividades correlacionadas;
5. acompanhar e assessorar, no âmbito do planejamento estratégico, as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo;
6. acompanhar e avaliar as políticas públicas com vistas ao desenvolvimento econômico, social e institucional do Estado;
7. gerenciar a programação, elaboração e monitoramento orçamentário, bem como suas respectivas normas e legislações;
8. propor as políticas relativas ao orçamento e aos recursos logísticos do Estado;
9. celebrar e gerenciar acordos econômico-financeiros com entidades nacionais, internacionais e estrangeiras, em conjunto com os órgãos que desenvolvam atividades correlacionadas;

10. gerenciar convênios e contratos de repasses, bem como descentralização de recursos orçamentários;
11. monitorar e avaliar o gasto público e propor a adoção de medidas necessárias ao equilíbrio econômico do Estado;
- c) de modo integrado e participativo, supervisionando as áreas de sua responsabilidade:
 1. estabelecer e acompanhar as políticas e diretrizes para a gestão do sistema financeiro, no âmbito da administração pública do Poder Executivo Estadual e supervisionar os processos de normatização, planejamento e gestão das atividades;
 2. estabelecer políticas e diretrizes de modernização da administração fazendária sob a forma de gestão integrada e participativa;
 3. disponibilizar recursos financeiros, humanos e proporcionar apoio logístico, administrativo e tecnológico para a administração fazendária;
 4. supervisionar e acompanhar as atividades voltadas à avaliação de desempenho, cálculos de prêmios e produtividade dos servidores fazendários;
 5. supervisionar e acompanhar as atividades de capacitação e de desenvolvimento profissional da Pasta;
 6. acompanhar as necessidades relacionadas a obras e serviços de engenharia, apresentando propostas de construção, ampliação e reforma de imóveis, articulando-se com órgãos e entidades envolvidos na respectiva execução;
 7. supervisionar e deliberar sobre matéria orçamentária, administrativa e financeira, que importem em direitos, obrigações, responsabilidade ou vinculação da Pasta;

VI - da Secretaria da Administração:

- a) assegurar a orientação normativa, o controle técnico e a gestão sistêmica de pessoal, patrimônio mobiliário e semoventes;
- b) registrar, controlar, gerir e conceder direitos aos servidores do Poder Executivo Estadual;
- c) normatizar o efetivo cumprimento dos deveres dos servidores do Poder Executivo Estadual;
- d) recrutar, selecionar, planejar o pessoal do Poder Executivo Estadual;
- e) formar e capacitar os servidores do Poder Executivo Estadual;
- f) supervisionar e controlar os níveis de desempenho, produtividade e eficiência dos servidores do Poder Executivo Estadual;
- g) gerir:
 1. o Plano de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do Tocantins - PLANSAÚDE;
 2. o serviço de transporte e logística;
- h) propor as políticas de pessoal e de modernização administrativa, promovendo o desenvolvimento organizacional do Poder Executivo Estadual;
- i) elaborar políticas e gerir ações que visem ao atendimento com qualidade ao cidadão;

VII - da Secretaria da Saúde:

- a) formular, coordenar, controlar e avaliar as políticas do Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado;

- b) promover e coordenar o processo de articulação interfederativa, regionalização solidária e descentralização das ações e serviços de saúde;
- c) acompanhar, controlar e avaliar as redes hierarquizadas do SUS;
- d) prestar apoio técnico e financeiro aos municípios e executar supletivamente ações e serviços de saúde;
- e) criar e manter instrumentos de comunicação permanente com o usuário;
- f) coordenar e, em caráter complementar, executar ações e serviços de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental, nutricional e de saúde do trabalhador;
- g) participar do controle dos agravos do meio ambiente que tenham repercussão na saúde humana, junto com os órgãos afins;
- h) colaborar com a formulação da política de saneamento básico;
- i) coordenar e participar de ações de controle e avaliação das condições e dos ambientes de trabalho no âmbito do SUS;
- j) promover a política de gestão de pessoas em âmbito estadual;
- k) formular, executar, acompanhar e avaliar, em caráter suplementar, a política de insumos e equipamentos para a saúde;
- l) gerir serviços de saúde de média complexidade, em caráter suplementar, e alta complexidade, de referência estadual e regional;
- m) coordenar a rede estadual de laboratórios de saúde pública e hemocentros;
- n) estabelecer normas, em caráter complementar, para o controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde no Estado;
- o) formular normas e estabelecer padrões, em caráter suplementar, de procedimentos de controle de qualidade para produtos e substâncias de consumo humano;
- p) colaborar com a União na execução da vigilância sanitária de aeroportos;
- q) coordenar, monitorar, avaliar, consolidar e divulgar as informações sobre saúde no Estado;
- r) formular planos e programas em sua área de competência, observadas as determinações governamentais, em articulação com a Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento;
- s) fomentar a universalização da atenção primária à saúde, assegurando o acesso às redes de atenção;
- t) normatizar e implantar a Rede de Atenção à Saúde (RAS) no Estado;
- u) formular e coordenar, em caráter complementar, as políticas de assistência farmacêutica no Estado;
- v) formular diretrizes para o planejamento das demandas assistenciais de saúde e o credenciamento e/ou habilitação de instituições para a prestação de serviços de saúde;
- w) coordenar o monitoramento e a avaliação das formas de financiamento do SUS no Estado;
- x) promover a educação na saúde e estimular a pesquisa e a incorporação de inovações científicas e tecnológicas no âmbito do SUS;
- y) editar, em caráter complementar, normas e regulamentos destinados à prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da população no Estado;
- z) fomentar a gestão participativa do SUS;

VIII -da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes:

- a) desenvolver as políticas estaduais de educação e gerir o Ensino sob sua competência ofertado pelo e no Estado do Tocantins;
- b) assistir, apoiar e incentivar o educando em seu processo formativo;
- c) apoiar administrativa, financeira e logisticamente o Conselho Estadual de Educação;
- d) coordenar, planejar, organizar, dirigir, executar, regular e avaliar as atividades do Sistema Estadual de Educação;
- e) cumprir as diretrizes Nacionais da Educação Básica determinadas pelo Ministério da Educação e as decisões dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação, em matérias da competência destes órgãos;
- f) cumprir e fazer cumprir as normas federais e estaduais de educação;
- g) manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais a fim de obter cooperação técnica e financeira para modernizar e expandir o atendimento educacional;
- h) homologar os pareceres, portarias e resoluções do Conselho Estadual de Educação, especialmente sobre:
 - 1. autorização para funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos ensinos público e privado, avaliando-lhes a qualidade;
 - 2. resoluções normativas para a regulação das instituições de ensino, pertencentes ao sistema estadual de ensino e a inspeção de unidade escolar que ofertam os níveis fundamental e médio;
 - 3. edição de normas para regularização de vida escolar do aluno da educação básica;
- i) fixar critérios e normas para a elaboração e aprovação do regimento escolar para a rede estadual de ensino, no que tange à educação básica;
- j) manter intercâmbio entre os Conselhos Nacional e Estaduais de Educação;
- k) interpretar, no âmbito de sua jurisdição, as disposições legais que fixem diretrizes e bases da educação;
- l) articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais com vistas a assegurar a coordenação, a divulgação e a execução de planos e programas educacionais;
- m) realizar o atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, de forma transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, na rede regular de ensino, com condições adequadas e com profissionais capacitados;
- n) elaborar o documento curricular, em regime de colaboração com os municípios, de acordo com as diretrizes nacionais, estabelecido pela União, fixando conteúdo complementar, com o objetivo de assegurar a formação cultural e regional;
- o) promover, coordenar e executar as políticas públicas de formação inicial e continuada para os professores da rede estadual de ensino, em regime de colaboração com os municípios;
- p) planejar e executar programas e ações para erradicação do analfabetismo;
- q) definir e planejar, com os Municípios, em regime de colaboração, a organização da oferta do ensino fundamental, com distribuição proporcional das responsabilidades, de acordo com a população a ser atendida;

- r) promover políticas de implantação e fortalecimento da Gestão Democrática do ensino público, bem assim propor em lei a instituição do Plano Estadual de Educação, adequando-o ao Plano Nacional de Educação;
- s) apoiar, estratégica e logisticamente, os Conselhos de Alimentação Escolar - CAE-TO e de Educação Escolar Indígena do Estado do Tocantins – CEEI-TO, bem assim o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- t) planejar, coordenar e executar as políticas públicas estaduais de esporte e lazer e de promoção do protagonismo juvenil;
- u) promover o esporte socioeducativo como meio de inclusão, bem ainda ações que visem estimular o surgimento e o desenvolvimento de lideranças jovens e de vocações esportivas;
- v) promover ações que visem à preservação e à recuperação da memória esportiva e da juventude no Estado;
- w) estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais, internacionais, para captar recursos, promover e executar programas, ações e projetos que:
 - 1. objetivem a melhoria da qualidade de vida dos jovens, em especial das comunidades tradicionais e do meio rural, a fim de estimular a cidadania e a participação social;
 - 2. incentivem a permanência de adolescentes e jovens em instituições educacionais, a fim de erradicar o analfabetismo juvenil;
 - 3. fomentem a iniciação esportiva em todo o Estado;
 - 4. garantam o acesso da população a atividades físicas;
- x) criar mecanismos que aproximem o jovem do contexto científico e tecnológico;
- y) estimular e incentivar os associativismos juvenil e estudantil, visando ao fortalecimento da educação não formal dos jovens;
- z) apoiar o jovem por meio da implementação de medidas que propiciem a inclusão social e a inserção no mercado de trabalho, bem assim:
 - 1. estimular a parceria entre a iniciativa privada e as entidades esportivas;
 - 2. criar programas de combate à ociosidade por meio do esporte, ampliando e apoiando a recuperação e a modernização das estruturas destinadas à prática de atividades físicas e de esportes nos municípios, atendidos os objetivos dos programas governamentais e as demandas locais;
 - 3. incentivar a capacitação dos profissionais das áreas técnicas, de arbitragem e operacionais do setor esportivo;
 - 4. fomentar a prática do desporto especial como forma de inclusão e participação social;
- IX - da Secretaria da Segurança Pública:
 - a) fixar e implementar a política de segurança pública e elaborar o Plano Estadual de Segurança Pública para redução da criminalidade e promoção da cidadania;
 - b) integrar e coordenar as ações dos órgãos de segurança pública do Estado do Tocantins voltadas à execução do Plano Estadual de Segurança Pública e promover a racionalização do emprego dos meios e a maior eficácia operacional dos órgãos de segurança;
 - c) promover ações e políticas de inteligência, prevenção, investigação, contenção e repressão da criminalidade;

- d) integrar o Subsistema de Inteligência de Segurança Pública como representante estadual previsto no Decreto Federal 3.695, de 21 de dezembro de 2000;
- e) garantir a ordem pública e a preservação das garantias do cidadão, bem como a proteção da vida e do patrimônio por meio da atuação conjunta dos seus órgãos de segurança;
- f) atuar de forma integrada com entes da Federação, Poderes, instituições e órgãos da Administração Pública Estadual para implementação de ações, mediante aporte de inteligência e tecnologia no combate e prevenção à corrupção e à lavagem de ativos;
- g) propor convênios, contratos e acordos de cooperação com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, bem como desenvolver ações integradas que envolvam emprego de meios da segurança pública;
- h) produzir e gerenciar dados, estudos e estatísticas sobre violência, criminalidade e vitimização;
- i) exercer as atribuições de polícia administrativa e de fiscalização de atividades potencialmente danosas, articulando-se com os órgãos competentes para a execução da polícia ostensiva de trânsito e do meio ambiente;
- j) promover ações de formação, capacitação e valorização profissional para os servidores da área de segurança pública;
- k) exercer atividades correicionais nos casos de infrações disciplinares e criminais que envolvam integrantes da carreira Policial Civil;
- l) coordenar e fomentar o funcionamento dos Conselhos ligados à sua área;

X – da Secretaria da Agricultura, Pecuária e Aquicultura:

- a) planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais relativas:
 - 1. ao fomento das atividades e das pesquisas de agricultura, pecuária, silvicultura, apicultura, aquicultura, fruticultura e abastecimento, abrangendo a experimentação, produção, armazenagem e comercialização de produtos;
 - 2. à vigilância e à defesa sanitária animal e vegetal;
 - 3. à padronização e à inspeção de produtos vegetais e animais e dos insumos agropecuários;
 - 4. ao cooperativismo e ao associativismo rural;
 - 5. à assistência técnica e à extensão rural;
 - 6. ao apoio ao empresário e investidor rural;
- b) realizar o acompanhamento meteorológico e climatológico do Estado;
- c) captar e difundir tecnologias nas áreas da agropecuária e da piscicultura;
- d) normatizar e controlar a qualidade dos produtos agropecuários;
- e) prestar a informação agrícola;
- f) gerir o aproveitamento hidroagrícola, em conjunto com a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos e a Secretaria da Fazenda e Planejamento;
- g) acompanhar os processos de classificação e inspeção de produtos e derivados animais e vegetais;
- h) proteger, conservar e realizar o manejo do solo, com vistas ao melhoramento do processo produtivo agrícola e pecuário, em nível experimental;
- i) promover e coordenar as políticas de municipalização do planejamento agropecuário;
- j) fomentar a produção e a comercialização de produtos típicos regionais, relacionados à agricultura e à piscicultura;

- k) formular, coordenar e implementar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável do agronegócio, da agricultura familiar e da piscicultura;
 - l) coordenar e executar, diretamente, supletivamente ou em cooperação com outras instituições públicas ou privadas, as políticas de desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços relativos às áreas de atuação do órgão;
 - m) acompanhar e promover, no Estado, o atendimento à política agrícola do Governo Federal;
 - n) promover e acompanhar ações relacionadas à conservação do solo e da água;
 - o) promover e incentivar, com vistas ao desenvolvimento do agronegócio e da piscicultura:
 - 1. estudos socioeconômicos e ambientais;
 - 2. pesquisas e experimentações;
 - p) realizar análise de conjunturas econômicas do agronegócio e da piscicultura no Estado, organizando e mantendo atualizado um banco de dados desses setores;
 - q) incentivar a modernização do setor rural e da piscicultura, observando-se as diretrizes de preservação ambiental;
 - r) promover a socialização de conhecimentos técnicos no meio rural e da piscicultura;
 - s) manter intercâmbio com entidades nacionais, internacionais e estrangeiras, a fim de obter cooperação técnica e financeira, objetivando o desenvolvimento sustentável da atividade agropecuária e de piscicultura;
 - t) realizar o Zoneamento Agrícola do Estado;
 - u) formular e conduzir a política estadual de irrigação, em conjunto com órgãos que desenvolvam atividades correlacionadas;
- XI - da Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços:
- a) planejar, coordenar e executar as políticas voltadas para o desenvolvimento dos setores agroindustrial, industrial, comercial e de serviços;
 - b) captar e difundir tecnologias nas áreas da indústria, do comércio, da agroindústria e de serviços;
 - c) formular políticas de apoio às micro e pequenas empresas;
 - d) planejar programas, projetos e ações para o desenvolvimento industrial do Tocantins;
 - e) representar o Estado no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI;
- XII - da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos:
- a) planejar, coordenar e acompanhar as políticas estaduais para o meio ambiente e os recursos hídricos, considerando as soluções de preservação, conservação e utilização sustentável de ecossistemas, biodiversidade e florestas;
 - b) propor diretrizes e articular ações destinadas a incentivar:
 - 1. a gestão integrada de resíduos sólidos em bacias hidrográficas urbanas;
 - 2. o conhecimento sobre mudanças climáticas;
 - c) programar, implantar e coordenar a rede hidrometeorológica estadual, em articulação com órgãos e entidades públicas e privadas que a integram e que dela sejam usuários;

- d) desenvolver atividades informativas e educativas, visando à divulgação do conhecimento e a compreensão, pela sociedade, dos problemas ambientais, principalmente quanto à utilização e à preservação da água como recurso natural;
- e) formular e coordenar ações destinadas a prevenir ou minimizar os efeitos de eventos hidrológicos críticos, em articulação com o órgão estadual de Defesa Civil;
- f) coordenar as ações institucionais do setor público, com vistas ao incentivo do desenvolvimento da irrigação pública e privada;
- g) promover a articulação com órgãos e entidades nacionais, internacionais e estrangeiras, com vistas à preservação do meio ambiente e dos recursos naturais;
- h) apoiar a organização associativa dos usuários de água, promovendo-lhes autonomia administrativa e operacional;

XIII -da Secretaria da Infraestrutura, Cidades e Habitação:

- a) administrar, executar, manter e fiscalizar obras públicas de infraestrutura, saneamento e recursos hídricos;
- b) formular, coordenar e executar programas de saneamento;
- c) administrar, executar e manter obras dos setores de energia e saneamento;
- d) promover licitação e contratação de obras e serviços públicos;
- e) fiscalizar, supervisionar, acompanhar, avaliar, controlar e receber obras e serviços de engenharia;
- f) elaborar os estudos e projetos técnicos para a construção, conservação, ampliação e recuperação de bens imóveis públicos, nos termos propostos pelos órgãos e entidades interessados, e executá-los;
- g) promover a execução de obras e serviços de engenharia decorrentes de acordos e convênios;
- h) identificar modelos de financiamento que assegurem, basicamente, recursos para manutenção e operação de infraestrutura geral;
- i) consolidar mecanismos de articulação institucional das esferas de governo, com vistas à:
 - 1. integração do planejamento e da gestão;
 - 2. viabilização de projetos na área de logística de infraestrutura geral de interesse estratégico para o Estado;
- j) celebrar acordos com os municípios do Estado para a execução de obras públicas;
- k) propor e executar as políticas de desenvolvimento urbano e setoriais de saneamento ambiental, mobilidade e acessibilidade urbana, considerando a articulação com as diversas esferas de governo, com o setor privado e as organizações não governamentais, tendo em vista a execução de ações e programas de urbanização, de saneamento básico e ambiental, de mobilidade e acessibilidade urbana e de desenvolvimento urbano local;

- l) propor políticas de subsídio ao saneamento e ao transporte urbano, bem assim de ordenamento e ocupação de território, considerando a legislação disciplinadora da matéria;
- m) prestar assistência técnica aos municípios nas matérias relacionadas às políticas urbanas e de saneamento, propondo a elaboração de planos de desenvolvimento regional;
- n) implantar e monitorar os indicadores de desenvolvimento urbano, observadas as normas vigentes;
- o) celebrar, com institutos de pesquisa, universidades, empresas de construção civil, outras instituições de ensino superior e organizações sociais, acordos relativos ao desenvolvimento urbano;

XIV -da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social:

- a) formular, coordenar e executar as políticas públicas referentes à promoção do trabalhador e à geração de emprego e renda, em articulação com órgãos e entidades da administração federal, estadual e municipal, bem assim com os não governamentais;
- b) acompanhar e avaliar as relações sindicais e do trabalho;
- c) promover a segurança, a higiene e a saúde no trabalho;
- d) primar pela qualidade, capacitação, desenvolvimento e valorização da mão de obra;
- e) elaborar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar as políticas públicas de assistência social;
- f) contribuir para elevação do bem-estar social a fim de reduzir a pobreza, a exclusão e a desigualdade sociais;
- g) atuar como agente de integração, identificando às instituições de ensino as oportunidades de estágios, em organismos públicos e privados, para adolescentes, alunos de escola pública e advindos de programas sociais;
- h) prestar assistência pessoal e a grupos em situação de vulnerabilidade, no âmbito de suas competências;
- i) desenvolver programas voltados ao atendimento de grupos em situação de risco e dos menos favorecidos, com ênfase na segurança alimentar e vigilância nutricional, no âmbito de suas competências;
- j) realizar e disponibilizar estudos e pesquisas no âmbito das políticas sociais;

XV – da Secretaria da Cidadania e Justiça:

- a) proceder ao planejamento, à coordenação e à administração da política penitenciária estadual e da política do sistema socioeducativo;
- b) promover o pleno exercício da cidadania e a defesa dos direitos humanos, oportunizando a ação integrada entre o Governo Estadual e a sociedade;
- c) combater a todas as formas de violência, preconceito, discriminação e intolerância;
- d) promover ações de enfrentamento ao tráfico de pessoas, ao trabalho escravo e à prática de tortura, bem como de proteção aos defensores de direitos humanos, a vítimas e testemunhas;

- e) planejar e executar as políticas e diretrizes destinadas a promover a educação, informação e capacitação para a ação efetiva quanto à redução do uso indevido de drogas lícitas e ilícitas;
- f) planejar, coordenar e administrar a política de defesa do consumidor e educação sobre o consumo.

Parágrafo único. As competências inerentes às entidades que compõem a Administração Indireta do Poder Executivo, além do disposto nos arts. 3º, 7º e 11 desta Lei, são aquelas constantes dos seguintes dispositivos das normas abaixo especificadas:

- I - Companhia Imobiliária do Estado do Tocantins – Terratins, art. 3º da Lei 2.616, de 8 de agosto de 2012;
- II - Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/TO, art. 1º do Decreto 5.523, de 7 de abril de 1992;
- III - Instituto de Terras do Estado do Tocantins – ITERTINS, art. 3º da Lei 87, de 27 de outubro de 1989, restaurada pela Lei 2.830, de 27 de março de 2014;
- IV - Instituto Natureza do Tocantins – NATURATINS, art. 3º da Lei 858, de 26 de julho de 1996;
- V - Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins - IGEPREV-TOCANTINS, art. 4º da Lei 1.940, de 1º de julho de 2008;
- VI - Universidade Estadual do Tocantins – Unitins, arts. 4º e 5º de seu Estatuto, aprovado pelo Decreto 5.759, de 22 de dezembro de 2017, tendo sido a Fundação Universidade do Tocantins transformada em autarquia após a edição da Lei 3.124, de 14 de julho de 2016;
- VII - Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins - ADAPEC-TOCANTINS, arts. 2º e 4º da Lei 1.027, de 10 de dezembro de 1998;
- VIII - Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins - RURALTINS, art. 4º da Lei 20, de 21 de abril de 1989;
- IX - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Tocantins – FAPT, art. 3º da Lei Complementar 71, de 31 de março de 2011;
- X - Agência de Metrologia, Avaliação da Conformidade, Inovação e Tecnologia do Estado do Tocantins – AEM, art. 3º da Lei 2.812, de 27 de dezembro de 2013;
- XI - Junta Comercial do Estado do Tocantins – JUCETINS, art. 5º da Lei 7, de 23 de janeiro de 1989;
- XII - Agência de Fomento do Estado do Tocantins S.A. – FomenTO, art. 4º de seu Estatuto Social, na conformidade do disposto no art. 2º da Lei 1.298, de 22 de fevereiro de 2002;
- XIII - Agência Tocantinense de Transportes e Obras – AGETO, art. 2º da Lei 2.732, de 4 de junho de 2013, considerando os processos de transformação da Agência de Máquinas e Transportes do Estado do Tocantins – AGETRANS até a edição da Lei 3.190, de 22 de fevereiro de 2017;
- XIV - Agência Tocantinense de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – ATR, art. 4º da Lei 1.758, de 2 de janeiro de 2007;
- XV - Agência Tocantinense de Saneamento - ATS, art. 2º da Lei 2.301, de 12 de março de 2010, considerando os processos de transformação da Autarquia de Saneamento do Estado do Tocantins - AGUATINS até a edição da Lei 2.425, de 11 de janeiro de 2011, especificamente quanto ao disposto em seu art. 4º, alínea “b”, item 2;

Art. 17. É extinto o Banco do Empreendedor, originalmente criado como Instituto do Programa Social Divino Espírito Santo (PRODIVINO), por meio da Lei 983, de 29 de maio de 1998, revertendo-se seus bens e transferindo-se seu acervo patrimonial ao Estado do Tocantins em favor da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, passando esta Pasta a responder pelos direitos e obrigações do Banco ora extinto, incumbindo ao correspondente Secretário de Estado baixar os atos necessários ao atendimento do disposto neste inciso, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

Art. 18. Os cargos de provimento em comissão, integrantes dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, todos de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Poder Executivo, remunerados por subsídios, são os indicados no Anexo II a esta Lei.

§1º Os cargos de provimento em comissão denominados “Assessor Comissionado – CA”, níveis de I a V, constantes do Anexo II a esta Lei, diretamente integrados à Secretaria da Administração, podem ser redistribuídos às entidades ou a outros órgãos, consoante a necessidade de mão de obra específica das unidades operacionais da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

§2º Possuem prerrogativas, direitos e subsídios equivalentes ao de Secretário de Estado os seguintes cargos:

- I - Secretário Particular do Governador;
- II - Secretários Extraordinários;
- III - Assessor de Participações Sociais e Políticas de Governo;
- IV - Assessor de Políticas de Governo Descentralizadas;
- V - Assessor de Assuntos Parlamentares;
- VI - Chefe de Gabinete do Governador;
- VII - Secretário da Governadoria;
- VIII - Secretário-Chefe da Casa Civil;
- IX - Secretário-Chefe da Casa Militar;
- X - Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado;
- XI - Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado do Tocantins - PMTO;
- XII - Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins – CBMTO.

Art. 19. Os valores dos subsídios mensais dos cargos de provimento em comissão, integrantes dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, são os fixados, respectivamente, no Anexo III a esta Lei.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica:

- I - à Procuradoria-Geral do Estado, a qual, nos termos do disposto no art. 51 da Constituição Estadual, tem a organização e o funcionamento definidos na Lei Complementar 20, de 17 de junho de 1999;
- II - à Terratins, cujo regime de pessoal é o previsto na legislação trabalhista e nas normas acidentárias, nos termos do art. 11 da Lei 2.616, de 8 de agosto de 2012;
- III - à Universidade Estadual do Tocantins – Unitins, cujas providências são as constantes dos Anexos V, VI e VII desta Lei;
- IV - à Companhia de Mineração do Tocantins – MINERATINS, em liquidação;
- V - à Agência de Fomento do Estado do Tocantins S.A. – FomenTO, cujo regime de pessoal é o previsto na legislação trabalhista e nas normas acidentárias, nos termos do art. 15 da Lei 1.298, de 22 de fevereiro de 2002.

Art. 20. Os titulares de órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelos respectivos Secretários Executivos ou equivalentes, excetuados os casos de ordenamento de despesa, devendo ser submetidos ao exame do Chefe do Poder Executivo para autorização mediante ato específico.

Art. 21. As Funções Comissionadas - FC, destinadas ao atendimento das necessidades dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, especificadas no Anexo IV a esta Lei, observam o seguinte regramento:

- I - o provimento, por ato do Chefe do Poder Executivo, é privativo de servidor ocupante de cargo efetivo ou de emprego público permanente ou, ainda, de militar titular de posto ou graduação;
- II - a função comissionada, revestindo-se de natureza transitória:
 - a) pode ser suprimida a qualquer tempo;
 - b) tem sua designação encerrada em 1^o de janeiro de cada ano, por dispensa automática, excetuados os casos de que trata a alínea “h” deste inciso, ao que sua atribuição pode ser renovada por sucessivas vezes, desde que a pedido do Secretário de Estado ou dirigente de órgão ou entidade;
 - c) é insuscetível de substituição;
 - d) não é atribuível a pessoal comissionado ou temporário;
 - e) independe de posse;
 - f) terá gratificação cumulável com a remuneração do cargo de provimento efetivo;
 - g) pressupõe efetivo exercício das atividades a ela correspondentes;
 - h) será devida em caso de afastamento decorrente de férias, luto, licença maternidade, licença paternidade, casamento e, até o limite de 120 dias, nos casos de licença para tratamento da própria saúde, por motivo de doença em pessoa da família ou por tutoria;
 - i) não integra a base de cálculo para efeito de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária, inclusive para aposentadoria e contribuição previdenciária.

Art. 22. O servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo ou de emprego, e o militar, titular de posto ou graduação, quando nomeado para cargo em comissão na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, poderá optar por sua remuneração ou subsídio de origem, acrescido de 40% do valor do subsídio do cargo em comissão que vier a exercer.

§1º O disposto neste artigo aplica-se, também, ao servidor, empregado ou militar cedido ao Governo do Estado para exercer cargo em comissão remunerado exclusivamente à base de subsídio.

§2º Nos termos do disposto no *caput* deste artigo, quando a nomeação se der para o exercício das funções de Secretário de Estado, o respectivo ocupante poderá optar pelo recebimento do subsídio global do cargo em comissão ou por sua remuneração ou subsídio de origem acrescido de indenização correspondente a 40% do subsídio do cargo em comissão.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. É alterada a vinculação dada aos Fundos e Conselhos instituídos em âmbito estadual, consoante a necessidade de harmonizá-la à organização da estrutura administrativa do Poder Executivo Estadual, indicada no art. 2º desta Lei, cumprindo ao chefe do Poder Executivo baixar ato dispondo sobre o resultado da modificação operada por este artigo.

Art. 24. Para os fins do disposto nesta Lei, é o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária – LOA, mantida a mesma classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação, em seu menor nível, inclusive os programas, títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso.

Art. 25. O art. 7º da Lei 2.491, de 25 de agosto de 2011, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 7º É instituído o Conselho Diretor do FUNGERP, composto por cinco conselheiros, e suplentes em igual número, designados pelo Secretário de Estado da Administração, na seguinte forma:

.....
II - quatro servidores públicos da Secretaria da Administração, sendo um o vice-presidente;

.....”(NR)

Art. 26. O art. 7º da Lei 3.124, de 14 de julho de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º São constantes dos Anexos I, II e III a esta Lei os cargos de direção, chefia e assessoramento, bem assim as funções de confiança da UNITINS.”

Art. 27. Os Anexos I, II e III da Lei 3.124, de 14 de julho de 2016, passam a vigorar na conformidade dos Anexos V, VI e VII a esta Lei.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2019.

Parágrafo único. O desfazimento do vínculo laboral por extinção dos cargos de provimento em comissão operada pela revogação das Leis 2.986, de 13 de julho de 2015, e 3.190, de 22 de fevereiro de 2017, nos termos dos incisos XXII e XXV do art. 29 desta Lei não se aplica às servidoras públicas excepcionadas na forma do ato 1.727 – EX/DISP, de 31 de dezembro de 2018, publicado na edição 5.267 do Diário Oficial do Estado, enquanto durar a licença maternidade e/ou o estado de gravidez.

Art. 29. Revogam-se:

- I - a Lei 1.168, de 2 de agosto de 2000;
- II - a Lei 2.379, de 22 de junho de 2010;
- III - a Lei 2.425, de 11 de janeiro de 2011;
- IV - a Lei 2.434, de 31 de março de 2011;
- V - a Lei 2.445, de 1º de junho de 2011;
- VI - a Lei 2.457, de 5 de julho de 2011;
- VII - a Lei 2.461, de 7 de julho de 2011;
- VIII - a Lei 2.465, de 7 de julho de 2011;
- IX - o inciso III, e suas alíneas, do art. 7º e incisos de I, II, III e VIII do art. 8º, todos da Lei 2.491, de 25 de agosto de 2011;
- X - a Lei 2.496, de 1º de setembro de 2011;
- XI - a Lei 2.542, de 19 de dezembro de 2011;
- XII - os arts. de 1º a 21 e de 23 a 25 da Lei 2.581, de 22 de maio de 2012;
- XIII - a Lei 2.582, de 22 de maio de 2012;
- XIV - a Lei 2.727, de 12 de junho de 2013;
- XV - a Lei 2.729, de 24 de junho de 2013;
- XVI - o art. 3º da Lei 2.732, de 4 de junho de 2013;
- XVII - a Lei 2.734, de 4 de julho de 2013;
- XVIII - os arts. 4º e 12 da Lei 2.735, de 4 de julho de 2013;
- XIX - a Lei 2.844, de 31 de março de 2014;
- XX - a Lei 2.886, de 24 de junho de 2014;
- XXI - a Lei 2.986, de 13 de julho de 2015;
- XXII - a Lei 3.104, de 16 de maio de 2016;
- XXIII - o Anexo IV da Lei 3.124, de 14 de julho de 2016;

- XXIV - a Lei 3.190, de 22 de fevereiro de 2017;

XXV - os arts. 38 e 39 da Lei 3.252, de 31 de julho de 2017;

XXVI - a Lei 3.404, de 13 de novembro de 2018.

Palácio Araguaia, em Palmas aos 8 dias do mês de março de 2019, 198º da Independência, 131º da República e 31º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

ANEXO I À LEI Nº 3.421, DE 8 DE MARÇO DE 2019.

QUADRO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- I - Governadoria:
 - a) Secretaria Executiva da Governadoria;
 - b) Casa Civil;
 - c) Casa Militar;
 - d) Controladoria-Geral do Estado;
 - e) Secretaria da Comunicação;
- II - Procuradoria-Geral do Estado;
- III - Polícia Militar do Estado do Tocantins - PMTO;
- IV - Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins - CBMTO;
- V - Secretaria da Fazenda e Planejamento;
- VI - Secretaria da Administração;
- VII - Secretaria da Saúde;
- VIII - Secretaria da Educação, Juventude e Esportes;
- IX - Secretaria da Segurança Pública;
- X - Secretaria da Agricultura, Pecuária e Aquicultura;
- XI - Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços;
- XII - Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- XIII - Secretaria da Infraestrutura, Cidades e Habitação;
- XIV - Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social;
- XV - Secretaria da Cidadania e Justiça;

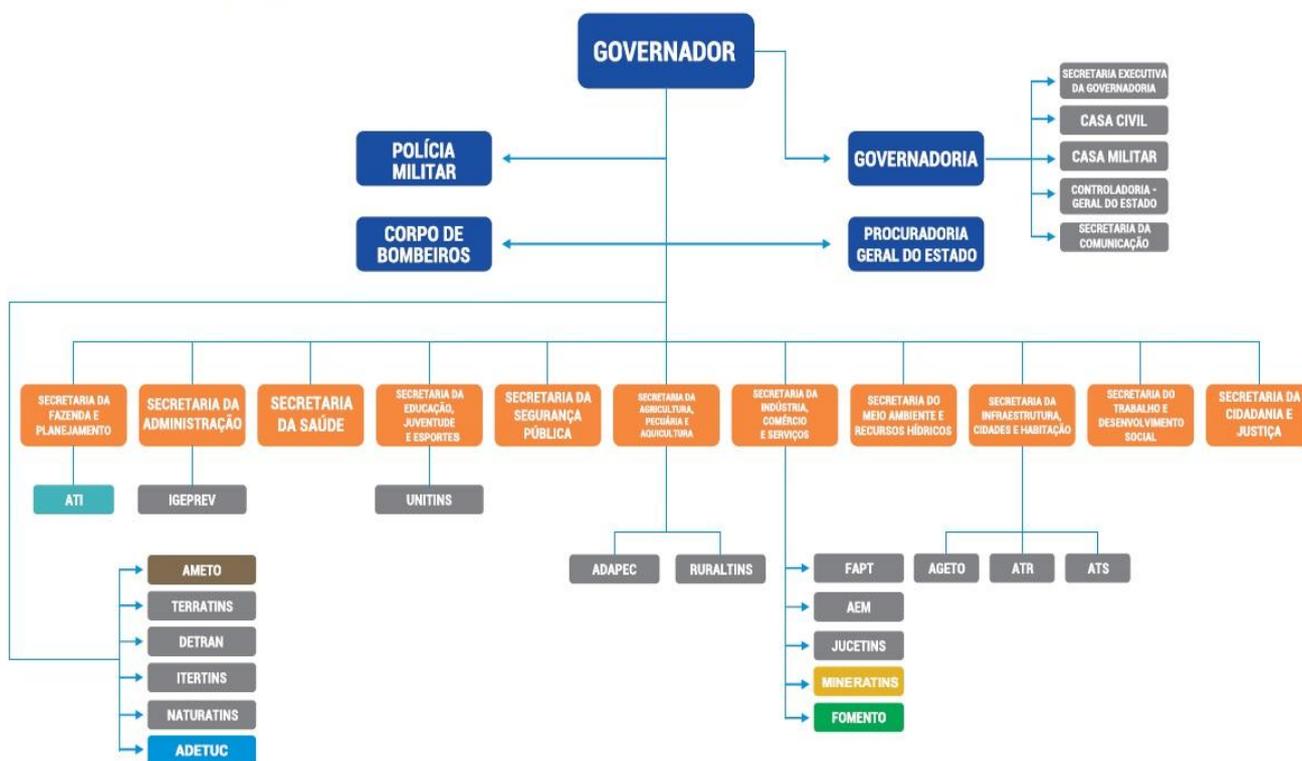
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- I - Agência de Mineração do Estado do Tocantins - AMETO;
- II - Companhia Imobiliária do Estado do Tocantins - TERRATINS;
- III - Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/TO;
- IV - Instituto de Terras do Estado do Tocantins - ITERTINS;
- V - Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS;
- VI - Agência de Tecnologia da Informação - ATI-TO;
- VII - Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins - IGEPREV-TOCANTINS;
- VIII - Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS;
- IX - Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins - ADAPEC-TOCANTINS;
- X - Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins - RURALTINS;
- XI - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Tocantins - FAPT;
- XII - Agência de Metrologia, Avaliação da Conformidade, Inovação e Tecnologia do Estado do Tocantins - AEM;
- XIII - Junta Comercial do Estado do Tocantins - JUCETINS;
- XIV - Companhia de Mineração do Tocantins - MINERATINS, em liquidação;
- XV - Agência do Desenvolvimento do Turismo, Cultura e Economia Criativa - ADETUC;

- XVI - Agência de Fomento do Estado do Tocantins S.A. - FomenTO;
- XVII - Agência Tocantinense de Transportes e Obras - AGETO;
- XVIII - Agência Tocantinense de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - ATR;
- XIX - Agência Tocantinense de Saneamento - ATS;



ORGANOGRAMA GERAL



ANEXO II À LEI Nº 3.421 , DE 8 DE MARÇO DE 2019.

QUADRO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 - GOVERNADORIA

1.1 - SECRETARIA EXECUTIVA DA GOVERNADORIA

<i>DENOMINAÇÃO DA UNIDADE</i>	<i>RELAÇÃO DE CARGOS</i>	<i>SÍMBOLO</i>	<i>QUANT.</i>
<i>Secretaria Particular do Governador</i>	<i>Secretário Particular do Governador</i>	<i>DAS-1</i>	<i>1</i>
<i>Secretaria Extraordinária de Parcerias Público-Privadas</i>	<i>Secretário Extraordinário de Parcerias Público-Privadas</i>	<i>DAS-1</i>	<i>1</i>
<i>Secretaria Extraordinária de Ações Estratégicas</i>	<i>Secretário Extraordinário de Ações Estratégicas</i>	<i>DAS-1</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria de Participações Sociais e Políticas de Governo</i>	<i>Assessor de Participações Sociais e Políticas de Governo</i>	<i>DAS-1</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria de Políticas de Governo Descentralizadas</i>	<i>Assessor de Políticas de Governo Descentralizadas</i>	<i>DAS-1</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria de Assuntos Parlamentares</i>	<i>Assessor de Assuntos Parlamentares</i>	<i>DAS-1</i>	<i>1</i>
<i>a) Assessoria de Assuntos Parlamentares I</i>	<i>Assessor de Assuntos Parlamentares I</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria Especial do Gabinete do Governador I</i>	<i>Assessor Especial do Gabinete do Governador I</i>	<i>DAS-2</i>	<i>8</i>
<i>Assessoria Especial do Gabinete do Governador II</i>	<i>Assessor Especial do Gabinete do Governador II</i>	<i>DAS-3</i>	<i>6</i>
<i>Assessoria Especial do Gabinete do Governador III</i>	<i>Assessor Especial do Gabinete do Governador III</i>	<i>DAS-4</i>	<i>15</i>
<i>Assessoria Especial do Gabinete do Governador IV</i>	<i>Assessor Especial do Gabinete do Governador IV</i>	<i>DAS-5</i>	<i>15</i>
<i>Assessoria Especial do Gabinete do Governador V</i>	<i>Assessor Especial do Gabinete do Governador V</i>	<i>DAS-6</i>	<i>15</i>
<i>Assessoria Especial de Imprensa do Gabinete do Governador</i>	<i>Assessor Especial de Imprensa do Gabinete do Governador</i>	<i>DAS-2</i>	<i>1</i>
<i>Chefia de Gabinete do Governador</i>	<i>Chefe de Gabinete do Governador</i>	<i>DAS-1</i>	<i>1</i>
<i>Secretaria-Geral</i>	<i>Secretário-Geral</i>	<i>DAI-1</i>	<i>5</i>
<i>Assessoria Geral de Cerimonial</i>	<i>Assessor Geral de Cerimonial</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria de Assuntos Internacionais</i>	<i>Assessor de Assuntos Internacionais</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria de Relações Públicas</i>	<i>Assessor de Relações Públicas</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Secretaria Particular do Vice-Governador</i>	<i>Secretário Particular do Vice-Governador</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria Especial do Vice-Governador I</i>	<i>Assessor Especial do Vice-Governador I</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria Especial do Vice-Governador II</i>	<i>Assessor Especial do Vice-Governador II</i>	<i>DAS-5</i>	<i>4</i>
<i>Secretaria-Geral</i>	<i>Secretário-Geral</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria Especial Técnica</i>	<i>Assessor Especial Técnico</i>	<i>DAS-4</i>	<i>2</i>
<i>Assessoria Jurídica</i>	<i>Assessor Jurídico</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria de Gabinete III</i>	<i>Assessor de Gabinete III</i>	<i>DAI-1</i>	<i>2</i>
<i>Gabinete do Secretário da Governadoria</i>	<i>Secretário da Governadoria</i>	<i>DAS-1</i>	<i>1</i>
<i>Gabinete do Secretário Executivo</i>	<i>Secretário Executivo</i>	<i>DAS-2</i>	<i>1</i>
<i>Secretaria-Geral</i>	<i>Secretário-Geral</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria de Gabinete III</i>	<i>Assessor de Gabinete III</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Chefia da Assessoria Jurídica</i>	<i>Chefe da Assessoria Jurídica</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>

<i>Superintendência de Administração e Finanças</i>	<i>Superintendente de Administração e Finanças</i>	<i>DAS-3</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência Geral de Administração</i>	<i>Gerente Geral de Administração</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Gestão de Pessoas</i>	<i>Gerente de Gestão de Pessoas</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil</i>	<i>Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>d) Gerência de Transporte</i>	<i>Gerente de Transporte</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>e) Gerência Operacional do Palácio</i>	<i>Gerente Operacional do Palácio</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>f) Gerência da Unidade Receptiva do Cantão</i>	<i>Gerente da Unidade Receptiva do Cantão</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Planejamento e Convênios</i>	<i>Diretor de Planejamento e Convênios</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Serviço Aéreo</i>	<i>Diretor de Serviço Aéreo</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>

1.2 – CASA CIVIL

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Secretário-Chefe	Secretário-Chefe	DAS-1	1
Gabinete do Secretário Executivo	Secretário Executivo	DAS-2	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	2
Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Superintendência para Assuntos Legislativos	Superintendente para Assuntos Legislativos	DAS-3	1
a) Assessoria Técnica Especializada - I	Assessor Técnico Especializado - I	DAS-5	3
b) Assessoria Técnica Especializada - II	Assessor Técnico Especializado - II	DAI-1	3
Diretoria dos Atos Oficiais	Diretor dos Atos Oficiais	DAS-4	1
a) Assessoria de Produção de Atos	Assessor de Produção de Atos	DAI-1	3
Diretoria de Assuntos Jurídicos e Legislativos	Diretor de Assuntos Jurídicos e Legislativos	DAS-4	1
a) Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	4
b) Assessoria de Acompanhamento Legislativo	Assessor de Acompanhamento Legislativo	DAI-1	1
Diretoria do Diário Oficial do Estado	Diretor do Diário Oficial do Estado	DAS-4	1
a) Assessoria de Publicação	Assessor de Publicação	DAI-1	1
b) Assessoria de Diagramação	Assessor de Diagramação	DAI-1	1

1.3 – CASA MILITAR

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
<i>Gabinete do Secretário-Chefe</i>	<i>Secretário-Chefe</i>	<i>DAS-1</i>	<i>1</i>
<i>Gabinete do Secretário Executivo</i>	<i>Secretário Executivo</i>	<i>DAS-2</i>	<i>1</i>
<i>Secretaria-Geral</i>	<i>Secretário-Geral</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Chefia da Assessoria Jurídica</i>	<i>Chefe da Assessoria Jurídica</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria de Gabinete III</i>	<i>Assessor de Gabinete III</i>	<i>DAI-1</i>	<i>2</i>
<i>Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil</i>	<i>Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria em Segurança de Autoridade</i>	<i>Assessor em Segurança de Autoridade</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria da Casa Militar</i>	<i>Diretor da Casa Militar</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Segurança</i>	<i>Gerente de Segurança</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>

b) Gerência de Inteligência	Gerente de Inteligência	DAI-1	1
c) Gerência de Brigada Contra Incêndios e Atendimento Emergencial	Gerente de Brigada Contra Incêndios e Atendimento Emergencial	DAI-1	1

1.4 – CONTROLADORIA- GERAL DO ESTADO

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Secretário-Chefe	Secretário-Chefe	DAS-1	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
Gerência de Planejamento e Convênios	Gerente de Planejamento e Convênios	DAI-1	1
Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria de Ouvidoria, Transparência e Controle Social	Diretor de Ouvidoria, Transparência e Controle Social	DAS-4	1
a) Gerência de Articulação e Gestão de Ouvidorias	Gerente de Articulação e Gestão de Ouvidorias	DAI-1	1
b) Gerência de Transparência e Controle Social	Gerente de Transparência e Controle Social	DAI-1	1
Superintendência de Gestão e de Ações de Controle Interno	Superintendente de Gestão e de Ações de Controle Interno	DAS-3	1
Diretoria de Auditoria e Fiscalização	Diretor de Auditoria e Fiscalização	DAS-4	1
a) Gerência de Auditoria em Governança e Gestão Administrativa	Gerente de Auditoria em Governança e Gestão Administrativa	DAI-1	1
b) Gerência de Auditoria em Políticas Sociais e Segurança Pública	Gerente de Auditoria em Políticas Sociais e Segurança Pública	DAI-1	1
c) Gerência de Auditoria em Políticas de Desenvolvimento Econômico	Gerente de Auditoria em Políticas de Desenvolvimento Econômico	DAI-1	1
d) Gerência de Auditoria em Políticas de Saúde e Educação	Gerente de Auditoria em Políticas de Saúde e Educação	DAI-1	1
e) Gerência de Auditoria em Políticas de Infraestrutura e Sustentabilidade	Gerente de Auditoria em Políticas de Infraestrutura e Sustentabilidade	DAI-1	1
f) Gerência de Certificação em Procedimentos Especializados	Gerente de Certificação em Procedimentos Especializados	DAI-1	1
Diretoria de Controle da Gestão Governamental e Prevenção à Corrupção	Diretor de Controle da Gestão Governamental e Prevenção à Corrupção	DAS-4	1
a) Gerência de Orientação e Normas	Gerente de Orientação e Normas	DAI-1	1
b) Gerência de Acompanhamento do PPA e Avaliação de Desempenho da Gestão Governamental	Gerente de Acompanhamento do PPA e Avaliação de Desempenho da Gestão Governamental	DAI-1	1
c) Gerência de Controle de Adiantamento e Recursos Descentralizados	Gerente de Controle de Adiantamento e Recursos Descentralizados	DAI-1	1
d) Gerência de Análise de Licitação e Contratos	Gerente de Análise de Licitação e Contratos	DAI-1	1
e) Gerência de Análise, Demonstração e Consolidação das Contas	Gerente de Análise, Demonstração e Consolidação das Contas	DAI-1	1
f) Gerência de Avaliação de Sistemas Operacionais e Administrativos	Gerente de Avaliação de Sistemas Operacionais e Administrativos	DAI-1	1
g) Gerência de Prevenção à Corrupção, Pesquisas e Informações Estratégicas	Gerente de Prevenção à Corrupção, Pesquisas e Informações Estratégicas	DAI-1	1
h) Supervisão de Análise e Controle	Supervisor de Análise e Controle	DAI-2	20
Corregedoria-Geral de Pessoal	Corregedor-Geral de Pessoal	DAS-3	1

a) Corregedoria Adjunta	Corregedor Adjunto	DAS-4	1
b) Presidência de Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância	Presidente de Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância	DAI-1	3
c) Membro de Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância	Membro de Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância	DAI-2	6
d) Gerência de Cartório	Gerente de Cartório	DAI-1	1
e) Gerência da Defensoria Dativa	Gerente da Defensoria Dativa	DAI-1	1

1.5 – SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Secretário	Secretário	DAS-1	1
Gabinete do Secretário Executivo	Secretário Executivo	DAS-2	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria de Comunicação e Relacionamento	Diretor de Comunicação e Relacionamento	DAS-4	1
a) Gerência de Acompanhamento de <i>Recall</i>	Gerente de Acompanhamento de <i>Recall</i>	DAI-1	1
b) Gerência de Comunicação Preventiva	Gerente de Comunicação Preventiva	DAI-1	1
Diretoria de Publicidade	Diretor de Publicidade	DAS-4	1
a) Gerência de Controle e Avaliação de Mídia	Gerente de Controle e Avaliação de Mídia	DAI-1	1
b) Gerência de Controle e Fiscalização de Contratos de Publicidade	Gerente de Controle e Fiscalização de Contratos de Publicidade	DAI-1	1
Diretoria de Jornalismo	Diretor de Jornalismo	DAS-4	1
a) Gerência de Redação	Gerente de Redação	DAI-1	1
b) Gerência de Assessorias	Gerente de Assessorias	DAI-1	1
c) Gerência de Conteúdo	Gerente de Conteúdo	DAI-1	1
d) Gerência de Imagem e Documentação	Gerente de Imagem e Documentação	DAI-1	1
Diretoria de <i>Marketing</i>	Diretor de <i>Marketing</i>	DAS-4	1
a) Gerência de <i>WebMarketing</i>	Gerente de <i>WebMarketing</i>	DAI-1	1
b) Gerência de Relações Públicas	Gerente de Relações Públicas	DAI-1	1
c) Gerência de Pesquisa e Planejamento	Gerente de Pesquisa e Planejamento	DAI-1	1
d) Gerência de Redes Sociais	Gerente de Redes Sociais	DAI-1	1
e) Gerência de Eventos	Gerente de Eventos	DAI-1	1

2 – POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS – PMTO

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Comando-Geral	Comandante-Geral	DAS-1	1
Secretaria do Comando-Geral	Secretário do Comando-Geral	DAI-1	1
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	1
Chefia do Estado Maior	Chefe do Estado Maior	DAS-2	1

Subchefia do Estado Maior	Subchefe do Estado Maior	DAS-3	1
Diretoria de Orçamento e Finanças-DOF	Diretor de Orçamento e Finanças-DOF	DAS-4	1
a) Gerência de Apoio Administrativo	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
b) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria de Apoio Logístico-DAL	Diretor de Apoio Logístico-DAL	DAS-4	1
Diretoria de Gestão Profissional-DGP	Diretor de Gestão Profissional-DGP	DAS-4	1
a) Gerência de Folha de Pagamento	Gerente de Folha de Pagamento	DAI-1	1
Diretoria de Saúde e Promoção Social-DSPS	Diretor de Saúde e Promoção Social-DSPS	DAS-4	1
Corregedoria	Corregedor	DAS-3	1
Diretoria de Ensino, Instrução e Pesquisa-DEIP	Diretor de Ensino, Instrução e Pesquisa-DEIP	DAS-4	1
Comando de Policiamento Especializado-CPE	Comandante de Policiamento Especializado-CPE	DAS-4	1
Subcomando de Policiamento Especializado	Subcomandante de Policiamento Especializado	DAI-1	1
Comando de Policiamento da Capital-CPC	Comandante de Policiamento da Capital-CPC	DAS-4	1
Subcomando de Policiamento da Capital-CPC	Subcomandante de Policiamento da Capital-CPC	DAI-1	1
Comando de Policiamento do Interior-CPI	Comandante de Policiamento do Interior-CPI	DAS-4	1
Subcomando de Policiamento do Interior-CPI	Subcomandante de Policiamento do Interior-CPI	DAI-1	1

3 – CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS – CBMTO

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Comando-Geral	Comandante-Geral	DAS-1	1
Chefia do Estado Maior	Chefe do Estado Maior	DAS-2	1
Subchefia do Estado Maior	Subchefe do Estado Maior	DAS-3	1
a) Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
b) Contencioso Administrativo	Presidente do Contencioso Administrativo	DAI-1	1
c) Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	1
d) Assessoria de Planejamento	Assessor de Planejamento	DAI-1	1
Diretoria de Administração e Gestão de Pessoas	Diretor de Administração e Gestão de Pessoas	DAS-4	1
a) Gerência de Apoio Administrativo	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
b) Gerência de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas	Gerente de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas	DAI-1	1
c) Gerência de Saúde e Assistência Social	Gerente de Saúde e Assistência Social	DAI-1	1
Diretoria de Orçamento e Finanças	Diretor de Orçamento e Finanças	DAS-4	1
a) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria de Ensino e Pesquisa-DEP	Diretor de Ensino e Pesquisa-DEP	DAS-4	1
a) Gerência de Ensino e Instrução	Gerente de Ensino e Instrução	DAI-1	1

Diretoria de Logística e Patrimônio	Diretor de Logística e Patrimônio	DAS-4	1
a) Gerência de Telecomunicações e Informática	Gerente de Telecomunicações e Informática	DAI-1	1
b) Gerência de Infraestrutura, Patrimônio e Compras	Gerente de Infraestrutura, Patrimônio e Compras	DAI-1	1
Superintendência Estadual de Defesa Civil	Superintendente Estadual de Defesa Civil	DAS-3	1
Diretoria Executiva de Defesa Civil	Diretor Executivo de Defesa Civil	DAS-4	1
a) Gerência do Centro de Monitoramento	Gerente do Centro de Monitoramento	DAI-1	1
b) Gerência de Apoio Técnico aos Municípios	Gerente de Apoio Técnico aos Municípios	DAI-1	1
c) Gerência de Convênios e Contratos	Gerente de Convênios e Contratos	DAI-1	1
d) Gerência de Assistência Humanitária	Gerente de Assistência Humanitária	DAI-1	1
e) Gerência de Mobilização e Minimização de Desastres	Gerente de Mobilização e Minimização de Desastres	DAI-1	1
Corregedoria	Corregedor	DAS-4	1
Diretoria de Serviços Técnicos	Diretor de Serviços Técnicos	DAS-4	1
a) Gerência de Fiscalização	Gerente de Fiscalização	DAI-1	1
b) Gerência de Análise de Projetos	Gerente de Análise de Projetos	DAI-1	1
Comando Operacional de Bombeiros	Comandante Operacional de Bombeiros	DAS-4	1
a) Gerência do Sistema Integrado de Operações-SIOP	Gerente do Sistema Integrado de Operações-SIOP	DAI-1	1

4 – SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Secretário	Secretário	DAS-1	1
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	DAS-4	2
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Assessoria Técnica Fazendária	Assessor Técnico Fazendário	DAS-4	1
Assessoria de Política Tributária	Assessor de Política Tributária	DAI-1	1
Assessoria Econômica	Assessor Econômico	DAI-1	1
Assessoria de Gestão Estratégica (PROFISCO)	Assessor de Gestão Estratégica (PROFISCO)	DAI-1	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Chefia da Assessoria Jurídica	Chefe da Assessoria Jurídica	DAS-4	1
a) Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	3
Corregedoria Fazendária	Corregedor Fazendário	DAS-4	1
a) Gerência de Processos e Procedimentos	Gerente de Processos e Procedimentos	DAI-1	1
b) Gerência de Monitoramento e Inspeção Administrativa Fazendária	Gerente de Monitoramento e Inspeção Administrativa Fazendária	DAI-1	1
Presidente do Contencioso Administrativo Tributário	Presidente do Contencioso Administrativo Tributário	DAS-4	1
a) Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Superintendência de Administração e Finanças	Superintendente de Administração e Finanças	DAS-3	1
Diretoria de Administração e Finanças	Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Transporte	Gerente de Transporte	DAI-1	1
c) Gerência de Gestão de Pessoas	Gerente de Gestão de Pessoas	DAI-1	1

d) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria da Escola Fazendária	Diretor da Escola Fazendária	DAS-4	1
a) Gerência de Programação, Capacitação e Educação	Gerente de Programação, Capacitação e Educação	DAI-1	1
b) Gerência de Administração e Logística	Gerente de Administração e Logística	DAI-1	1
Superintendência de Administração Tributária	Superintendente de Administração Tributária	DAS-3	1
Diretoria de Informações Econômicas e Fiscais	Diretor de Informações Econômicas e Fiscais	DAS-4	1
a) Gerência de Cadastro	Gerente de Cadastro	DAI-1	1
b) Gerência de Informações Econômico-Fiscais	Gerente de Informações Econômico-Fiscais	DAI-1	1
c) Gerência de Arrecadação	Gerente de Arrecadação	DAI-1	1
d) Gerência de Automação Fiscal	Gerente de Automação Fiscal	DAI-1	1
Diretoria da Receita	Diretor da Receita	DAS-4	1
a) Gerência de Inteligência Fiscal	Gerente de Inteligência Fiscal	DAI-1	1
b) Gerência de Fiscalização de Trânsito e Postos Fiscais	Gerente de Fiscalização de Trânsito e Postos Fiscais	DAI-1	1
c) Gerência de Fiscalização de Estabelecimentos	Gerente de Fiscalização de Estabelecimentos	DAI-1	1
d) Gerência de ITCMD	Gerente de ITCMD	DAI-1	1
Diretoria da Cobrança e Recuperação de Créditos Fiscais	Diretor da Cobrança e Recuperação de Créditos Fiscais	DAS-4	1
a) Gerência da Dívida Ativa	Gerente da Dívida Ativa	DAI-1	1
b) Gerência de IPVA e Leilões	Gerente de IPVA e Leilões	DAI-1	1
c) Gerência de Controle e Acompanhamento de Processos	Gerente de Controle e Acompanhamento de Processos	DAI-1	1
d) Gerência de Cobrança	Gerente de Cobrança	DAI-1	1
e) Gerência de Débitos não Tributários	Gerente de Débitos não Tributários	DAI-1	1
Diretoria de Tributação	Diretor de Tributação	DAS-4	1
a) Gerência de Normatização	Gerente de Normatização	DAI-1	1
b) Gerência de Análise Processual	Gerente de Análise Processual	DAI-1	1
c) Gerência de Benefícios Fiscais	Gerente de Benefícios Fiscais	DAI-1	1
Diretoria de Grandes Contribuintes	Diretor de Grandes Contribuintes	DAS-4	1
Gabinete do Secretário Executivo do Tesouro	Secretário Executivo do Tesouro	DAS-2	1
a) Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
b) Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	DAI-1	1
Superintendência do Tesouro Estadual	Superintendente do Tesouro Estadual	DAS-3	1
Diretoria de Operações e Execução Financeira	Diretor de Operações e Execução Financeira	DAS-4	1
a) Gerência de Conciliação de Receitas, Despesas e Execução da Folha de Pagamento	Gerente de Conciliação de Receitas, Despesas e Execução da Folha de Pagamento	DAI-1	1
Diretoria de Análise e Execução de Processos	Diretor de Análise e Execução de Processos	DAS-4	1
a) Gerência de Análise, Acompanhamento e Execução de Processos	Gerente de Análise, Acompanhamento e Execução de Processos	DAI-1	1
Superintendência de Contabilidade Geral	Superintendente de Contabilidade Geral	DAS-3	1
Diretoria de Demonstrações Contábeis	Diretor de Demonstrações Contábeis	DAS-4	1
a) Gerência de Demonstrações Contábeis	Gerente de Demonstrações Contábeis	DAI-1	1
b) Gerência de Acompanhamento do SICAP Contábil	Gerente de Acompanhamento do SICAP Contábil	DAI-1	1
Diretoria de Acompanhamento, Normas e Procedimentos	Diretor de Acompanhamento, Normas e Procedimentos	DAS-4	1

a) Gerência de Acompanhamento Contábil das Unidades Setoriais	Gerente de Acompanhamento Contábil das Unidades Setoriais	DAI-1	1
b) Gerência de Normatização Contábil	Gerente de Normatização Contábil	DAI-1	1
Diretoria de Responsabilidade Fiscal	Diretor de Responsabilidade Fiscal	DAS-4	1
a) Gerência de Elaboração de Demonstrativos Fiscais	Gerente de Elaboração de Demonstrativos Fiscais	DAI-1	1
b) Gerência de Acompanhamento do Sistema Contábil Financeiro	Gerente de Acompanhamento do Sistema Contábil Financeiro	DAI-1	1
Superintendência de Compras e Central de Licitação	Superintendente de Compras e Central de Licitação	DAS-3	1
a) Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	1
Diretoria de Compras	Diretor de Compras	DAS-4	1
a) Gerência de Apoio	Gerente de Apoio	DAI-1	1
b) Gerência de e-Fornecedores	Gerente de e-Fornecedores	DAI-1	1
c) Gerência de Cotação Eletrônica – Compras-TO	Gerente de Cotação Eletrônica – Compras-TO	DAI-1	1
Diretoria de Licitação	Diretor de Licitação	DAS-4	1
a) Gerência de Elaboração de Editais	Gerente de Elaboração de Editais	DAI-1	1
b) Gerência de Pregões - Bens	Gerente de Pregões - Bens	DAI-1	1
c) Gerência de Pregões - Serviços	Gerente de Pregões - Serviços	DAI-1	1
d) Gerência de Pregões - TI	Gerente de Pregões - TI	DAI-1	1
e) Gerência de Pregões - Convênios	Gerente de Pregões - Convênios	DAI-1	1
Gabinete do Secretário Executivo de Planejamento e Orçamento	Secretário Executivo de Planejamento e Orçamento	DAS-2	1
a) Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
b) Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	DAI-1	2
Superintendência de Gestão Orçamentária	Superintendente de Gestão Orçamentária	DAS-3	1
Diretoria de Orçamento	Diretor de Orçamento	DAS-4	1
a) Gerência de Programação e Elaboração Orçamentária	Gerente de Programação e Elaboração Orçamentária	DAI-1	1
b) Gerência de Acompanhamento e Controle Orçamentário	Gerente de Acompanhamento e Controle Orçamentário	DAI-1	1
Diretoria de Normas e Legislação Orçamentária	Diretor de Normas e Legislação Orçamentária	DAS-4	1
Superintendência de Planejamento Governamental	Superintendente de Planejamento Governamental	DAS-3	1
Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica	Diretor de Planejamento e Gestão Estratégica	DAS-4	1
a) Gerência de Planejamento Setorial	Gerente de Planejamento Setorial	DAI-1	1
b) Gerência de Gestão Estratégica para Resultados	Gerente de Gestão Estratégica para Resultados	DAI-1	1
c) Gerência de Planejamento do Desenvolvimento Regional	Gerente de Planejamento do Desenvolvimento Regional	DAI-1	1
d) Gerência de Monitoramento e Avaliação	Gerente de Monitoramento e Avaliação	DAI-1	1
Diretoria de Gestão de Informações Territoriais e Socioeconômicas	Diretor de Gestão de Informações Territoriais e Socioeconômicas	DAS-4	1
a) Gerência de Informações Socioeconômicas	Gerente de Informações Socioeconômicas	DAI-1	1
b) Gerência de Contas Regionais	Gerente de Contas Regionais	DAI-1	1
c) Gerência de Zoneamento Territorial	Gerente de Zoneamento Territorial	DAI-1	1
Superintendência de Captação de Recursos e Gestão do Gasto Público	Superintendente de Captação de Recursos e Gestão do Gasto Público	DAS-3	1
Diretoria de Gestão para Captação de Recursos	Diretor de Gestão para Captação de Recursos	DAS-4	1
a) Gerência de Convênios e Contratos de Repasse	Gerente de Convênios e Contratos de Repasse	DAI-1	1
b) Gerência de Operações de Crédito	Gerente de Operações de Crédito	DAI-1	1

c) Gerência de Descentralização de Recursos	Gerente de Descentralização de Recursos	DAI-1	1
Diretoria de Gestão da Dívida Pública	Diretor de Gestão da Dívida Pública	DAS-4	1
a) Gerência de Projeção e Registro da Dívida Pública	Gerente de Projeção e Registro da Dívida Pública	DAI-1	1
Diretoria da Unidade de Gerenciamento de Projetos - PDRIS	Diretor da Unidade de Gerenciamento de Projetos - PDRIS	DAS-4	1
a) Gerência de Apoio Técnico e Administrativo da UGP – PDRIS	Gerente de Apoio Técnico e Administrativo da UGP - PDRIS	DAI-1	1
b) Gerência de Apoio às Licitações e Aquisições da UGP – PDRIS	Gerente de Apoio às Licitações e Aquisições da UGP - PDRIS	DAI-1	1
c) Gerência de Apoio Financeiro e Contábil da UGP - PDRIS	Gerente de Apoio Financeiro e Contábil da UGP - PDRIS	DAI-1	1
Diretoria de Gestão do Gasto Público	Diretor de Gestão do Gasto Público	DAS-4	1
a) Gerência de Monitoramento e Avaliação do Gasto Público	Gerente de Monitoramento e Avaliação do Gasto Público	DAI-1	1
b) Gerência de Informação do Gasto Público	Gerente de Informação do Gasto Público	DAI-1	1

5 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

<i>DENOMINAÇÃO DA UNIDADE</i>	<i>RELAÇÃO DE CARGOS</i>	<i>SÍMBOLO</i>	<i>QUANT.</i>
<i>Gabinete do Secretário</i>	<i>Secretário</i>	<i>DAS-1</i>	<i>1</i>
<i>Gabinete do Secretário Executivo</i>	<i>Secretário Executivo</i>	<i>DAS-2</i>	<i>1</i>
<i>Secretaria-Geral</i>	<i>Secretário-Geral</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria Técnica em Carreiras Públicas</i>	<i>Assessor Técnico em Carreiras Públicas</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria de Relações Institucionais</i>	<i>Assessor de Relações Institucionais</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Chefia da Assessoria Jurídica</i>	<i>Chefe da Assessoria Jurídica</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Chefia da Assessoria de Comunicação</i>	<i>Chefe da Assessoria de Comunicação</i>	<i>DAI-2</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Gestão de Transporte do Poder Executivo</i>	<i>Diretor de Gestão de Transporte do Poder Executivo</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Controle de Abastecimento</i>	<i>Gerente de Controle de Abastecimento</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Controle de Frotas e Manutenção</i>	<i>Gerente de Controle de Frotas e Manutenção</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Gestão Patrimonial</i>	<i>Diretor de Gestão Patrimonial</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Prestação de Contas e Cadastro Patrimonial</i>	<i>Gerente de Prestação de Contas e Cadastro Patrimonial</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Patrimônio Mobiliário e Semoventes</i>	<i>Gerente de Patrimônio Mobiliário e Semoventes</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Superintendência de Planejamento, Administração e Finanças</i>	<i>Superintendente de Planejamento, Administração e Finanças</i>	<i>DAS-3</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência Geral de Administração</i>	<i>Gerente Geral de Administração</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Gestão de Pessoas</i>	<i>Gerente de Gestão de Pessoas</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Planejamento e Convênios</i>	<i>Gerente de Planejamento e Convênios</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>d) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil</i>	<i>Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas</i>	<i>Superintendente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas</i>	<i>DAS-3</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Desenvolvimento Organizacional, Recrutamento e Seleção</i>	<i>Diretor de Desenvolvimento Organizacional, Recrutamento e Seleção</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Gestão de Capacitação Continuada</i>	<i>Diretor de Gestão de Capacitação Continuada</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Gestão da Folha de Pagamento</i>	<i>Diretor de Gestão da Folha de Pagamento</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Execução e Auditoria da Folha de Pagamento</i>	<i>Gerente de Execução e Auditoria da Folha de Pagamento</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Consignação em Folha de Pagamento</i>	<i>Gerente de Consignação em Folha de Pagamento</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Apoio Técnico da Folha de Pagamento</i>	<i>Gerente de Apoio Técnico da Folha de Pagamento</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>d) Gerência de Controle Financeiro da Folha de Pagamento</i>	<i>Gerente de Controle Financeiro da Folha de Pagamento</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>

<i>Diretoria de Gestão Funcional</i>	<i>Diretor de Gestão Funcional</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Provimento e Lotação</i>	<i>Gerente de Provimento e Lotação</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Normatização</i>	<i>Gerente de Normatização</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Avaliação de Desempenho e Progressão Funcional</i>	<i>Gerente de Avaliação de Desempenho e Progressão Funcional</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>d) Gerência de Gestão de Documentos Funcionais</i>	<i>Gerente de Gestão de Documentos Funcionais</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>e) Gerência de Direitos Funcionais</i>	<i>Gerente de Direitos Funcionais</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Superintendência de Benefícios e Atendimento ao Cidadão</i>	<i>Superintendente de Benefícios e Atendimento ao Cidadão</i>	<i>DAS-3</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria da Junta Médica Oficial do Estado</i>	<i>Diretor da Junta Médica Oficial do Estado</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Administração da Junta Médica</i>	<i>Gerente de Administração da Junta Médica</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Suporte à Perícia Médica</i>	<i>Gerente de Suporte à Perícia Médica</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Gestão do Plansaúde</i>	<i>Diretor de Gestão do Plansaúde</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Cadastro e Assistência ao Segurado</i>	<i>Gerente de Cadastro e Assistência ao Segurado</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Controle e Auditoria</i>	<i>Gerente de Controle e Auditoria</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Administração e Finanças do Plansaúde</i>	<i>Gerente de Administração e Finanças do Plansaúde</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Atendimento ao Cidadão</i>	<i>Diretor de Atendimento ao Cidadão</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria da Unidade de Atendimento de Araguaína</i>	<i>Diretor da Unidade de Atendimento de Araguaína</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria da Unidade de Atendimento de Gurupi</i>	<i>Diretor da Unidade de Atendimento de Gurupi</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria Comissionada</i>	<i>Assessor Comissionado I</i>	<i>CA-1</i>	<i>156</i>
	<i>Assessor Comissionado II</i>	<i>CA-2</i>	<i>210</i>
	<i>Assessor Comissionado III</i>	<i>CA-3</i>	<i>260</i>
	<i>Assessor Comissionado IV</i>	<i>CA-4</i>	<i>230</i>
	<i>Assessor Comissionado V</i>	<i>CA-5</i>	<i>210</i>

6 – SECRETARIA DA SAÚDE

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Secretário	Secretário	DAS-1	1
Gabinete do Secretário Executivo	Secretário Executivo	DAS-2	1
Diretoria de Comunicação	Diretor de Comunicação	DAS-4	1
a) Assessoria de Comunicação	Assessor de Comunicação	DAI-2	2
Assessoria de Gabinete I	Assessor de Gabinete I	DAS-3	1
Assessoria de Gabinete III	Assessor de Gabinete III	DAI-1	2
Secretaria do Conselho Estadual de Saúde	Secretário do Conselho Estadual de Saúde	DAI-1	1
Secretaria da Comissão Intergestora Bipartite - CIB	Secretário da Comissão Intergestora Bipartite - CIB	DAI-1	1
Ouvidoria do SUS	Ouvidor do SUS	DAI-1	1
Auditoria do SUS	Auditor do SUS	DAS-4	1
Corregedoria da Saúde	Corregedor da Saúde	DAI-1	1
Superintendência de Gestão e Acompanhamento Estratégico	Superintendente de Gestão e Acompanhamento Estratégico	DAS-3	1
Diretoria de Instrumentos de Planejamento para Gestão do SUS	Diretor de Instrumentos de Planejamento para Gestão do SUS	DAS-4	1
Diretoria de Desenvolvimento e Políticas de Saúde	Diretor de Desenvolvimento e Políticas de Saúde	DAS-4	1

Superintendência de Vigilância em Saúde	Superintendente de Vigilância em Saúde	DAS-3	1
Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde	Diretor de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde	DAS-4	1
a) Gerência de Informação de Vigilância em Saúde	Gerente de Informação de Vigilância em Saúde	DAI-1	1
b) Gerência de Sala de Situação de Saúde	Gerente de Sala de Situação de Saúde	DAI-1	1
c) Gerência de Planejamento e Gestão de Vigilância em Saúde	Gerente de Planejamento e Gestão de Vigilância em Saúde	DAI-1	1
d) Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos - SVO	Gerente do Serviço de Verificação de Óbitos - SVO	DAI-1	1
Diretoria de Vigilância Sanitária	Diretor de Vigilância Sanitária	DAS-4	1
a) Gerência de Inspeção e Monitoramento de Serviços de Saúde	Gerente de Inspeção e Monitoramento de Serviços de Saúde	DAI-1	1
b) Gerência de Inspeção e Monitoramento de Produtos Relacionados à Saúde	Gerente de Inspeção e Monitoramento de Produtos Relacionados à Saúde	DAI-1	1
c) Gerência de Licenciamento, Regulação Sanitária e Descentralização	Gerente de Licenciamento, Regulação Sanitária e Descentralização	DAI-1	1
Diretoria de Vigilância de Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis	Diretor de Vigilância de Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis	DAS-4	1
a) Gerência de Doenças Transmissíveis	Gerente de Doenças Transmissíveis	DAI-1	1
b) Gerência de Imunização	Gerente de Imunização	DAI-1	1
c) Gerência de Promoção à Saúde e Agravos Não-Transmissíveis	Gerente de Promoção à Saúde e Agravos Não-Transmissíveis	DAI-1	1
Diretoria de Vigilância das Doenças Vetoriais e Zoonoses	Diretor de Vigilância das Doenças Vetoriais e Zoonoses	DAS-4	1
a) Gerência de Laboratório de Entomologia	Gerente de Laboratório de Entomologia	DAI-1	1
b) Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Tropicais Negligenciadas	Gerente de Vigilância e Controle de Doenças Tropicais Negligenciadas	DAI-1	1
c) Gerência de Vigilância das Arboviroses	Gerente de Vigilância das Arboviroses	DAI-1	1
Diretoria de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador	Diretor de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador	DAS-4	1
a) Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental	Gerente de Vigilância em Saúde Ambiental	DAI-1	1
b) Gerência de Saúde do Trabalhador	Gerente de Saúde do Trabalhador	DAI-1	1
Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública – LACEN-TO	Diretor do Laboratório Central de Saúde Pública – LACEN-TO	DAS-4	1
a) Gerência Administrativa do LACEN-TO	Gerente Administrativo do LACEN-TO	DAI-1	1
b) Gerência Técnica do LACEN-TO	Gerente Técnico do LACEN-TO	DAI-1	1
c) Gerência do Laboratório de Saúde Pública de Araguaína	Gerente do Laboratório de Saúde Pública de Araguaína	DAI-1	1
Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde	Superintendente de Gestão Profissional e Educação na Saúde	DAS-3	1
Diretoria da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes	Diretor da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes	DAS-4	1
a) Gerência de Educação Permanente do SUS	Gerente de Educação Permanente do SUS	DAI-1	1
b) Gerência de Ciência e Inovação em Saúde	Gerente de Ciência e Inovação em Saúde	DAI-1	1
c) Gerência de Gestão da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes	Gerente de Gestão da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes	DAI-1	1
Diretoria de Gestão Profissional	Diretor de Gestão Profissional	DAS-4	1
a) Gerência de Gestão de Pessoas	Gerente de Gestão de Pessoas	DAI-1	1
b) Gerência de Folha de Pagamento e Controle	Gerente de Folha de Pagamento e Controle	DAI-1	1
Diretoria de Regulação, Monitoramento e Avaliação do Trabalho na Saúde	Diretor de Regulação, Monitoramento e Avaliação do Trabalho na Saúde	DAS-4	1

a) Gerência de Planejamento e Dimensionamento da Força de Trabalho na Saúde	Gerente de Planejamento e Dimensionamento da Força de Trabalho na Saúde	DAI-1	1
b) Gerência de Regulação do Trabalho	Gerente de Regulação do Trabalho	DAI-1	1
Superintendência de Assuntos Jurídicos	Superintendente de Assuntos Jurídicos	DAS-3	1
Diretoria de Análises de Contratos e Convênios	Diretor de Análises de Contratos e Convênios	DAS-4	1
Diretoria de Contencioso	Diretor de Contencioso	DAS-4	1
a) Gerência do Núcleo de Demandas Judiciais	Gerente do Núcleo de Demandas Judiciais	DAI-1	1
b) Gerência de Procedimentos Administrativos e Judiciais	Gerente de Procedimentos Administrativos e Judiciais	DAI-1	1
Superintendência de Gestão Administrativa	Superintendente de Gestão Administrativa	DAS-3	1
a) Gerência de Resíduos de Serviços de Saúde - RSS	Gerente de Resíduos de Serviços de Saúde - RSS	DAI-1	1
Diretoria de Serviços Administrativos Gerais	Diretor de Serviços Administrativos Gerais	DAS-4	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Transporte	Gerente de Transporte	DAI-1	1
c) Gerência de Patrimônio	Gerente de Patrimônio	DAI-1	1
Diretoria de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos de Saúde	Diretor de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos de Saúde	DAS-4	1
a) Gerência de Manutenção, Reforma e Construção	Gerente de Manutenção, Reforma e Construção	DAI-1	1
b) Gerência de Estudos e Projetos	Gerente de Estudos e Projetos	DAI-1	1
Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias	Superintendente de Unidades Hospitalares Próprias	DAS-3	1
Diretoria de Qualidade Hospitalar	Diretor de Qualidade Hospitalar	DAS-4	1
a) Gerência de Monitoramento de Indicadores e Análise de Desempenho	Gerente de Monitoramento de Indicadores e Análise de Desempenho	DAI-1	1
b) Gerência de Normas e Rotinas Hospitalares	Gerente de Normas e Rotinas Hospitalares	DAI-1	1
Diretoria de Apoio à Gestão Hospitalar	Diretor de Apoio à Gestão Hospitalar	DAS-4	1
a) Gerência de Administração Hospitalar	Gerente de Administração Hospitalar	DAI-1	1
b) Gerência de Acompanhamento de Contratos de Suprimentos Hospitalares	Gerente de Acompanhamento de Contratos de Suprimentos Hospitalares	DAI-1	1
c) Gerência de Engenharia Clínica	Gerente de Engenharia Clínica	DAI-1	1
Diretoria de Governança e Conformidade Hospitalar	Diretor de Governança e Conformidade Hospitalar	DAS-4	1
a) Gerência de Supervisão e Controle de Custos Hospitalares	Gerente de Supervisão e Controle de Custos Hospitalares	DAI-1	1
b) Gerência de Conformidade Hospitalar	Gerente de Conformidade Hospitalar	DAI-1	1
Diretoria Geral de Unidade Porte 1	Diretor Geral de Unidade Porte 1	DAI-2	6
Diretoria Geral de Unidade Porte 2	Diretor Geral de Unidade Porte 2	DAS-4	8
Diretoria Geral de Unidade Porte 3	Diretor Geral de Unidade Porte 3	DAS-3	4
Diretoria Técnica de Atenção à Saúde - Porte 1	Diretor Técnico de Atenção à Saúde - Porte 1	DAI-2	6
Diretoria Técnica de Atenção à Saúde - Porte 2	Diretor Técnico de Atenção à Saúde - Porte 2	DAS-4	8
Diretoria Técnica de Atenção à Saúde - Porte 3	Diretor Técnico de Atenção à Saúde - Porte 3	DAS-3	4
Diretoria Administrativa e Financeira de Unidade Porte 1	Diretor Administrativo e Financeiro de Unidade Porte 1	DAI-3	6
Diretoria Administrativa e Financeira de Unidade Porte 2	Diretor Administrativo e Financeiro de Unidade Porte 2	DAI-1	8
Diretoria Administrativa e Financeira de Unidade Porte 3	Diretor Administrativo e Financeiro de Unidade Porte 3	DAS-4	4
Diretoria de Integração Multiprofissional Hospitalar - Concentração I	Diretor de Integração Multiprofissional Hospitalar - Concentração I	DAI-1	2

Diretoria de Integração Multiprofissional Hospitalar - Concentração II	Diretor de Integração Multiprofissional Hospitalar - Concentração II	DAS-4	2
Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde	Superintendente de Políticas de Atenção à Saúde	DAS-3	1
Diretoria de Atenção Primária	Diretor de Atenção Primária	DAS-4	1
a) Gerência de Áreas Estratégicas para os Cuidados Primários	Gerente de Áreas Estratégicas para os Cuidados Primários	DAI-1	1
b) Gerência de Monitoramento e Avaliação de Atenção Primária	Gerente de Monitoramento e Avaliação de Atenção Primária	DAI-1	1
Diretoria de Atenção Especializada	Diretor de Atenção Especializada	DAS-4	1
a) Gerência de Média e Alta Complexidade	Gerente de Média e Alta Complexidade	DAI-1	1
b) Gerência da Rede de Prevenção, Diagnóstico e Tratamento do Câncer	Gerente da Rede de Prevenção, Diagnóstico e Tratamento do Câncer	DAI-1	1
c) Gerência do Sistema de Urgência e Emergência	Gerente do Sistema de Urgência e Emergência	DAI-1	1
d) Gerência da Rede de Atenção Psicossocial	Gerente da Rede de Atenção Psicossocial	DAI-1	1
e) Gerência de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência	Gerente de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência	DAI-1	1
f) Gerência do Núcleo de Gestão Estratégica Assistencial	Gerente do Núcleo de Gestão Estratégica Assistencial	DAI-1	1
g) Supervisão Técnica do CER III de Palmas	Supervisor Técnico do CER III de Palmas	DAI-1	1
h) Supervisão Administrativa do CER III de Palmas	Supervisor Administrativo do CER III de Palmas	DAI-2	1
i) Supervisão do SER de Araguaína	Supervisor do SER de Araguaína	DAI-3	1
j) Supervisão do SER de Porto Nacional	Supervisor do SER de Porto Nacional	DAI-4	1
i) Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS - II	Supervisor do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS - II	DAI-3	1
j) Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS Infantil	Supervisor do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS Infantil	DAI-3	1
Diretoria de Controle e Avaliação	Diretor de Controle e Avaliação	DAS-4	1
a) Gerência de Controle	Gerente de Controle	DAI-1	1
b) Gerência de Avaliação e Sistemas	Gerente de Avaliação e Sistemas	DAI-1	1
Diretoria de Regulação	Diretor de Regulação	DAS-4	1
a) Gerência de Regulação de Leitos	Gerente de Regulação de Leitos	DAI-1	1
b) Gerência de Regulação de Consultas e Exames	Gerente de Regulação de Consultas e Exames	DAI-1	1
Diretoria de Assistência Farmacêutica	Diretor de Assistência Farmacêutica	DAS-4	1
a) Gerência Técnica e Científica	Gerente Técnico e Científico	DAI-1	1
Superintendência da Hemorrede do Tocantins	Superintendente da Hemorrede do Tocantins	DAS-3	1
Diretoria de Gestão da Hemorrede	Diretor de Gestão da Hemorrede	DAS-4	1
a) Gerência de Gestão do Hemocentro de Palmas	Gerente de Gestão do Hemocentro de Palmas	DAI-1	1
b) Gerência de Processos de Qualidade da Hemorrede do Tocantins	Gerente de Processos de Qualidade da Hemorrede do Tocantins	DAI-1	1
c) Gerência de Gestão do Hemocentro de Araguaína	Gerente de Gestão do Hemocentro de Araguaína	DAI-1	1
d) Gerência dos Ambulatórios de Hematologia do Estado	Gerente dos Ambulatórios de Hematologia do Estado	DAI-1	1
e) Gerência Técnica do Hemocentro Coordenador de Palmas	Gerente Técnico do Hemocentro Coordenador de Palmas	DAI-1	1
f) Gerência do Núcleo de Hemoterapia de Gurupi	Gerente do Núcleo de Hemoterapia de Gurupi	DAI-1	1
g) Gerência Técnica do Hemocentro Regional de Araguaína	Gerente Técnico do Hemocentro Regional de Araguaína	DAI-1	1
Superintendência Executiva do Fundo Estadual de Saúde	Superintendente Executiva do Fundo Estadual de Saúde	DAS-3	1
Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira	Diretor de Execução Orçamentária e Financeira	DAS-4	1
a) Gerência de Execução Orçamentária	Gerente de Execução Orçamentária	DAI-1	1

b) Gerência de Execução Financeira	Gerente de Execução Financeira	DAI-1	1
Diretoria de Gestão dos Recursos do SUS	Diretor de Gestão dos Recursos do SUS	DAS-4	1
a) Gerência de Contratos, Convênios e Acordos Internacionais	Gerente de Contratos, Convênios e Acordos Internacionais	DAI-1	1
b) Gerência de Transferências Fundo a Fundo	Gerente de Transferências Fundo a Fundo	DAI-1	1
Diretoria de Contabilidade	Diretor de Contabilidade	DAS-4	1
a) Gerência de Prestação de Contas	Gerente de Prestação de Contas	DAI-1	1
b) Gerência de Avaliação e Controle	Gerente de Avaliação e Controle	DAI-1	1
Superintendência da Central de Licitação	Superintendente da Central de Licitação	DAS-3	1
a) Gerência de Pregões	Gerente de Pregões	DAI-1	4
Superintendência de Aquisição e Estratégias de Logística	Superintendente de Aquisição e Estratégias de Logística	DAS-3	1
Diretoria de Suprimentos Hospitalares	Diretor de Suprimentos Hospitalares	DAS-4	1
Diretoria do Centro de Distribuição - CD	Diretor do Centro de Distribuição - CD	DAS-4	1
a) Gerência de Controle de Estoques	Gerente de Controle de Estoques	DAI-1	1
Diretoria de Compras	Diretor de Compras	DAS-4	1
a) Gerência de Cotação	Gerente de Cotação	DAI-1	1
Diretoria de Monitoramento de Contratos	Diretor de Monitoramento de Contratos	DAS-4	1

7 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES

<i>DENOMINAÇÃO DA UNIDADE</i>	<i>RELAÇÃO DE CARGOS</i>	<i>SÍMBOLO</i>	<i>QUANT.</i>
<i>Gabinete do Secretário</i>	<i>Secretário</i>	<i>DAS-1</i>	<i>1</i>
<i>Gabinete do Secretário Executivo</i>	<i>Secretário Executivo</i>	<i>DAS-2</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria de Gabinete II</i>	<i>Assessor de Gabinete II</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Secretaria-Geral</i>	<i>Secretário-Geral</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Chefia da Assessoria Jurídica</i>	<i>Chefe da Assessoria Jurídica</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Ouvidoria</i>	<i>Ouvidor</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria de Apoio aos Municípios</i>	<i>Assessor de Apoio aos Municípios</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Comunicação</i>	<i>Diretor de Comunicação</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Assessoria de Comunicação</i>	<i>Assessor de Comunicação</i>	<i>DAI-2</i>	<i>2</i>
<i>Secretaria do Conselho Estadual de Educação</i>	<i>Secretário do Conselho Estadual de Educação</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Licitações</i>	<i>Diretor de Licitações</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Planejamento e Orçamento</i>	<i>Diretor de Planejamento e Orçamento</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Superintendência de Gestão de Pessoas</i>	<i>Superintendente de Gestão de Pessoas</i>	<i>DAS-3</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Gestão de Pessoas</i>	<i>Diretor de Gestão de Pessoas</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Avaliação de Desempenho</i>	<i>Gerente de Avaliação de Desempenho</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Informações Funcionais</i>	<i>Gerente de Informações Funcionais</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Folha de Pagamento</i>	<i>Gerente de Folha de Pagamento</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>d) Gerência de Lotação e Movimentação</i>	<i>Gerente de Lotação e Movimentação</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Superintendência de Administração, Infraestrutura e Finanças</i>	<i>Superintendente de Administração, Infraestrutura e Finanças</i>	<i>DAS-3</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Administração e Compras</i>	<i>Diretor de Administração e Compras</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência Geral de Administração</i>	<i>Gerente Geral de Administração</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>

<i>b) Gerência de Compras</i>	<i>Gerente de Compras</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Patrimônio</i>	<i>Gerente de Patrimônio</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Finanças</i>	<i>Diretor de Finanças</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Contratos e Convênios</i>	<i>Gerente de Contratos e Convênios</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Execução Financeira e Orçamentária</i>	<i>Gerente de Execução Financeira e Orçamentária</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Prestação de Contas</i>	<i>Gerente de Prestação de Contas</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>d) Gerência de Contabilidade</i>	<i>Gerente de Contabilidade</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Infraestrutura e Obras</i>	<i>Diretor de Infraestrutura e Obras</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Estudos e Projetos</i>	<i>Gerente de Estudos e Projetos</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Gestão de Obras</i>	<i>Gerente de Gestão de Obras</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Apoio às Escolas</i>	<i>Diretor de Apoio às Escolas</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Superintendência de Educação Básica</i>	<i>Superintendente de Educação Básica</i>	<i>DAS-3</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Desenvolvimento da Educação</i>	<i>Diretor de Desenvolvimento da Educação</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Ensino Fundamental</i>	<i>Gerente de Ensino Fundamental</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Ensino Médio</i>	<i>Gerente de Ensino Médio</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Educação Integral</i>	<i>Gerente de Educação Integral</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>d) Gerência de Currículo e Avaliação da Aprendizagem</i>	<i>Gerente de Currículo e Avaliação da Aprendizagem</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Gestão da Educação Básica</i>	<i>Diretor de Gestão da Educação Básica</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Gestão Educacional</i>	<i>Gerente de Gestão Educacional</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Gestão Pedagógica</i>	<i>Gerente de Gestão Pedagógica</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Certificação, Normatização e Inspeção Escolar</i>	<i>Gerente de Certificação, Normatização e Inspeção Escolar</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>d) Gerência de Estatísticas e Informações Educacionais</i>	<i>Gerente de Estatísticas e Informações Educacionais</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Políticas Educacionais</i>	<i>Diretor de Políticas Educacionais</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Educação em Prisões</i>	<i>Gerente de Educação em Prisões</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Educação Especial</i>	<i>Gerente de Educação Especial</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Educação Indígena</i>	<i>Gerente de Educação Indígena</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>d) Gerência de Educação do Campo e Quilombola</i>	<i>Gerente de Educação do Campo e Quilombola</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Superintendência de Esportes, Juventude e Lazer</i>	<i>Superintendente de Esportes, Juventude e Lazer</i>	<i>DAS-3</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Esportes e Lazer</i>	<i>Diretor de Esportes e Lazer</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Unidades Esportivas e Incentivo ao Esporte</i>	<i>Gerente de Unidades Esportivas e Incentivo ao Esporte</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Programas e Projetos Esportivos, Lazer e Qualidade de Vida</i>	<i>Gerente de Programas e Projetos Esportivos, Lazer e Qualidade de Vida</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Políticas para Juventude</i>	<i>Diretor de Políticas para Juventude</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Políticas Públicas para a Juventude</i>	<i>Gerente de Políticas Públicas para a Juventude</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Mobilização e Articulação Juvenil</i>	<i>Gerente de Mobilização e Articulação Juvenil</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Superintendência de Educação Científica, Tecnológica e Profissional</i>	<i>Superintendente de Educação Científica, Tecnológica e Profissional</i>	<i>DAS-3</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Desenvolvimento Científico e Profissional</i>	<i>Diretor de Desenvolvimento Científico e Profissional</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Formação e Apoio à Pesquisa</i>	<i>Gerente de Formação e Apoio à Pesquisa</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Tecnologias e Mídias Educacionais</i>	<i>Gerente de Tecnologias e Mídias Educacionais</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>

<i>Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica</i>	<i>Diretor de Educação Profissional e Tecnológica</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Educação Profissional</i>	<i>Gerente de Educação Profissional</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Gestão da Educação Profissional e Tecnológica</i>	<i>Gerente de Gestão da Educação Profissional e Tecnológica</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Escola</i>	<i>Diretor de Escola</i>	<i>DAI-2</i>	<i>30</i>

8 – SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Secretário	Secretário	DAS-1	1
Gabinete do Secretário Executivo	Secretário Executivo	DAS-2	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Assessoria de Gabinete II	Assessor de Gabinete II	DAS-4	1
Corregedoria-Geral de Polícia	Corregedor-Geral de Polícia	DAS-4	1
Chefia da Assessoria Jurídica	Chefe da Assessoria Jurídica	DAS-4	1
Diretoria de Comunicação	Diretor de Comunicação	DAS-4	1
a) Assessoria de Comunicação	Assessor de Comunicação	DAI-2	2
Diretoria de Políticas de Segurança	Diretor de Políticas de Segurança	DAS-4	1
a) Gerência de Desenvolvimento de Políticas de Segurança	Gerente de Desenvolvimento de Políticas de Segurança	DAI-1	1
b) Gerência de Monitoramento de Políticas de Segurança	Gerente de Monitoramento de Políticas de Segurança	DAI-1	1
c) Gerência de Execução de Políticas de Segurança	Gerente de Execução de Políticas de Segurança	DAI-1	1
Delegacia Geral da Polícia Civil	Delegado Geral da Polícia Civil	DAS-3	1
a) Gerência de Operações	Gerente de Operações	DAI-1	1
Diretoria de Polícia da Capital	Diretor de Polícia da Capital	DAS-4	1
Diretoria de Polícia do Interior	Diretor de Polícia do Interior	DAS-4	1
Diretoria do Grupo de Operações Táticas Especiais - GOTE	Diretor do Grupo de Operações Táticas Especiais - GOTE	DAS-4	1
Superintendência de Administração e Finanças	Superintendente de Administração e Finanças	DAS-3	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Gestão de Pessoas	Gerente de Gestão de Pessoas	DAI-1	1
c) Gerência de Planejamento e Convênios	Gerente de Planejamento e Convênios	DAI-1	1
d) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
e) Gerência de Gestão de Obras	Gerente de Gestão de Obras	DAI-1	1
Superintendência de Segurança Integrada	Superintendente de Segurança Integrada	DAS-3	1
Diretoria de Inteligência e Estratégia	Diretor de Inteligência e Estratégia	DAS-4	1
Diretoria do Sistema Integrado de Operações - SIOP	Diretor do Sistema Integrado de Operações - SIOP	DAS-4	1
Diretoria do Centro Integrado de Operações Aéreas - CIOPAER	Diretor do Centro Integrado de Operações Aéreas - CIOPAER	DAS-4	1
Diretoria da Escola Superior de Polícia	Diretor da Escola Superior de Polícia	DAS-4	1
a) Gerência de Valorização do Policial Civil	Gerente de Valorização do Policial Civil	DAI-1	1
Superintendência da Polícia Científica	Superintendente da Polícia Científica	DAS-3	1
Diretoria de Perícia Criminal	Diretor de Perícia Criminal	DAS-4	1
Diretoria de Papiloscopia	Diretor de Papiloscopia	DAS-4	1
Diretoria de Medicina Legal	Diretor de Medicina Legal	DAS-4	1

9 – SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AQUICULTURA

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Secretário	Secretário	DAS-1	1
Gabinete do Secretário Executivo	Secretário Executivo	DAS-2	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Chefia da Assessoria Jurídica	Chefe da Assessoria Jurídica	DAS-4	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Diretoria de Administração e Finanças	Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Gestão de Pessoas	Gerente de Gestão de Pessoas	DAI-1	1
c) Gerência de Planejamento e Convênios	Gerente de Planejamento e Convênios	DAI-1	1
d) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria da Agricultura Familiar	Diretor da Agricultura Familiar	DAS-4	1
a) Gerência de Fomento Produtivo à Agricultura Familiar	Gerente de Fomento Produtivo à Agricultura Familiar	DAI-1	1
b) Gerência de Políticas para a Assistência Técnica e Extensão Rural	Gerente de Políticas para a Assistência Técnica e Extensão Rural	DAI-1	1
Diretoria de Desenvolvimento Agrário e Crédito Fundiário	Diretor de Desenvolvimento Agrário e Crédito Fundiário	DAS-4	1
a) Gerência de Desenvolvimento Territorial	Gerente de Desenvolvimento Territorial	DAI-1	1
b) Gerência de Crédito Fundiário	Gerente de Crédito Fundiário	DAI-1	1
Diretoria de Agricultura, Agronegócio e Pecuária	Diretor de Agricultura, Agronegócio e Pecuária	DAS-4	1
a) Gerência de Pecuária e Avicultura	Gerente de Pecuária e Avicultura	DAI-1	1
b) Gerência de Biotecnologia Animal	Gerente de Biotecnologia Animal	DAI-1	1
c) Gerência de Agroenergia e Floresta	Gerente de Agroenergia e Floresta	DAI-1	1
d) Gerência de Agricultura	Gerente de Agricultura	DAI-1	1
e) Gerência de Fomento à Agroindústria	Gerente de Fomento à Agroindústria	DAI-1	1
f) Gerência de Agrometeorologia	Gerente de Agrometeorologia	DAI-1	1
Diretoria de Agrotecnologia, Tecnologias Sociais e Biodiversidade	Diretor de Agrotecnologia, Tecnologias Sociais e Biodiversidade	DAS-4	1
a) Gerência de Sociobiodiversidade	Gerente de Sociobiodiversidade	DAI-1	1
b) Gerência de Abastecimento	Gerente de Abastecimento	DAI-1	1
c) Gerência de Associativismo e Cooperativismo	Gerente de Associativismo e Cooperativismo	DAI-1	1
d) Gerência de Desenvolvimento Tecnológico	Gerente de Desenvolvimento Tecnológico	DAI-1	1
e) Gerência de Agricultura de Baixo Carbono	Gerente de Agricultura de Baixo Carbono	DAI-1	1
f) Gerência do Centro Agrotecnológico	Gerente do Centro Agrotecnológico	DAI-1	1
Diretoria para Aquicultura	Diretor para Aquicultura	DAS-4	1
Diretoria de Projetos e Captação de Recursos	Diretor de Projetos e Captação de Recursos	DAS-4	1
a) Gerência de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos	Gerente de Acompanhamento e Monitoramento de Projetos	DAI-1	1
b) Gerência de Captação de Recursos e Projetos Especiais	Gerente de Captação de Recursos e Projetos Especiais	DAI-1	1
c) Gerência de Apoio a Eventos do Agronegócio	Gerente de Apoio a Eventos do Agronegócio	DAI-1	1
d) Gerência de Inovação e Tecnologia do Agronegócio	Gerente de Inovação e Tecnologia do Agronegócio	DAI-1	1

10 – SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Secretário	Secretário	DAS-1	1
Gabinete do Secretário Executivo	Secretário Executivo	DAS-2	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Secretaria do Conselho de Desenvolvimento Econômico	Secretário do Conselho de Desenvolvimento Econômico	DAS-4	1
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Diretoria de Administração e Finanças	Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
Gerência de Gestão de Pessoas	Gerente de Gestão de Pessoas	DAI-1	1
Gerência de Planejamento e Convênios	Gerente de Planejamento e Convênios	DAI-1	1
Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Superintendência de Desenvolvimento Econômico	Superintendente de Desenvolvimento Econômico	DAS-3	1
Diretoria de Atração de Investimentos Desenvolvimento Estratégico	Diretor de Atração de Investimentos Desenvolvimento Estratégico	DAS-4	1
a) Gerência de Desenvolvimento de Exportação	Gerente de Desenvolvimento de Exportação	DAI-1	1
b) Gerência de Empreendimentos e Projetos Estratégicos	Gerente de Empreendimentos e Projetos Estratégicos	DAI-1	1
c) Gerência de Prospecção de Novos Negócios e Investimentos	Gerente de Prospecção de Novos Negócios e Investimentos	DAI-1	1
Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços	Diretor de Indústria, Comércio e Serviços	DAS-4	1
d) Gerência de Assistência a Microempresa	Gerente de Assistência a Microempresa	DAI-1	1
e) Gerência de Distritos Industriais e Empresariais	Gerente de Distritos Industriais e Empresariais	DAI-1	1
f) Gerência de Competitividade	Gerente de Competitividade	DAI-1	1
g) Gerência de Sistemas Produtivos	Gerente de Sistemas Produtivos	DAI-1	1

11 – SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Secretário	Secretário	DAS-1	1
Gabinete do Secretário Executivo	Secretário Executivo	DAS-2	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Chefia da Assessoria Jurídica	Chefe da Assessoria Jurídica	DAS-4	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Assessoria de Gestão de Fundos	Assessor de Gestão de Fundos	DAI-1	1
Assessoria de Gestão de Convênios e Captação de Recursos	Assessor de Gestão de Convênios e Captação de Recursos	DAI-1	1
Assessoria de Unidades Colegiadas	Assessor de Unidades Colegiadas	DAI-1	1
Diretoria de Administração e Finanças	Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Gestão de Pessoas	Gerente de Gestão de Pessoas	DAI-1	1
c) Gerência de Planejamento	Gerente de Planejamento	DAI-1	1
d) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1

Diretoria de Políticas Ambientais	Diretor de Políticas Ambientais	DAS-4	1
a) Gerência de Políticas Ambientais	Gerente de Políticas Ambientais	DAI-1	1
b) Gerência de Resíduos Sólidos e Apoio aos Municípios	Gerente de Resíduos Sólidos e Apoio aos Municípios	DAI-1	1
Diretoria de Instrumentos de Gestão Ambiental	Diretor de Instrumentos de Gestão Ambiental	DAS-4	1
a) Gerência de Informações e Inteligência Ambiental	Gerente de Informações e Inteligência Ambiental	DAI-1	1
b) Gerência de Biodiversidade e Áreas Protegidas	Gerente de Biodiversidade e Áreas Protegidas	DAI-1	1
c) Gerência de Recursos Energéticos e Mudanças Climáticas	Gerente de Recursos Energéticos e Mudanças Climáticas	DAI-1	1
d) Gerência de Conservação e Prevenção de Incêndios Florestais	Gerente de Conservação e Prevenção de Incêndios Florestais	DAI-1	1
Diretoria de Desenvolvimento Sustentável	Diretor de Desenvolvimento Sustentável	DAS-4	1
a) Gerência de Educação Ambiental	Gerente de Educação Ambiental	DAI-1	1
b) Gerência de Instrumentos Econômicos e Ambientais	Gerente de Instrumentos Econômicos e Ambientais	DAI-1	1
Diretoria de Planejamento e Gestão dos Recursos Hídricos	Diretor de Planejamento e Gestão dos Recursos Hídricos	DAS-4	1
a) Gerência de Planejamento de Recursos Hídricos	Gerente de Planejamento de Recursos Hídricos	DAI-1	1
b) Gerência de Gestão dos Recursos Hídricos	Gerente de Gestão dos Recursos Hídricos	DAI-1	1
c) Gerência de Revitalização de Bacias Hidrográficas	Gerente de Revitalização de Bacias Hidrográficas	DAI-1	1
d) Gerência de Hidrometeorologia	Gerente de Hidrometeorologia	DAI-1	1
e) Supervisão Administrativa	Supervisor Administrativo	DAI-3	8

12 – SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA, CIDADES E HABITAÇÃO

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Secretário	Secretário	DAS-1	1
Gabinete do Secretário Executivo	Secretário Executivo	DAS-2	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Superintendência de Assuntos Jurídicos	Superintendente de Assuntos Jurídicos	DAS-3	1
a) Gerência de Assuntos Administrativos e Jurídicos	Gerente de Assuntos Administrativos e Jurídicos	DAI-1	1
b) Gerência de Desapropriações	Gerente de Desapropriações	DAI-1	1
c) Gerência de Assuntos Habitacionais	Gerente de Assuntos Habitacionais	DAI-1	1
d) Gerência Operacional e de Projetos Especiais	Gerente Operacional e de Projetos Especiais	DAI-1	1
e) Gerência de Capacitação aos Municípios	Gerente de Capacitação aos Municípios	DAI-1	1
Superintendência de Licitação de Obras e Serviços Públicos	Superintendente de Licitação de Obras e Serviços Públicos	DAS-3	1
a) Gerência de Licitações, Contratos e Convênios	Gerente de Licitações, Contratos e Convênios	DAI-1	1
b) Gerência de Cadastro	Gerente de Cadastro	DAI-1	1
c) Gerência de Compras	Gerente de Compras	DAI-1	1
Superintendência de Administração e Finanças	Superintendente de Administração e Finanças	DAS-3	1
Diretoria de Administração	Diretor de Administração	DAS-4	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Transporte	Gerente de Transporte	DAI-1	1
c) Gerência de Planejamento	Gerente de Planejamento	DAI-1	1

D) Gerência de Gestão de Pessoas	Gerente de Gestão de Pessoas	DAI-1	1
d) Gerência de Segurança do Trabalho	Gerente de Segurança do Trabalho	DAI-1	1
Diretoria de Finanças	Diretor de Finanças	DAS-4	1
a) Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	Gerente de Execução Orçamentária e Financeira	DAI-1	1
b) Gerência de Contabilidade	Gerente de Contabilidade	DAI-1	1
Superintendência de Obras Públicas	Superintendente de Obras Públicas	DAS-3	1
Diretoria de Projetos e Orçamento	Diretor de Projetos e Orçamento	DAS-4	1
a) Gerência de Projetos de Obras Públicas	Gerente de Projetos de Obras Públicas	DAI-1	1
b) Gerência de Orçamento de Obras Públicas	Gerente de Orçamento de Obras Públicas	DAI-1	1
Diretoria de Fiscalização e Medição de Obras Públicas	Diretor de Fiscalização e Medição de Obras Públicas	DAS-4	1
a) Gerência de Fiscalização de Obras Públicas	Gerente de Fiscalização de Obras Públicas	DAI-1	1
b) Gerência de Medição de Obras Públicas	Gerente de Medição de Obras Públicas	DAI-1	1
Diretoria de Execuções e Operações	Diretor de Execuções e Operações	DAS-4	1
a) Gerência de Manutenção de Prédios Públicos	Gerente de Manutenção de Prédios Públicos	DAI-1	1
b) Gerência de Execuções de Obras Públicas	Gerente de Execuções de Obras Públicas	DAI-1	1
Diretoria de Energia	Diretor de Energia	DAS-4	1
a) Gerência de Fiscalização de Energia	Gerente de Fiscalização de Energia	DAI-1	1
b) Gerência de Projetos e Orçamentos de Energia	Gerente de Projetos e Orçamentos de Energia	DAI-1	1
Superintendência de Habitação, Desenvolvimento Urbano e Metropolitano	Superintendente de Habitação, Desenvolvimento Urbano e Metropolitano	DAS-3	1
Diretoria de Planejamento Urbano	Diretor de Planejamento Urbano	DAS-4	1
a) Gerência de Projetos Urbanos	Gerente de Projetos Urbanos	DAI-1	1
b) Gerência de Infraestrutura Urbana	Gerente de Infraestrutura Urbana	DAI-1	1
c) Gerência de Mobilidade	Gerente de Mobilidade	DAI-1	1
Diretoria Social Habitacional	Diretor Social Habitacional	DAS-4	1
a) Gerência de Projetos Sociais Habitacionais	Gerente de Projetos Sociais Habitacionais	DAI-1	1
b) Gerência de Cadastro Habitacional	Gerente de Cadastro Habitacional	DAI-1	1
c) Gerência de Pós-Ocupação	Gerente de Pós-Ocupação	DAI-1	1
Diretoria de Produção Habitacional e Obras	Diretor de Produção Habitacional e Obras	DAS-4	1
a) Gerência de Contratos e Convênios	Gerente de Contratos e Convênios	DAI-1	1
b) Gerência de Fiscalização de Obras	Gerente de Fiscalização de Obras	DAI-1	1
c) Gerência de Projetos	Gerente de Projetos	DAI-1	1
d) Gerência de Apoio Técnico aos Municípios	Gerente de Apoio Técnico aos Municípios	DAI-1	1
Superintendência de Irrigação e Drenagem	Superintendente de Irrigação e Drenagem	DAS-3	1
Diretoria de Gerenciamento de Projetos de Irrigação	Diretor de Gerenciamento de Projetos de Irrigação	DAS-4	1
Gerência de Administração da UGP	Gerente de Administração da UGP	DAI-1	1
Gerência Socioambiental e Infraestrutura Hídrica	Gerente Socioambiental e Infraestrutura Hídrica	DAI-1	1
Diretoria de Irrigação e Drenagem	Diretor de Irrigação e Drenagem	DAS-4	1
Gerência de Desenvolvimento de Irrigação e Drenagem	Gerente de Desenvolvimento de Irrigação e Drenagem	DAI-1	1
Gerência de Fiscalização e Medição de Projetos de Irrigação e	Gerente de Fiscalização e Medição de Projetos de Irrigação e	DAI-1	1

Drenagem	Drenagem		
Gerência de Manutenção Preventiva das Infraestruturas de Uso Comum	Gerente de Manutenção Preventiva das Infraestruturas de Uso Comum	DAI-1	1
Gerência dos Distritos de Irrigação	Gerente dos Distritos de Irrigação	DAI-1	1

13 – SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Secretário	Secretário	DAS-1	1
Gabinete do Secretário Executivo	Secretário Executivo	DAS-2	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Gerência de Cobrança e Recuperação de Crédito	Gerente de Cobrança e Recuperação de Crédito	DAI-1	1
Diretoria de Administração e Finanças	Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Gestão de Pessoas	Gerente de Gestão de Pessoas	DAI-1	1
c) Gerência de Planejamento e Convênios	Gerente de Planejamento e Convênios	DAI-1	1
d) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria do Sistema Único de Assistência Social e Programas Especiais	Diretor do Sistema Único de Assistência Social e Programas Especiais	DAS-4	1
a) Gerência de Proteção Social Básica, Bolsa Família e Benefícios	Gerente de Proteção Social Básica, Bolsa Família e Benefícios	DAI-1	1
b) Gerência de Proteção Social Especial	Gerente de Proteção Social Especial	DAI-1	1
c) Gerência do Programa de Gestão do Sistema Único de Assistência Social	Gerente do Programa de Gestão do Sistema Único de Assistência Social	DAI-1	1
d) Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional	Gerente de Segurança Alimentar e Nutricional	DAI-1	1
e) Gerência de Conselhos e Comissões	Gerente de Conselhos e Comissões	DAI-1	1
f) Gerência de Inclusão Produtiva	Gerente de Inclusão Produtiva	DAI-1	1
Diretoria do Trabalho	Diretor do Trabalho	DAS-4	1
a) Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação	Gerente de Planejamento, Monitoramento e Avaliação	DAI-1	1
b) Gerência de Qualificação, Capacitação e Gestão das Unidades do SINE	Gerente de Qualificação, Capacitação e Gestão das Unidades do SINE	DAI-1	1
c) Gerência do Observatório do Mercado do Trabalho	Gerente do Observatório do Mercado do Trabalho	DAI-1	1
d) Gerência do Trabalho Decente	Gerente do Trabalho Decente	DAI-1	1
e) Gerência de Acompanhamento da Execução Física, Financeira e Operacional do Trabalho	Gerente de Acompanhamento da Execução Física, Financeira e Operacional do Trabalho	DAI-1	1
f) Chefia de Unidade Regional do SINE	Chefe de Unidade Regional do SINE	DAI-2	5
Diretoria de Microcrédito	Diretor de Microcrédito	DAS-4	1
a) Gerência de Linhas de Microcrédito	Gerente de Linhas de Microcrédito	DAI-1	1
b) Gerência de Crédito e Assistência ao Servidor	Gerente de Crédito e Assistência ao Servidor	DAI-1	1
c) Gerência de Análise e Cadastro	Gerente de Análise e Cadastro	DAI-1	1

14 – SECRETARIA DA CIDADANIA E JUSTIÇA

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Secretário	Secretário	DAS-1	1
Gabinete do Secretário Executivo	Secretário Executivo	DAS-2	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Chefia da Assessoria Jurídica	Chefe da Assessoria Jurídica	DAS-4	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Gerência dos Serviços de Inteligência dos Sistemas Prisional e Socioeducativo	Gerente dos Serviços de Inteligência dos Sistemas Prisional e Socioeducativo	DAI-1	1
Gerência de Sindicância Disciplinar dos Sistemas Prisional e Socioeducativo	Gerente de Sindicância Disciplinar dos Sistemas Prisional e Socioeducativo	DAI-1	1
Gerência do Setor de Obras	Gerente do Setor de Obras	DAI-1	1
Diretoria de Planejamento e Convênios	Diretor de Planejamento e Convênios	DAS-4	1
Diretoria de Administração e Finanças	Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Gestão de Pessoas	Gerente de Gestão de Pessoas	DAI-1	1
c) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria de Direitos Humanos	Diretor de Direitos Humanos	DAS-4	1
a) Gerência de Políticas e Proteção às Mulheres	Gerente de Políticas e Proteção às Mulheres	DAI-1	1
b) Gerência de Diversidade e Inclusão Social	Gerente de Diversidade e Inclusão Social	DAI-1	1
c) Gerência de Prevenção Contra as Drogas	Gerente de Prevenção Contra as Drogas	DAI-1	1
Superintendência de Administração do Sistema de Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente	Superintendente de Administração do Sistema de Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente	DAS-3	1
a) Gerência de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente	Gerente de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente	DAI-1	1
b) Gerência do Sistema Socioeducativo	Gerente do Sistema Socioeducativo	DAI-1	1
c) Gerência da Escola Superior de Formação e Qualificação Profissional	Gerente da Escola Superior de Formação e Qualificação Profissional	DAI-1	1
d) Gerência de Promoção dos Direitos da Primeira Infância	Gerente de Promoção dos Direitos da Primeira Infância	DAI-1	1
Superintendência de Administração dos Sistemas Penitenciário e Prisional	Superintendente de Administração dos Sistemas Penitenciário e Prisional	DAS-3	1
a) Gerência de Administração e Operações do Sistema Penitenciário e Prisional	Gerente de Administração e Operações do Sistema Penitenciário e Prisional	DAI-1	1
b) Gerência de Inclusão, Classificação e Remoção do Sistema penitenciário e Prisional	Gerente de Inclusão, Classificação e Remoção do Sistema penitenciário e Prisional	DAI-1	1
c) Gerência da Escola Superior de Gestão do Sistema Penitenciário e Prisional	Gerente da Escola Superior de Gestão do Sistema Penitenciário e Prisional	DAI-1	1
d) Gerência de Políticas de Alternativas Penais	Gerente de Políticas de Alternativas Penais	DAI-1	1
e) Gerência de Monitoramento Eletrônico de Pessoas	Gerente de Monitoramento Eletrônico de Pessoas	DAI-1	1
f) Gerência de Assistência Educacional e Saúde ao Preso e Egresso	Gerente de Assistência Educacional e Saúde ao Preso e Egresso	DAI-1	1

<i>g) Gerência de Reintegração Social, Trabalho e Renda ao Preso e Egresso</i>	<i>Gerente de Reintegração Social, Trabalho e Renda ao Preso e Egresso</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>h) Gerência de Procedimentos do Grupo de Risco dos Sistemas Penitenciário</i>	<i>Gerente de Procedimentos do Grupo de Risco dos Sistemas Penitenciário</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON</i>	<i>Superintendente de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON</i>	<i>DAS-3</i>	<i>1</i>
<i>a) Chefia do Núcleo de Atendimento do PROCON - II</i>	<i>Chefe do Núcleo de Atendimento do PROCON – II</i>	<i>DAI-2</i>	<i>7</i>
<i>b) Gerência de Fiscalização</i>	<i>Gerente de Fiscalização</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Atendimento e Educação ao Consumidor</i>	<i>Gerente de Atendimento e Educação ao Consumidor</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>d) Gerência Jurídica e do Contencioso</i>	<i>Gerente Jurídico e do Contencioso</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria do Núcleo de Atendimento do PROCON - Araguaína</i>	<i>Diretor do Núcleo de Atendimento do PROCON - Araguaína</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria do Núcleo de Atendimento do PROCON - Gurupi</i>	<i>Diretor do Núcleo de Atendimento do PROCON - Gurupi</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria do Núcleo de Atendimento do PROCON - Palmas</i>	<i>Diretor do Núcleo de Atendimento do PROCON - Palmas</i>	<i>DAS-4</i>	<i>2</i>

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

1 – AGÊNCIA DE MINERAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS – AMETO

<i>DENOMINAÇÃO DA UNIDADE</i>	<i>RELAÇÃO DE CARGOS</i>	<i>SÍMBOLO</i>	<i>QUANT.</i>
<i>Gabinete do Presidente</i>	<i>Presidente</i>	<i>DAS-2</i>	<i>1</i>
<i>Secretaria-Geral</i>	<i>Secretário-Geral</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria Jurídica</i>	<i>Assessor Jurídico</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Gerência Geral de Administração, Execução Financeira, Orçamentária e Contábil</i>	<i>Gerente Geral de Administração e de Execução Financeira, Orçamentária e Contábil</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Gerência de Fiscalização</i>	<i>Gerente de Fiscalização</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Geologia e Mineração</i>	<i>Diretor de Geologia e Mineração</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Mineração</i>	<i>Gerente de Mineração</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Apoio Técnico</i>	<i>Gerente de Apoio Técnico</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>

2 – DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/TO

<i>DENOMINAÇÃO DA UNIDADE</i>	<i>RELAÇÃO DE CARGOS</i>	<i>SÍMBOLO</i>	<i>QUANT.</i>
<i>Gabinete do Presidente</i>	<i>Presidente</i>	<i>DAS-2</i>	<i>1</i>
<i>Gabinete do Vice-Presidente Executivo</i>	<i>Vice-Presidente Executivo</i>	<i>DAS-3</i>	<i>1</i>
<i>Secretaria-Geral</i>	<i>Secretário-Geral</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Assessoria de Gabinete III</i>	<i>Assessor de Gabinete III</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Chefia de Assessoria Jurídica</i>	<i>Chefe da Assessoria Jurídica</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Gerência Jurídica de Veículos e CNH</i>	<i>Gerente Jurídico de Veículos e CNH</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Gerência Jurídica Administrativa e de Contratos</i>	<i>Gerente Jurídico Administrativo e de Contratos</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Chefia da Assessoria de Comunicação</i>	<i>Chefe da Assessoria de Comunicação</i>	<i>DAI-2</i>	<i>1</i>
<i>Gerência da Junta de Recursos</i>	<i>Gerente da Junta de Recursos</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>

<i>Ouvidoria</i>	<i>Ouvidor</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Corregedoria</i>	<i>Corregedor</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Gerência de Núcleo de Inteligência</i>	<i>Gerente de Núcleo de Inteligência</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Gerência de Comissão de Julgamento de Defesa de Autuação</i>	<i>Gerente de Comissão de Julgamento de Defesa de Autuação</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Administração e Finanças</i>	<i>Diretor de Administração e Finanças</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência Geral de Administração</i>	<i>Gerente Geral de Administração</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Gestão de Pessoas</i>	<i>Gerente de Gestão de Pessoas</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Planejamento e Convênios</i>	<i>Gerente de Planejamento e Convênios</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>d) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil</i>	<i>Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria Técnica</i>	<i>Diretor Técnico</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Educação de Trânsito</i>	<i>Gerente de Educação de Trânsito</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Engenharia de Tráfego</i>	<i>Gerente de Engenharia de Tráfego</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Estatística de Trânsito</i>	<i>Gerente de Estatística de Trânsito</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>d) Gerência de Sistemas e Registros Nacionais</i>	<i>Gerente de Sistemas e Registros Nacionais</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Operações</i>	<i>Diretor de Operações</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Gerência de Habilitação</i>	<i>Gerente de Habilitação</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>b) Gerência de Cadastro, Inspeção e Licenciamento de Veículos</i>	<i>Gerente de Cadastro, Inspeção e Licenciamento de Veículos</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>c) Gerência de Fiscalização e Segurança</i>	<i>Gerente de Fiscalização e Segurança</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>d) Gerência de Atendimento, Credenciamento e Controle</i>	<i>Gerente de Atendimento, Credenciamento e Controle</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>e) Gerência de Banca Examinadora</i>	<i>Gerente de Banca Examinadora</i>	<i>DAI-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Postos de Atendimento e CIRETRANS</i>	<i>Diretor de Postos de Atendimento e CIRETRANS</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>a) Chefia do CIRETRAN e Posto de Atendimento I</i>	<i>Chefe do CIRETRAN e Posto de Atendimento I</i>	<i>DAI-2</i>	<i>4</i>
<i>b) Chefia do CIRETRAN e Posto de Atendimento II</i>	<i>Chefe do CIRETRAN e Posto de Atendimento II</i>	<i>DAI-4</i>	<i>6</i>
<i>c) Chefia do CIRETRAN e Posto de Atendimento III</i>	<i>Chefe do CIRETRAN e Posto de Atendimento III</i>	<i>DAI-5</i>	<i>13</i>
<i>Diretoria de Postos de Atendimento e CIRETRANS - Araguaína</i>	<i>Diretor de Postos de Atendimento e CIRETRANS - Araguaína</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>
<i>Diretoria de Postos de Atendimento e CIRETRANS - Gurupi</i>	<i>Diretor de Postos de Atendimento e CIRETRANS - Gurupi</i>	<i>DAS-4</i>	<i>1</i>

3 – INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DO TOCANTINS - ITERTINS

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Presidente	Presidente	DAS-2	1
Gabinete do Vice-Presidente Executivo	Vice-Presidente Executivo	DAS-3	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Chefia da Assessoria Jurídica	Chefe da Assessoria Jurídica	DAS-4	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
Gerência de Planejamento e Convênios	Gerente de Planejamento e Convênios	DAI-1	1
Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria de Regularização Fundiária	Diretor de Regularização Fundiária	DAS-4	1
a) Gerência de Regularização Fundiária do Município de Palmas	Gerente de Regularização Fundiária do Município de Palmas	DAI-1	1

b) Gerência de Georreferenciamento e Topografia	Gerente de Georreferenciamento e Topografia	DAI-1	1
c) Gerência de Cartografia, Desenho e Cadastro	Gerente de Cartografia, Desenho e Cadastro	DAI-1	1

4 – INSTITUTO NATUREZA DO TOCANTINS – NATURATINS

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Presidente	Presidente	DAS-2	1
Gabinete do Vice-Presidente Executivo	Vice-Presidente Executivo	DAS-3	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Chefia da Assessoria Jurídica	Chefe da Assessoria Jurídica	DAS-4	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Gerência de Câmara de Julgamento	Gerente de Câmara de Julgamento	DAI-1	1
Gerência de Atendimento e Análise Técnica	Gerente de Atendimento e Análise Técnica	DAI-1	1
Diretoria de Administração e Finanças	Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Planejamento e Convênios	Gerente de Planejamento e Convênios	DAI-1	1
c) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria de Gestão e Regularização Ambiental	Diretor de Gestão e Regularização Ambiental	DAS-4	1
a) Gerência de Análise e Licenciamento	Gerente de Análise e Licenciamento	DAI-1	1
b) Gerência de Controle e Uso dos Recursos Hídricos	Gerente de Controle e Uso dos Recursos Hídricos	DAI-1	1
c) Gerência de Controle e Uso dos Recursos Florestais	Gerente de Controle e Uso dos Recursos Florestais	DAI-1	1
d) Gerência de Procedimentos e Análise de Cadastros	Gerente de Procedimentos e Análise de Cadastros	DAI-1	1
Diretoria de Biodiversidade e Áreas Protegidas	Diretor de Biodiversidade e Áreas Protegidas	DAS-4	1
a) Gerência de Pesquisa e Informações da Biodiversidade	Gerente de Pesquisa e Informações da Biodiversidade	DAI-1	1
b) Gerência das Unidades de Conservação - Parques Estaduais e Monitoramento Natural	Gerente das Unidades de Conservação - Parques Estaduais e Monitoramento Natural	DAI-1	1
c) Gerência de Suporte ao Desenvolvimento Socioeconômico	Gerente de Suporte ao Desenvolvimento Socioeconômico	DAI-1	1
Diretoria de Proteção e Qualidade Ambiental	Diretor de Proteção e Qualidade Ambiental	DAS-4	1
a) Gerência de Fiscalização Ambiental	Gerente de Fiscalização Ambiental	DAI-1	1
b) Gerência de Inspeção Ambiental	Gerente de Inspeção Ambiental	DAI-1	1
c) Gerência de Monitoramento e Gestão de Informação Ambiental	Gerente de Monitoramento e Gestão de Informação Ambiental	DAI-1	1
d) Supervisão das Unidades de Conservação	Supervisor de Unidade de Conservação	DAI-3	4
Diretoria de Agência Regional - Araguaína	Diretor de Agência Regional - Araguaína	DAS-4	1
Diretoria de Agência Regional - Gurupi	Diretor de Agência Regional - Gurupi	DAS-4	1

5 – AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ATI-TO

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Presidente	Presidente	DAS-2	1
Gabinete do Vice-Presidente Executivo	Vice-Presidente Executivo	DAS-3	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1

Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Gerência de Convênios e Recursos Descentralizados	Gerente de Convênios e Recursos Descentralizados	DAI-1	1
Gerência de Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação	Gerente de Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação	DAI-1	1
Diretoria de Administração e Finanças	Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Execução Financeira, Orçamentária e Contábil	Gerente de Execução Financeira, Orçamentária e Contábil	DAI-1	1
c) Gerência de Compras de Tecnologia da Informação	Gerente de Compras de Tecnologia da Informação	DAI-1	1
Superintendência de Infraestrutura e Serviços de Tecnologia da Informação	Superintendente de Infraestrutura e Serviços de Tecnologia da Informação	DAS-3	1
Diretoria de Infraestruturas	Diretor de Infraestruturas	DAS-4	1
a) Gerência de Redes e Comunicação	Gerente de Redes e Comunicação	DAI-1	1
b) Gerência de Segurança	Gerente de Segurança	DAI-1	1
c) Gerência de Infraestrutura	Gerente de Infraestrutura	DAI-1	1
d) Gerência de Banco de Dados	Gerente de Banco de Dados	DAI-1	1
Diretoria de Suporte e Serviços	Diretor de Suporte e Serviços	DAS-4	1
a) Gerência de Suporte e Manutenção	Gerente de Suporte e Manutenção	DAI-1	1
b) Gerência de Atendimento aos Usuários - <i>SERVICE DESK</i>	Gerente de Atendimento aos Usuários - <i>SERVICE DESK</i>	DAI-1	1
c) Gerência de Geo-Processamento e Governo Inteligente	Gerente de Geo-Processamento e Governo Inteligente	DAI-1	1
Superintendência de Sistemas de Informação	Superintendente de Sistemas de Informação	DAS-3	1
Diretoria de Sistemas de Informação	Diretor de Sistemas de Informação	DAS-4	1
a) Gerência de Desenvolvimento de Sistemas	Gerente de Desenvolvimento de Sistemas	DAI-1	1
b) Gerência de Sistemas Corporativos	Gerente de Sistemas Corporativos	DAI-1	1
c) Gerência de Sistemas Fazendários	Gerente de Sistemas Fazendários	DAI-1	1
d) Gerência de Sistemas de Gestão	Gerente de Sistemas de Gestão	DAI-1	1
Diretoria de Treinamento e Implantação de Sistemas	Diretor de Treinamento e Implantação de Sistemas	DAS-4	1
a) Gerência de Treinamento	Gerente de Treinamento	DAI-1	1
b) Gerência de Implantação e Integração de Sistemas	Gerente de Implantação e Integração de Sistemas	DAI-1	1
Superintendência de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	Superintendente de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	DAS-3	1
Diretoria de Gestão de Projetos, Processos e Inovação	Diretor de Gestão de Projetos, Processos e Inovação	DAS-4	1
a) Gerência de Projetos de Tecnologia da Informação	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	DAI-1	1
b) Gerência de Processos de Tecnologia da Informação	Gerente de Processos de Tecnologia da Informação	DAI-1	1
c) Gerência de Inovações Tecnológicas	Gerente de Inovações Tecnológicas	DAI-1	1
Diretoria de Gestão de Contratos	Diretor de Gestão de Contratos	DAS-4	1
a) Gerência de Fiscalização de Contratos de Tecnologia da Informação	Gerente de Fiscalização de Contratos de Tecnologia da Informação	DAI-1	1

6 – INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS – IGEPREV-TOCANTINS

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Presidente	Presidente	DAS-2	1
Gabinete do Vice-Presidente Executivo	Vice-Presidente Executivo	DAS-3	1

Gerência de Auditoria de Benefícios	Gerente de Auditoria de Benefícios	DAI-1	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Gerência de Arrecadação e Compensação Previdenciária	Gerente de Arrecadação e Compensação Previdenciária	DAI-1	1
Gerência de Folha de Pagamento de Benefícios	Gerente de Folha de Pagamento de Benefícios	DAI-1	1
Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
Gerência de Gestão de Pessoas	Gerente de Gestão de Pessoas	DAI-1	1
Gerência de Planejamento e Convênios	Gerente de Planejamento e Convênios	DAI-1	1
Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria de Previdência	Diretor de Previdência	DAS-4	1
a) Gerência de Atendimento Previdenciário	Gerente de Atendimento Previdenciário	DAI-1	1
b) Gerência de Concessão e Revisão de Benefícios	Gerente de Concessão e Revisão de Benefícios	DAI-1	1
c) Gerência de Cadastro e Tempo de Contribuição	Gerente de Cadastro e Tempo de Contribuição	DAI-1	1
Diretoria de Investimentos	Diretor de Investimentos	DAS-4	1
a) Gerência de Controle e Análise de Risco	Gerente de Controle e Análise de Risco	DAI-1	1
b) Gerência de Gestão de Carteira e Aplicações Financeiras	Gerente de Gestão de Carteira e Aplicações Financeiras	DAI-1	1

7 – AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS – ADAPEC-TOCANTINS

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Presidente	Presidente	DAS-2	1
Gabinete do Vice-Presidente Executivo	Vice-Presidente Executivo	DAS-3	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Diretoria de Planejamento e Convênios	Diretor de Planejamento e Convênios	DAS-4	1
Diretoria de Administração e Finanças	Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Gestão de Pessoas	Gerente de Gestão de Pessoas	DAI-1	1
c) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria de Defesa e Inspeção de Sanidade Animal	Diretor de Defesa e Inspeção de Sanidade Animal	DAS-4	1
a) Gerência de Sanidade Animal	Gerente de Sanidade Animal	DAI-1	1
b) Gerência de Avaliação, Controle e Fiscalização Animal	Gerente de Avaliação, Controle e Fiscalização Animal	DAI-1	1
c) Gerência de Inspeção Animal	Gerente de Inspeção Animal	DAI-1	1
d) Gerência de Educação Sanitária	Gerente de Educação Sanitária	DAI-1	1
Diretoria de Defesa e Inspeção de Sanidade Vegetal	Diretor de Defesa e Inspeção de Sanidade Vegetal	DAS-4	1
a) Gerência de Sanidade Vegetal	Gerente de Sanidade Vegetal	DAI-1	1
d) Gerência de Avaliação, Controle e Fiscalização Vegetal	Gerente de Avaliação, Controle e Fiscalização Vegetal	DAI-1	1
c) Gerência de Inspeção Vegetal	Gerente de Inspeção Vegetal	DAI-1	1

8 – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO ESTADO DO TOCANTINS - RURALTINS

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Presidente	Presidente	DAS-2	1
Gabinete do Vice-Presidente Executivo	Vice-Presidente Executivo	DAS-3	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefia da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Diretoria de Administração e Finanças	Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Planejamento e Convênios	Gerente de Planejamento e Convênios	DAI-1	1
c) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural	Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural	DAS-4	1
a) Gerência de Agricultura	Gerente de Agricultura	DAI-1	1
b) Gerência de Pecuária	Gerente de Pecuária	DAI-1	1
c) Gerência de Apicultura, Orgânicos e Agroecológicos	Gerente de Apicultura, Orgânicos e Agroecológicos	DAI-1	1
d) Gerência de Assistência Técnica e Extensão Rural	Gerente de Assistência Técnica e Extensão Rural	DAI-1	1
e) Gerência de Crédito Rural	Gerente de Crédito Rural	DAI-1	1
f) Gerência de Monitoramento das Patrulhas Mecanizadas	Gerente de Monitoramento das Patrulhas Mecanizadas	DAI-1	1
g) Gerência de Aquicultura	Gerente de Aquicultura	DAI-1	1
Diretoria de Empreendedorismo Rural	Diretor de Empreendedorismo Rural	DAS-4	1
a) Gerência de Projetos e Captação de Recursos	Gerente de Projetos e Captação de Recursos	DAI-1	1
b) Gerência de Aquisição de Alimentos	Gerente de Aquisição de Alimentos	DAI-1	1

9 – FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO TOCANTINS - FAPT

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Presidente	Presidente	DAS-2	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Gerência Geral de Administração e Execução Financeira, Orçamentária e Contábil	Gerente Geral de Administração e Execução Financeira, Orçamentária e Contábil	DAI-1	1
Gerência de Planejamento e Convênio	Gerente de Planejamento e Convênio	DAI-1	1
Diretoria Científica e de Inovação	Diretor Científico e de Inovação	DAS-4	1
a) Gerência de Fomento Científico	Gerente de Fomento Científico	DAI-1	1
b) Gerência de Pesquisa e Inovação	Gerente de Pesquisa e Inovação	DAI-1	1

10 – AGÊNCIA DE METROLOGIA, AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DO ESTADO DO TOCANTINS – AEM

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Presidente	Presidente	DAS-2	1
Gabinete do Vice-Presidente Executivo	Vice-Presidente Executivo	DAS-3	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Chefe da Assessoria Jurídica	Chefe da Assessoria Jurídica	DAS-4	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Diretoria de Administração e Finanças	Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Planejamento e Convênios	Gerente de Planejamento e Convênios	DAI-1	1
c) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria de Pesos e Medidas	Diretor de Pesos e Medidas	DAS-4	1
a) Gerência de Aferição e Metrologia	Gerente de Aferição e Metrologia	DAI-1	1
b) Gerência de Fiscalização	Gerente de Fiscalização	DAI-1	1
c) Gerência de Avaliação e Certificação	Gerente de Avaliação e Certificação	DAI-1	1
d) Gerência de Metrologia e Avaliação de Conformidade	Gerente de Metrologia e Avaliação de Conformidade	DAI-1	1

11 – JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS – JUCETINS

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Presidente	Presidente	DAS-2	1
Gabinete do Vice-Presidente Executivo	Vice-Presidente Executivo	DAS-3	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Gerência de Atendimento	Gerente de Atendimento	DAI-1	1
Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
Gerência de Planejamento e Convênios	Gerente de Planejamento e Convênios	DAI-1	1
Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Procuradoria Jurídica da Junta	Procurador Jurídico da Junta	DAS-4	1
Secretaria-Geral da Junta	Secretário-Geral da Junta	DAS-4	1
Diretoria Técnica e de Registro Mercantil	Diretor Técnico e de Registro Mercantil	DAS-4	1
a) Gerência de Controle e Fiscalização	Gerente de Controle e Fiscalização	DAI-1	1
b) Gerência de Registro Mercantil	Gerente de Registro Mercantil	DAI-1	1

12 – AGÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO, CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – ADETUC

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Presidente	Presidente	DAS-2	1
Gabinete do Vice-Presidente Executivo	Vice-Presidente Executivo	DAS-3	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Assessoria de Relações Institucionais	Assessor de Relações Institucionais	DAS-4	1
Diretoria de Administração e Finanças	Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Planejamento e Convênios	Gerente de Planejamento e Convênios	DAI-1	1
c) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Superintendência de Operações Turísticas e Projetos Estratégicos	Superintendente de Operações Turísticas e Projetos Estratégicos	DAS-3	1
a) Gerência de Promoção Turística	Gerente de Promoção Turística	DAI-1	1
b) Gerência de Qualificação Técnica	Gerente de Qualificação Técnica	DAI-1	1
c) Gerência de Produtos Turísticos	Gerente de Produtos Turísticos	DAI-1	1
d) Gerência de Pesquisas e Informações	Gerente de Pesquisas e Informações	DAI-1	1
e) Gerência de Projetos Estratégicos	Gerente de Projetos Estratégicos	DAI-1	1
Superintendência de Desenvolvimento da Cultura	Superintendente de Desenvolvimento da Cultura	DAS-3	1
a) Gerência de Fomento e Promoção da Cultura	Gerente de Fomento e Promoção da Cultura	DAI-1	1
b) Gerência de Acervos e Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural	Gerente de Acervos e Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural	DAI-1	1

13 – AGÊNCIA TOCANTINENSE DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETO

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Presidente	Presidente	DAS-2	1
Gabinete do Vice-Presidente Executivo	Vice-Presidente Executivo	DAS-3	1
Gerência de Execução Financeira, Orçamentária e Contábil	Gerente de Execução Financeira, Orçamentária e Contábil	DAI-1	1
Gerência de Compras e Insumos Rodoviários	Gerente de Compras e Insumos Rodoviários	DAI-1	1
Gerência de Gestão de Pessoas	Gerente de Gestão de Pessoas	DAI-1	1
Superintendência de Gestão Operacional e Projetos	Superintendente de Gestão Operacional e Projetos	DAS-3	1
Diretoria de Planejamento e Convênios	Diretor de Planejamento e Convênios	DAS-4	1
a) Gerência de Convênios	Gerente de Convênios	DAI-1	1
b) Gerência de Planejamento	Gerente de Planejamento	DAI-1	1
Diretoria de Projetos e Orçamento Rodoviário	Diretor de Projetos e Orçamento Rodoviário	DAS-4	1
a) Gerência de Topografia	Gerente de Topografia	DAI-1	1
b) Gerência de Orçamento e Fiscalização	Gerente de Orçamento e Fiscalização	DAI-1	1
b) Gerência de Medição de Projetos e Orçamentos	Gerente de Medição de Projetos e Orçamentos	DAI-1	1
Diretoria de Viabilidade Ambiental	Diretor de Viabilidade Ambiental	DAS-4	1

a) Gerência de Viabilidade para Licenciamento de Obras	Gerente de Viabilidade para Licenciamento de Obras	DAI-1	1
b) Gerência de Estudos, Projetos e Supervisão Ambiental de Obras	Gerente de Estudos, Projetos e Supervisão Ambiental de Obras	DAI-1	1
Diretoria de Gerenciamento de Pavimento e Controle	Diretor de Gerenciamento de Pavimento e Controle	DAS-4	1
a) Gerência de Estudos e Levantamentos	Gerente de Estudos e Levantamentos	DAI-1	1
b) Gerência de Análise de Resultados	Gerente de Análise de Resultados	DAI-1	1
Diretoria de Construção de Obras Rodoviárias	Diretor de Construção de Obras Rodoviárias	DAS-4	1
a) Gerência de Obras de Artes Especiais	Gerente de Obras de Artes Especiais	DAI-1	1
b) Gerência de Obras e Serviços Rodoviários	Gerente de Obras e Serviços Rodoviários	DAI-1	1
c) Gerência de Infraestrutura Intermodal	Gerente de Infraestrutura Intermodal	DAI-1	1
Diretoria de Fiscalização e Medição de Obras Rodoviárias	Diretor de Fiscalização e Medição de Obras Rodoviárias	DAS-4	1
a) Gerência de Medição de Obras Rodoviárias	Gerente de Medição de Obras Rodoviárias	DAI-1	1
b) Gerência de Infraestrutura Hídrica	Gerente de Infraestrutura Hídrica	DAI-1	1
Superintendência de Operações e Conservação	Superintendente de Operações e Conservação	DAS-3	1
Diretoria de Operações e Conservação Rodoviária	Diretor de Operações e Conservação Rodoviária	DAS-4	1
a) Gerência de Conservação Rodoviária	Gerente de Conservação Rodoviária	DAI-1	1
b) Gerência de Pavimentação Urbana	Gerente de Pavimentação Urbana	DAI-1	1
Diretoria de Engenharia de Tráfego e Segurança Rodoviária	Diretor de Engenharia de Tráfego e Segurança Rodoviária	DAS-4	1
a) Gerência de Operação, Fiscalização e Educação de Trânsito	Gerente de Operação, Fiscalização e Educação de Trânsito	DAI-1	1
b) Gerência de Sinalização Rodoviária	Gerente de Sinalização Rodoviária	DAI-1	1
Diretoria de Manutenção de Equipamentos e Transportes	Diretor de Manutenção de Equipamentos e Transportes	DAS-4	1
a) Gerência de Manutenção	Gerente de Manutenção	DAI-1	1
b) Gerência de Distribuição e Controle	Gerente de Distribuição e Controle	DAI-1	1
c) Coordenação de Residências Rodoviárias	Coordenador de Residências Rodoviárias	DAS-5	7
d) Supervisão de Produção	Supervisor de Produção	DAI-2	7
e) Supervisão de Manutenção de Equipamentos Rodoviários	Supervisor de Manutenção de Equipamentos Rodoviários	DAI-2	7

14 – AGÊNCIA TOCANTINENSE DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – ATR

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Presidente	Presidente	DAS-2	1
Gabinete do Vice-Presidente Executivo	Vice-Presidente Executivo	DAS-3	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
Gerência de Planejamento e Convênios	Gerente de Planejamento e Convênios	DAI-1	1
Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Gerência de Regulação de Saneamento	Gerente de Regulação de Saneamento	DAI-1	1
Gerência de Operacionalização e Arrecadação	Gerente de Operacionalização e Arrecadação	DAI-1	1

Gerência de Regulação de Transportes e Terminais Rodoviários	Gerente de Regulação de Transportes e Terminais Rodoviários	DAI-1	1
Gerência de Fiscalização de Saneamento	Gerente de Fiscalização de Saneamento	DAI-1	1
Gerência de Fiscalização de Transportes Públicos e Terminais Rodoviários	Gerente de Fiscalização de Transportes Públicos e Terminais Rodoviários	DAI-1	1
Gerência de Contencioso Administrativo	Gerente de Contencioso Administrativo	DAI-1	1
Ouvidoria	Ouvidor	DAI-2	1

15 – AGÊNCIA TOCANTINENSE DE SANEAMENTO - ATS

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE	RELAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Gabinete do Presidente	Presidente	DAS-2	1
Gabinete do Vice-Presidente Executivo	Vice-Presidente Executivo	DAS-3	1
Secretaria-Geral	Secretário-Geral	DAI-1	1
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	DAI-1	1
Chefia da Assessoria de Comunicação	Chefe da Assessoria de Comunicação	DAI-2	1
Gerência Comercial	Gerente Comercial	DAI-1	1
Diretoria de Administração e Finanças	Diretor de Administração e Finanças	DAS-4	1
a) Gerência Geral de Administração	Gerente Geral de Administração	DAI-1	1
b) Gerência de Gestão de Pessoas	Gerente de Gestão de Pessoas	DAI-1	1
c) Gerência de Planejamento e Convênios	Gerente de Planejamento e Convênios	DAI-1	1
d) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAI-1	1
Diretoria de Projetos, Supervisão e Controle de Obras	Diretor de Projetos, Supervisão e Controle de Obras	DAS-4	1
a) Gerência de Projetos	Gerente de Projetos	DAI-1	1
b) Gerência de Obras e Fiscalização	Gerente de Obras e Fiscalização	DAI-1	1
Diretoria de Produção	Diretor de Produção	DAS-4	1
a) Gerência de Qualidade do Produto	Gerente de Qualidade do Produto	DAI-1	1
b) Gerência de Controle e Manutenção de Equipamentos	Gerente de Controle e Manutenção de Equipamentos	DAI-1	1
c) Gerência Operacional de Produção	Gerente Operacional de Produção	DAI-1	1
d) Chefia de Divisão de Polo Regional	Chefe de Divisão de Polo Regional	DAI-5	3

ANEXO III À LEI Nº3.421, DE 8 DE MARÇO DE 2019.

TABELA DE SÍMBOLOS E VALORES DOS SUBSÍDIOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Nível dos Cargos	Símbolo	Subsídio
Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Superior (DAS)	DAS-1	(*)
	DAS-2	10.000,00
	DAS-3	9.500,00
	DAS-4	6.500,00
	DAS-5	5.500,00
	DAS-6	4.500,00
Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Intermediário (DAI)	DAI-1	4.000,00
	DAI-2	3.000,00
	DAI-3	2.500,00
	DAI-4	2.000,00
	DAI-5	1.500,00
Cargo Comissionado de Assessoramento (CA)	CA-1	3.500,00
	CA-2	2.800,00
	CA-3	2.400,00
	CA-4	1.800,00
	CA-5	1.300,00

(*) A Remuneração do Secretário é estabelecida na mesma forma do agente político.

ANEXO IV À LEI Nº 3.421, DE 8 DE MARÇO DE 2019.

TABELA I - FUNÇÕES COMISSONADAS DE ADMINISTRAÇÃO - FCA DO ESTADO DO TOCANTINS

Símbolo	Valor (R\$)	Quantidade
FCA - 1	400,00	345
FCA - 2	600,00	222
FCA - 3	800,00	59
FCA - 4	1.000,00	69
FCA - 5	1.200,00	37
FCA - 6	1.600,00	54

TABELA II - FUNÇÃO COMISSONADA DE ASSESSORAMENTO CONTÁBIL- FCAC DO ESTADO DO TOCANTINS

Símbolo	Valor (R\$)	Quantidade
FCAC - 1	1.600,00	33

TABELA III - FUNÇÃO COMISSONADA DE ASSESSORAMENTO DE CONTROLE INTERNO- FCACI DO ESTADO DO TOCANTINS

Símbolo	Valor (R\$)	Quantidade
FCACI - 1	1.600,00	33

TABELA IV - FUNÇÕES COMISSONADAS ESPECIAIS

CASA MILITAR				
FUNÇÕES COMISSONADAS	DISTRIBUIÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNIT.
Supervisor de Segurança do Hangar	1	FC-CASAMILITAR-1	2	1.200,00
Supervisor de Postos Fixos	1			
Ajudante de Ordens do Gabinete do Governador	6	FC-CASAMILITAR-2	6	2.600,00

SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO				
FUNÇÕES COMISSONADAS	DISTRIBUIÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNIT.
Supervisor Fiscal	20	FC-FAZENDA-1	166	600,00
Supervisor da Agência de Atendimento	111			
Coordenador Regional de Fiscalização	5			
Coordenador Regional de Arrecadação	5			

Coordenador Regional de Administração	5			
Delegado Regional de Fiscalização	5	FC-FAZENDA-2	16	1.200,00
Chefe de Agência Avançada	7			
Chefe do Núcleo de Grandes Contribuintes	4			

AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ATI-TO				
FUNÇÕES COMISSIONADAS	SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNIT.	
Função Comissionada de Tecnologia da Informação	FCTI-1	20	600,00	
	FCTI-2	19	1.000,00	
	FCTI-3	8	1.200,00	
	FCTI-4	15	1.600,00	

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO				
FUNÇÕES COMISSIONADAS	SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNIT.	
Função Comissionada de Gestão	FC-SECAD-1	29	400,00	
	FC-SECAD-2	31	600,00	
	FC-SECAD-3	12	800,00	
	FC-SECAD-4	20	1.000,00	
	FC-SECAD-5	14	1.200,00	
	FC-SECAD-6	23	1.600,00	

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS - JUCETINS				
FUNÇÕES COMISSIONADAS	DISTRIBUIÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNIT.
Supervisor do Escritório Regional	4	FC-JUCETINS-1	4	1.200,00

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS - ADAPEC - TOCANTINS				
FUNÇÕES COMISSIONADAS	DISTRIBUIÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNIT.
Supervisor Regional	22	FC-ADAPEC-1	82	600,00
Chefe do Escritório Local	60			
Delegado Regional	8	FC-ADAPEC-2	8	1.000,00

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO ESTADO DO TOCANTINS - RURALTINS				
FUNÇÕES COMISSIONADAS	DISTRIBUIÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNIT.
Supervisão de Escritório Local	97	FC-RURALTINS-1	97	600,00
Supervisor Regional de Apoio	7	FC-RURALTINS-2	7	1.000,00

INSTITUTO NATUREZA DO TOCANTINS - NATURATINS				
FUNÇÕES COMISSONADAS	DISTRIBUIÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNIT.
Supervisor de Regularização Ambiental	2	FC-NATURATINS-1	14	600,00
Supervisor de Inspeção e Fiscalização	2			
Supervisor de Apoio Administrativo	10			
Supervisor dos Escritórios Regionais	6	FC-NATURATINS-2	6	800,00
Supervisor de Administração e Logística	2	FC-NATURATINS-3	7	1.000,00
Supervisor de Gestão de Unidades de Conservação	5			

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTE				
FUNÇÕES COMISSONADAS	DISTRIBUIÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNIT.
Assessor Executivo	13	FC-EDUCAÇÃO-1	13	400,00
Assessor Regional de Educação	26	FC-EDUCAÇÃO-2	26	600,00
Diretor Regional de Educação	13	FC-EDUCAÇÃO-3	13	2.600,00
Função Comissionada do Magistério	Unidades Escolares	FCM-1	315	200,00
		FCM-2	70	250,00
		FCM-3	45	300,00
		FCM-4	315	600,00
		FCM-5	70	800,00
		FCM-6	45	1.100,00
Função Comissionada de Membro de Grupo de Trabalho	Sede	FCMGT-1	30	200,00
		FCMGT-2	20	400,00

SECRETARIA DE CIDADANIA E JUSTIÇA				
FUNÇÃO COMISSONADA DOS SISTEMAS PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVO - FCPS	DISTRIBUIÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNIT
Chefe de Segurança de Unidade Porte I	18	FCPS-1	86	300,00
Chefe de Plantão de Unidade Prisional Porte III	36			
Chefe de Plantão de Unidade do Sistema Socioeducativo	4			
Chefe de Cartório de Unidade Prisional Porte I	18			
Chefe de Unidade Prisional Porte IV	6			
Chefe de Cartório de Unidade do Sistema Socioeducativo	4			
Chefe de Segurança de Unidade Porte II	13	FCPS-2	69	400,00
Chefe de Plantão de Unidade Prisional Porte IV	24			
Chefe de Cartório de Unidade Prisional Porte II	13			
Chefe do Núcleo de Inteligência do Sistema Socioeducativo	1			
Chefe de Segurança de Unidade do Sistema Socioeducativo	18			

Chefe do Núcleo de Inteligência - Regionais	5	FCPS-3	14	450,00
Chefe de Cartório de Unidade Prisional Porte III	9			
Chefe de Segurança de Unidade Porte III	9	FCPS-4	21	500,00
Chefe de Escolta de Unidade Prisional Porte IV	6			
Chefe de Cartório de Unidade Prisional Porte IV	6			
Chefe de Unidade Prisional Porte I	18	FCPS-5	25	600,00
Chefe de Unidade do Socioeducativo Porte I	5			
Chefe de Escolta de Unidade do Sistema Socioeducativo	2			
Chefe de Unidade Prisional Porte II	13	FCPS-6	23	800,00
Chefe de Unidade do Socioeducativo Porte II	4			
Chefe de Segurança de Unidade Porte IV	6			
Chefe de Unidade Prisional Porte III	9	FCPS-7	9	1.000,00
Chefe de Unidade Prisional Porte IV	6	FCPS-8	6	1.600,00

SECRETARIA DA SAÚDE

FUNÇÕES COMMISSIONADAS		SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNIT	UNIDADE
Hospital Porte 1	Supervisor dos Serviços Assistenciais e de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	FC-SADT-I	6	900,00	Hospital de Referência de: 1. Alvorada; 2. Araguaçu – Tertuliano Corado Lustosa; 3. Arapoema – Hospital e Maternidade Irmã Rita; 4. Arraias – Juraildes de Sena Abreu; 5. Pedro Afonso – Leôncio de Sousa Miranda; 6. Xambioá.
	Assessor Assistencial do Centro Cirúrgico e CME	FC-ACCME-I	6	700,00	Hospital de Referência de: 1. Alvorada; 2. Araguaçu – Tertuliano Corado Lustosa; 3. Arapoema – Hospital e Maternidade Irmã Rita; 4. Arraias – Juraildes de Sena Abreu; 5. Pedro Afonso – Leôncio de Sousa Miranda; 6. Xambioá.
	Supervisor de Serviços Operacionais	FC-SSO-I	18	700,00	Hospital de Referência de: 1. Alvorada; 2. Araguaçu – Tertuliano Corado Lustosa; 3. Arapoema – Hospital e Maternidade Irmã Rita; 4. Arraias – Juraildes de Sena Abreu; 5. Pedro Afonso – Leôncio de Sousa Miranda; 6. Xambioá.
Hospital Porte 2	Supervisor dos Serviços Assistenciais e de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	FC-SADT-II	16	1.100,00	1) Hospital Infantil de Palmas – Dr. Hugo da Rocha Silva; 2) Hospital Materno Infantil de Porto Nacional – Edmunda Aires Cavalcante, Tia Dedé; 3) Hospital Regional Dr. Alfredo Oliveira Barros, em Paraíso do Tocantins; e, Hospital de Referência de: 4) Augustinópolis; 5) Guaraí; 6) Dianópolis; 7) Miracema do Tocantins; 8) Porto Nacional.

	Assessor Assistencial de Centro Cirúrgico, Pronto Socorro, Ambulatório e Internação	FC-ACPAI-II	32	900,00	<p>1) Hospital Infantil de Palmas – Dr. Hugo da Rocha Silva;</p> <p>2) Hospital Materno Infantil de Porto Nacional – Edmunda Aires Cavalcante, Tia Dedé;</p> <p>3) Hospital Regional Dr. Alfredo Oliveira Barros, em Paraíso do Tocantins; e,</p> <p>Hospital de Referência de:</p> <p>4) Augustinópolis;</p> <p>5) Guaraí;</p> <p>6) Dianópolis;</p> <p>7) Miracema do Tocantins;</p> <p>1. Porto Nacional.</p>
	Supervisor de Serviços Operacionais	FC-SSO-II	64	900,00	<p>1) Hospital Infantil de Palmas – Dr. Hugo da Rocha Silva;</p> <p>2) Hospital Materno Infantil de Porto Nacional – Edmunda Aires Cavalcante, Tia Dedé;</p> <p>3) Hospital Regional Dr. Alfredo Oliveira Barros, em Paraíso do Tocantins; e,</p> <p>Hospital de Referência de:</p> <p>4) Augustinópolis;</p> <p>5) Guaraí;</p> <p>6) Dianópolis;</p> <p>7) Miracema do Tocantins;</p> <p>8) Porto Nacional.</p>
Hospital Porte 3	Supervisor Clínico dos Serviços Assistenciais e de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	FC-SAADT	35	1.600,00	<p>1) Centro Integrado de Assistência à Mulher e à Criança, Dona Regina Siqueira Campos, em Palmas;</p> <p>2) Hospital Geral de Palmas – Dr. Francisco Ayres; e,</p> <p>Hospital de Referência de:</p> <p>3) Araguaína;</p> <p>4) Gurupi.</p>
	Supervisor Assistencial - Concentração de Serviço II	FC-SCS-II	43	1.200,00	<p>1) Hospital Geral de Palmas – Dr. Francisco Ayres; e</p> <p>2) Hospital de Referência de Araguaína.</p>
	Assessor Assistencial - Concentração de Serviço II – do Centro Cirúrgico, Pronto Socorro, Ambulatório e Internação	FC-ACS-II	4	1.100,00	<p>1) Hospital Geral de Palmas – Dr. Francisco Ayres; e</p> <p>2) Hospital de Referência de Araguaína.</p>
	Supervisor Assistencial - Concentração de Serviço I	FC-SCS-I	27	1.100,00	<p>1) Centro Integrado de Assistência à Mulher e à Criança, Dona Regina Siqueira Campos, em Palmas; e,</p> <p>2) Hospital de Referência Gurupi;</p>

	Assessor Assistencial - Concentração de Serviço I – Centro Cirúrgico, Pronto Socorro, Ambulatório e Internação	FC-ACS-I	4	900,00	1) Centro Integrado de Assistência à Mulher e à Criança, Dona Regina Siqueira Campos, em Palmas; e, 2) Hospital de Referência Gurupi;
	Supervisor de Serviços Operacionais	FC-SSO-III	89	900,00	1) Centro Integrado de Assistência à Mulher e à Criança, Dona Regina Siqueira Campos, em Palmas; 2) Hospital Geral de Palmas – Dr. Francisco Ayres; e, Hospital de Referência de: 3) Araguaína; 4) Gurupi.
HEMORREDE	Supervisor de Serviços Hemoterápicos Regionalizados	FC-SHR	18	500,00	Agências Transfusionais e Laboratórios da HEMORREDE do Estado do Tocantins.
	Supervisor de Ressarcimento do Sangue (HEMORREDE)	FC-RSHEMO	01	1.000,00	5) HEMORREDE
	Supervisor de Unidade de Coleta e Transfusão de Sangue	FC-UCT	01	900,00	6) Unidade de Coleta e Transfusão de Augustinópolis

TABELA V - FUNÇÕES COMISSONADAS DA POLÍCIA MILITAR (FCPM), DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR (FCBM) E DA SEGURANÇA PÚBLICA (FCSP)

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS - PMTO							
FUNÇÕES COMISSONADAS	DISTRIBUIÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNIT.			
Ajudante de Ordens - (do CG)	1	FCPM-4	1	800,00			
Coordenador Pedagógico do Colégio Militar - (da DEIP)	5	FCPM-5	21	1.000,00			
Coordenador Administrativo do Colégio Militar - (da DEIP)	5						
Coordenador Administrativo do Gabinete do Comando - (do CG)	1						
Coordenador de Planejamento e Gestão de Projetos do Gabinete do Comando - (do CG)	1						
Coordenador do Núcleo de Controle Interno NUSCIN - (do CG)	1						
Coordenador da Assessoria de Estatísticas e Análises Criminais ASEACRIM - (do CG)	1						
Subcomandante da Companhia Independente de Operações Especiais - CIOE - (do CPE)	1						
Subcomandante da Companhia Independente de Polícia Militar - (do CPC)	1						
Subcomandante da Companhia Independente de Polícia Militar (do CPI)	5						
Chefe de Seção do Estado Maior - PM1, PM2, PM3, PM4, PM5, PM6 e PM7 - (do CG)	7	FCPM-6	28	1.200,00			
Subcomandante da Academia Policial Militar Tiradentes - APMT - (da DEIP)	1						
Subcomandante do Quartel do Comando-Geral - QCG	1						
Subcomandante do Batalhão de Polícia Militar Rodoviário e Divisas - BDR - (do CPE)	1						
Subcomandante do Batalhão da Polícia Militar Ambiental - BPMA - (do CPE)	1						
Comandante da Companhia Independente de Operações Especiais - CIOE - (do CPE)	1						
Subcomandante do Batalhão de Choque da Polícia Militar – BPCHOQUE – (CPE)	1						
Subcomandante de Batalhão - (do CPC)	4						
Comandante da Companhia Independente de Polícia Militar - (do CPC)	1						
Subcomandante de Batalhão - (do CPI)	5						
Comandante da Companhia Independente de Polícia Militar - (do CPI)	5						
Diretor do Colégio Militar - (da DEIP)	5				FCPM-7	19	1.600,00
Comandante da Academia Policial Militar Tiradentes - APMT - (da DEIP)	1						
Comandante do Quartel do Comando-Geral - QCG	1						
Comandante do Batalhão de Polícia Militar Rodoviário e Divisas - BDR - (do CPE)	1						

Comandante do Batalhão de Polícia Militar Ambiental - BPMA - (do CPE)	1			
Comandante do Batalhão de Choque da Polícia Militar – BPCHOQUE – (CPE)	1			
Comandante de Batalhão - (do CPC)	4			
Comandante de Batalhão - (do CPI)	5			

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS - CBMTO				
FUNÇÕES COMISSIONADAS	DISTRIBUIÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNIT.
Ajudante de Ordens - (do CG)	1	FCBM-4	1	800,00
Subcomandante de Companhia de Bombeiros Militar - (do CCBMTO)	7	FCBM-5	11	1.000,00
Coordenador Pedagógico - (da DEP)	1			
Coordenador Administrativo - (da DEP)	1			
Supervisor de Acompanhamento e de Revisões	1			
Supervisor de Reparos	1	FCBM-6	13	1.200,00
Comandante da Companhia de Manutenção	1			
Chefe de Seção do Estado Maior (BM2, BM5)	2			
Subcomandante de Batalhão - (do CCBMTO)	3			
Comandante de Companhia de Bombeiros Militar - (do CCBMTO)	7	FCBM-7	5	1.600,00
Comandante da Academia de Formação de Bombeiros - (da DEP)	1			
Comandante do Quartel do Comando-Geral - QCG	1			
Comandante de Batalhão - (do CCBMTO)	3			

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA				
FUNÇÕES COMISSIONADAS	DISTRIBUIÇÃO	SÍMBOLO	QUANT	VALOR UNIT.
Chefia do Núcleo de Medicina Legal	8	FCSP-3	24	500,00
Chefia do Núcleo de Papiloscopia	8			
Chefia do Núcleo de Criminalística	8			
Arquivo-Geral de Inteligência	1	FCSP-4	4	800,00
Chefe de Cartório da Corregedoria	1			
Chefe do Núcleo de Investigações	1			
Secretário de Comissão Permanente de Processo Disciplinar	1			
Assessor Técnico Especial da Delegacia Geral	1	FCSP-5	10	1.000,00
Assessor Técnico-Administrativo da Delegacia Geral	1			
Assessor de Normas e Legislação da Delegacia Geral	1			
Assessor Técnico-Administrativo da DPC	1			
Assessor de Normas e Legislação da DPC	1			
Assessor Técnico-Administrativo da DPI	1			
Assessor de Normas e Legislação da DPI	1			
Núcleo de Integração de Inteligência de Segurança Pública	1			
Chefe de Gabinete da Corregedoria	1			
Chefe de Gabinete do Conselho Superior de Polícia	1			

Núcleo de Instrução do CIOPAER	1	FCSP-6	8	1.200,00
Núcleo de Administração do CIOPAER	1			
Núcleo de Manutenção do CIOPAER	1			
Núcleo de Coleta e Análise Estatística	1			
Núcleo de Busca e Operação	1			
Núcleo de Interceptação de Sinais	1			
Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação e Procedimentos Policiais	1			
Laboratório de Lavagem de Capitais	1			
Chefe de Gabinete da Delegacia-Geral	1	FCSP-7	33	1.600,00
Delegacia Regional de Polícia Civil	8			
Chefia do Núcleo de Medicina Legal	8			
Chefia do Núcleo de Papiloscopia	8			
Chefia do Núcleo de Genética Forense	1			
Chefia do Núcleo de Criminalística	8			
Chefia do Núcleo de Operações Táticas Especiais do GOTE	1			
Chefia do Núcleo de Polícia Comunitária	1			
Ouvidoria da Segurança Pública	1			
Corregedorias Adjuntas	3			
Chefia de Delegacia de Assuntos Internos da Corregedoria	1			
Comissão Permanente de Processo Disciplinar	3			
Supervisão de Inteligência, Análise e Estatística	1			
Supervisão de Contra-inteligência	1			
Supervisão de Instruções e Operações	1			
Supervisão de Segurança Operacional	1			
Supervisão de Suprimento e Manutenção de Aeronaves	1			
Supervisão de Administração	1			
Supervisão de Ensino	1			
Supervisão do Instituto de Genética Forense	1			
Supervisão do Instituto de Criminalística	1			
Supervisão de Identificação da Capital	1			
Supervisão de Identificação do Interior	1			
Supervisão Administrativa do Instituto de Medicina Legal	1			
Diretor Técnico do Instituto de Medicina Legal	1			
Função Comissionada da Segurança Pública – 1		FCSP-1	48	400,00
Função Comissionada da Segurança Pública – 2		FCSP-2	4	450,00
Função Comissionada da Segurança Pública – 3		FCSP-3	40	500,00
Função Comissionada da Segurança Pública – 4		FCSP-4	09	800,00
Função Comissionada da Segurança Pública – 5		FCSP-5	14	1.000,00
Função Comissionada da Segurança Pública – 6		FCSP-6	5	1.200,00
Função Comissionada da Segurança Pública – 7		FCSP-7	19	1.600,00

ANEXO V À LEI Nº 3.421, DE 8 DE MARÇO DE 2019.

“ANEXO I À LEI 3.124, de 14 de julho de 2016.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS – UNITINS
Relação de Unidades Administrativas Básicas e Complementares e Respetivos Cargos de Provimento em Comissão

	Denominação da Unidade Administrativa	Class.	Relação de Cargos	Símbolo	Quant.
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS					
	Reitoria	Básica	Reitor	CDAS-1	1
a)	Assessoria de Comunicação	Compl.	Assessor de Comunicação	CDAI-1	1
b)	Diretoria Jurídica	Compl.	Diretor Jurídico	CDAS-4	1
c)	Diretoria de Tecnologia da Informação	Compl.	Diretor de Tecnologia da Informação	CDAS-4	1
	Coordenadoria de Manutenção e Suporte de Sistemas	Compl.	Coordenador de Manutenção e Suporte de Sistemas	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica	Compl.	Coordenador de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Redes e Segurança da Informação	Compl.	Coordenador de Redes e Segurança da Informação	CDAI -1	1
d)	Diretoria de Planejamento e Ações Estratégicas	Compl.	Diretor de Planejamento e Ações Estratégicas	CDAS-4	1
	Assessoria I	Compl.	Assessor I	AEU-1	9
	Assessoria II	Compl.	Assessor II	AEU-2	26
	Assessoria III	Compl.	Assessor III	AEU-3	21
	Assessoria IV	Compl.	Assessor IV	AEU-4	18
	Assessoria V	Compl.	Assessor V	AEU-5	19
	Assessoria VI	Compl.	Assessor VI	AEU-6	10

	Assessoria VII	Compl.	Assessor VII	AEU-7	10
	Assessoria VIII	Compl.	Assessor VIII	AEU-8	2
Vice-Reitoria		Básica	Vice-Reitor	CDAS-2	1
a)	Coordenadoria de Comissão Própria de Avaliação – CPA	Compl.	Coordenador de Comissão Própria de Avaliação	CDAI-1	1
b)	Coordenadoria de Publicações e Edição	Compl.	Coordenador de Publicações e Edições	CDAI -1	1
c)	Diretoria de Desenvolvimento e Pesquisa Institucional	Compl.	Diretor de Desenvolvimento e Pesquisa Institucional	CDAS-4	1
d)	Diretoria de Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT	Compl.	Diretor do Núcleo de Inovação Tecnológica	CDAS-4	1
	Coordenadorias de Incubadoras e Parcerias	Compl.	Coordenador de Incubadoras e Parcerias	CDAI -1	1
	Coordenadorias de Difusão Tecnológica	Compl.	Coordenador de Difusão Tecnológica	CDAI -1	1
Chefia de Gabinete		Básica	Chefe de Gabinete	CDAS-4	1
a)	Coordenadoria de Órgãos Colegiados Superiores	Compl.	Coordenador de órgão Colegiados	CDAI-1	1
b)	Ouvidoria Geral	Compl.	Ouvidor Geral	CDAI-1	1
c)	Coordenadoria de Controle Interno	Compl.	Coordenador de Controle Interno	CDAI-1	1
Pró-Reitoria de Administração e Finanças		Básica	Pró-Reitor de Administração e Finanças	CDAS-3	1
a)	Diretoria Administrativa	Compl.	Diretor Administrativo	CDAS-4	1
	Coordenadoria de Compras	Compl.	Coordenador de Compras	CDAI-1	1
	Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado Central	Compl.	Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Licitação	Compl.	Coordenador de Licitação	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Protocolo e Expedição	Compl.	Coordenador de Protocolo	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Manutenção e Serviços e Transporte	Compl.	Coordenador de Manutenção Serviços e Transporte	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Gestão de Contratos	Compl.	Coordenador de Gestão de Contratos	CDAI -1	1

b)	Diretoria Financeira	Compl.	Diretor Financeiro	CDAS-4	1
	Coordenadoria Contábil	Compl.	Coordenador Contábil	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Execução Financeira	Compl.	Coordenador de Execução Financeira	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Gestão de Convênios	Compl.	Coordenador de Convênios	CDAI -1	1
c)	Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Compl.	Diretor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	CDAS-4	1
	Coordenadoria de Gestão de Folha de Pagamento e Controle	Compl.	Coordenador de Folha de Pagamentos e Controle	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Lotação e Movimento de Pessoas	Compl.	Coordenador de Lotação e Movimentação de Pessoas	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	Compl.	Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Controle de Benefícios	Compl.	Coordenador de Controle de Benefícios	CDAI -1	1
Pró-Reitoria de Graduação		Básica	Pró-Reitor de Graduação	CDAS-3	1
a)	Diretoria de Administração Acadêmica	Compl.	Diretor de Administração Acadêmica	CDAS-4	1
	Coordenadoria Geral de Secretaria Acadêmica	Compl.	Secretário Acadêmico	CDAI -1	1
	Coordenadoria Geral de Biblioteca	Compl.	Coordenador de Biblioteca	CDAI -1	1
b)	Diretoria de Ensino	Compl.	Diretor de Ensino	CDAS-4	1
	Coordenadoria de Formação Continuada	Compl.	Coordenador de Formação Continuada	CDAI -1	1
	Coordenadoria Acadêmica Geral	Compl.	Coordenador Acadêmico	CDAI -1	1
Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários		Básica	Pró-Reitor de Extensão Cultura e Assuntos Comunitários	CDAS-3	1
a)	Diretoria de Extensão	Compl.	Diretor de Extensão	CDAS-4	1
	Coordenadoria de Programas e Projetos Culturais	Compl.	Coordenador de Programas e Projetos Culturais	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Assuntos Estudantis e Esporte	Compl.	Coordenador de Assuntos Estudantis e Esporte	CDAI -1	1

	Coordenadoria de Extensão e Desenvolvimento Social	Compl.	Coordenador de Extensão e Desenvolvimento Social	CDAI -1	1
	Curadoria do Museu Tocantinense de Arqueologia	Compl.	Curador do Museu Tocantinense de Arqueologia	CDAI -1	1
	Curadoria do Museu de Zoologia e Taxidermia José Hidasi	Compl.	Curador do Museu de Zoologia e Taxidermia José Hidasi	CDAI -1	1
b)	Diretoria de TV e Rádio	Compl.	Diretor de TV e Rádio	CDAS-4	1
	Coordenadoria de Equipamentos e Manutenção	Compl.	Coordenador de Equipamentos e Manutenção	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Produção e Jornalismo	Compl.	Coordenador de Produção e Jornalismo	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Rádio	Compl.	Coordenador de Rádio	CDAI -1	1
	Coordenadoria de TV	Compl.	Coordenador de TV	CDAI -1	1
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação		Básica	Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação	CDAS-3	1
a)	Diretoria de Pesquisa	Compl.	Diretor de Pesquisa	CDAS-4	1
	Coordenadoria do Programa Institucional e Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC	Compl.	Coordenador do Programa Institucional e Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC	CDAI -1	1
b)	Diretoria de Pós-Graduação	Compl.	Diretor de Pós-Graduação	CDAS-4	1
	Coordenadoria de Apoio a Pós-Graduação	Compl.	Coordenador de Apoio a Pós-Graduação	CDAI -1	1
c)	Diretoria de Pesquisa Agropecuária	Compl.	Diretor de Pesquisa Agropecuária	CDAS-4	1
	Coordenadoria de Transferência de Tecnologias e Negócios Tecnológicos	Compl.	Coordenador de Transferência de Tecnologia e Negócios Tecnológicos	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Pesquisa Agropecuária	Compl.	Coordenador de Pesquisa Agropecuária	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Estação Experimental - Palmas	Compl.	Coordenador da Estação Experimental - Palmas	CDAI -1	1
	Coordenadoria de Estação Experimental Formoso do Araguaia	Compl.	Coordenador da Estação Experimental – Formoso do Araguaia	CDAI -1	1
Unidades Regionalizadas – Câmpus Universitários					
a)	Diretoria de Campus	Compl.	Diretor de Câmpus	CDAS-4	4

	Supervisão Administrativa	Compl.	Supervisor Administrativo	CDAI-2	4
	Supervisão de Secretaria Acadêmica	Compl.	Supervisor de Secretaria Acadêmica	CDAI-2	4
	Supervisão de Biblioteca	Compl.	Supervisor de Biblioteca	CDAI-2	4
	Supervisão de Tecnologia da Informação	Compl.	Supervisor de Tecnologia da Informação	CDAI-2	4
	Coordenadorias de Cursos de Graduação	Compl.	Coordenador de Curso de Graduação	CDAS-5	12

”(NR)

ANEXO VI À LEI Nº 3.421, DE 8 DE MARÇO DE 2019.

“ANEXO II À LEI 3.124, de 14 de julho de 2016
TABELA DE SIMBOLOS E VALORES DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

NÍVEL	SÍMBOLOS	VENCIMENTO
Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Superior (CDAS)	CDAS-1	13.500,00
	CDAS-2	10.000,00
	CDAS-3	9.500,00
	CDAS-4	6.500,00
	CDAS-5	6.100,00
Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Intermediário (CDAI)	CDAI-1	4.000,00
	CDAI-2	2.100,00
Cargos em Comissão de Assessoramento (AEU)	AEU-1	3.500,00
	AEU-2	3.000,00
	AEU-3	2.800,00
	AEU-4	2.400,00
	AEU-5	2.100,00
	AEU-6	1.800,00
	AEU-7	1.500,00
	AEU-8	1.200,00

”(NR)

ANEXO VII À LEI Nº 3.421, DE 8 DE MARÇO DE 2019.

“ANEXO III À LEI 3.124, de 14 de julho de 2016
TABELA DE SIMBOLO E VALOR DO VENCIMENTO DE FUNÇÃO COMISSIONADA ESPECIAL DA UNITINS

Símbolo	Quantidade	Valor
FC-Unitins	30	750,00

”(NR)