

Câmara Municipal de Cariri do Tocantins
Aprovado por UNANIMIDADE
Em 15 votação em 11/01/2022
[Assinatura]
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
CNPJ: 00.650.999/0001-14
☒ RECEBIDO ☐ DIGITADO
☐ ENVIADO ☐ SOLICITADO
☐ ARQUIVADO ☐ AUTORIZADO
DATA 10/01/2022
Assinatura [Assinatura]

PROJETO DE LEI Nº 003 /2022, DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

MATÉRIA LIDA EM 11/01/2022
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI - TO

“Dispõe sobre a reestruturação administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.

[Assinatura]
Secretário

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber a Câmara Municipal e encaminha o seguinte projeto Lei:

Art.1º. A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é reorganizada nos termos desta Lei e em constância com artigo 23, §1º, I da lei orgânica do Município.

Art.2º. O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto integrado de diferentes órgãos e Secretarias, cuja estrutura administrativa e organizacional serve de alicerce para nortear suas ações, baseadas numa visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos, sejam institucionais ou com a sociedade em geral, respeitando sempre os princípios constitucionais estampados no artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 3º. A ação administrativa municipal será pautada pelos seguintes fundamentos:

- I – observância aos princípios e leis que regem a Administração Pública;
- II – gestão baseada no planejamento, na inovação, na participação social e nos resultados em prol da sociedade;
- III – probidade, transparência e respeito ao cidadão;
- IV – equilíbrio econômico-financeiro;
- V – valorização humana e das competências individuais e coletivas;
- VI – bem-estar, desenvolvimento social e melhoria da qualidade de vida das pessoas; e
- VII – desenvolvimento sustentável.

Câmara Municipal de Cariri do Tocantins
Aprovado por UNANIMIDADE
Em 2ª votação em 11/01/2022
[Assinatura]
Presidente

Câmara Municipal de Cariri do Tocantins
Aprovado por UNANIMIDADE
Em 3ª votação em 11/01/2022
[Assinatura]
Presidente

Art. 4º. Art. 4º A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é constituída, essencialmente, pelos seguintes órgãos:

- I – Gabinete do Prefeito - GAB;
- II – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SAPG;
- III – Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento – SFOR;
- IV – Secretaria de Infraestrutura, Habitação e Meio Ambiente – SNHMA;
- V – Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária – SAP;
- VI – Secretaria Municipal de Educação -SEMED;
- VII – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SESASAN
- VIII – Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

Art. 5º. Compete ao Gabinete do Prefeito - GAB:

- I – prover os meios administrativos necessários à atuação do Prefeito;
- II – assessorar e apoiar tecnicamente o Prefeito, o Vice-Prefeito e as unidades administrativas;
- III – assistir e assessorar o Prefeito nos assuntos de natureza institucional, política e administrativa;
- IV – coordenar a representação institucional, política e administrativa do Prefeito;
- V – dar suporte e assistência ao Prefeito nas relações oficiais entre o Poder Executivo e os demais poderes, entidades, órgãos, autoridades e com a população em geral;
- VI – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas municipais, das ações de governo e das relações institucionais;
- VII – coordenar o processo legislativo no âmbito do Poder Executivo e a interação com o Poder Legislativo;
- VIII – produzir informações de natureza técnica e administrativa;
- IX – promover a integração das ações da Administração Municipal;
- X – coordenar as atividades de imprensa e comunicação social;
- XI – coordenar as atividades de cerimonial e protocolo;
- XII – coordenar as atividades de ouvidoria municipal;
- XIII – coordenar os serviços relativos à Junta do Serviço Militar;
- XIV – promover a articulação dos Conselhos Municipais;
- XV – dar suporte e assistência às atividades do Gabinete da Primeira-Dama do Município;



- XVI – dar suporte e assistência à Controladoria-Geral do Município;
- XVII – dar suporte e assistência à Defesa Civil;
- XVIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- XIX – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;
- XX – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 6º. Compete a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SAPG:

- I – a expedição de comunicações Internas;
- II – assistir ao Prefeito em todas as suas atribuições administrativas;
- III – a coordenação das ações dos órgãos de assessoramento e aconselhamento municipal;
- IV – a assistência ao Prefeito na elaboração do planejamento municipal e do plano de governo.
- V – assistência ao Prefeito na elaboração dos atos de instituição, constituição, organização e reorganização administrativa.
- VI – elaboração e publicação de atos oficiais;
- VII – a organização de transportes oficiais;
- VIII – acompanhar, avaliar e controlar a execução do Plano de Governo;
- IX – efetuar o controle dos programas de governo, sistêmicos ou isolados, objetivando racionalizar e harmonizar as ações administrativas;
- X – planejar, coordenar e elaborar projetos de natureza especial que visem a implantar programas de qualidade e produtividade no serviço público;
- XI – articular com os órgãos e entidades da administração pública medidas capazes de diagnosticar e sanear desajustes administrativos;
- XII – Elaborar o planejamento estratégico de desenvolvimento do Município, de forma articulada com as Secretarias Municipais e demais instâncias das esferas governamentais;
- XIII – Elaborar e desenvolver os atos legislativos, normativos e reguladores expedidos pelo Prefeito e Secretários Municipais.

Art. 7º. Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - SFOR:



- I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas às áreas econômica, financeira orçamentária, contábil e tributária do Município;
- II – efetuar o pagamento, recebimento, guarda e movimentação de numerário e outros valores pertencentes ao Município;
- III – proceder ao controle e escrituração contábil dos fatos administrativos do Município;
- IV – analisar as prestações de contas dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município;
- V – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- VI – exercer a prestação de contas do Município perante os órgãos de controle externo;
- VII – fornecer os subsídios e elementos necessários à elaboração das leis orçamentárias;
- VIII – lançar, fiscalizar e arrecadar os tributos e demais receitas não-tributárias de competência municipal;
- IX – gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais dados de contribuintes;
- X – gerenciamento o Orçamento municipal.

Art. 8º. Compete à Secretaria de Infraestrutura, habitação e Meio Ambiente – SINHMA:

- I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento urbano e infraestrutura do Município;
- II – executar obras e serviços públicos municipais, bem como coordená-los, acompanhá-los, fiscalizá-los e recebê-los quando realizados por terceiros;
- III – realizar a abertura, pavimentação e conservação de vias públicas municipais e logradouros públicos;
- IV – conservar e reparar as edificações e obras pertencentes ao Município, quando estas não forem de competência específica das demais Secretarias;
- V – manter, ampliar e conservar a iluminação pública;
- VI – executar e manter redes de esgotos pluviais, galerias e bueiros;
- VII – realizar a manutenção e ampliação dos cemitérios públicos municipais;

- VIII – administrar cemitérios e serviços funerários;
- IX – gerir as atividades e estrutura do Britador Municipal e do Parque de Máquinas;
- X – auxiliar no controle e fiscalização do cumprimento das disposições do Plano Diretor, dos Códigos de Posturas e de Edificações, e da legislação correlata, bem como na aplicação das penalidades previstas;
- XI – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;
- XII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- XIII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;
- XIV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XV – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento
- XVI - executar programas, projetos e ações que visem à melhoria das condições sociais, econômicas e sanitárias da comunidade em situação de vulnerabilidade social;
- XVII - desenvolver, coordenar e apoiar programas, projetos e ações destinadas a facilitar o acesso da população à habitação de interesse social;
- XVIII - coordenar a formulação, execução, avaliação e atualização da Política Estadual de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- XIX - analisar e acompanhar as políticas públicas setoriais que tenham impacto no meio ambiente, articular e coordenar os planos e ações relacionados à área ambiental, promover ações de educação ambiental, controle, regularização, valoração, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais; delegar e avocar atribuições e competências para suas autarquias, fundações e parceiros públicos; aplicar, inclusive, recursos provenientes da compensação ambiental;
- XX - gerir e fiscalizar os serviços da limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares;
- XXI - promover a defesa do direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável, bem como a justiça social no uso racional dos recursos ambientais, através da promoção do desenvolvimento sustentável de forma integrada com os demais órgãos de governo e com a sociedade;

Art.9º. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária – SAP:

- I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento do meio rural e da população que nele vive, em especial, por meio da agricultura e pecuária;
- II – atuar no fomento, incentivo, orientação e assistência técnica ao setor agrícola e pecuário do Município;
- III – buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;
- IV – disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento das cadeias produtivas;
- V – incentivar e fomentar a pesquisa, a ciência, a tecnologia e a inovação em prol da agricultura, da pecuária e do desenvolvimento do meio rural;
- VI – dotar o meio rural de infraestrutura de apoio à produção e à comercialização;
- VII – prestar serviços de mecanização aos agricultores e pecuaristas;
- VIII – realizar a abertura, pavimentação e conservação de vias públicas rurais;
- IX – estimular o agronegócio, novos canais de comercialização e o associativismo rural;
- X – desenvolver políticas para o fortalecimento das cadeias produtivas da agricultura familiar;
- XI – facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;
- XII – estimular a qualificação dos produtores, em especial por meio de cursos, palestras, visitas técnicas e demais eventos;
- XIII – fomentar a agroecologia;
- XIV – gerir os serviços de inspeção agroindustrial de competência do Município;
- XV – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;
- XVI – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- XVII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;
- XVIII – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XIX – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 10º. Compete à Secretaria Municipal de Educação – SEMED:

- I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas à educação no âmbito de competência do Município;
- II – atuar na organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema municipal de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- III – supervisionar os estabelecimentos integrantes do Sistema Municipal de Ensino;
- IV – promover a oferta da educação infantil e do ensino fundamental, e desenvolver ações voltadas à implantação gradativa do ensino em tempo integral;
- V – promover a implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;
- VI – promover programas suplementares, de material didático escolar e de transporte;
- VII – promover levantamentos e censo escolar, visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;
- VIII – propor, analisar e executar planos, programas e projetos na área educacional;
- IX – promover a inclusão dos alunos com necessidades especiais;
- X – realizar a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;
- XI – promover a permanente integração com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;
- XII – promover a conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;
- XIII – executar e coordenar os serviços de merenda escolar;
- XIV – auxiliar nas atividades de educação fiscal, consumerista e demais ações de conscientização;
- XV – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas voltadas à juventude;
- XVI – coordenar a articulação nas relações entre governo e juventude;
- XVII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;
- XVIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- XIX – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;
- XX – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XXI – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SESASAN:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos;

II – exercer as atribuições previstas no Sistema Único da Saúde – SUS;

III – coordenar e integrar ações e serviços de saúde pública voltados ao atendimento das necessidades da comunidade;

IV – regular as ações e serviços de saúde pública executados em sistema de parceria com a iniciativa privada;

V – implantar, manter e aprimorar sistemas de informações das ações e serviços de saúde no Município;

VI – realizar a vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;

VII – atuar na promoção, desenvolvimento e execução de programas de medicina preventiva;

VIII – promover a integração com a União, com o Estado e com os Municípios vizinhos visando ao desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;

IX – regular, controlar e fiscalizar alimentos, desde a fonte de produção até ao consumidor, em complementação à atividade federal e estadual;

X – avaliar e controlar contratos, convênios e instrumentos afins relativos à área da saúde;

XI – conservar e reparar as edificações do Município atinentes à sua atividade;

XII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XIV – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XVI – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento;

XVII - formular, executar e coordenar programas e ações com vistas à universalização e à melhoria da qualidade dos serviços de saneamento;

Art. 12. Compete à Secretaria de Assistência Social - SEMAS:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de assistência social;

II – promover a política de desenvolvimento social de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais;

III – executar programas, projetos e ações que visem à melhoria das condições sociais, econômicas e sanitárias da comunidade em situação de vulnerabilidade social;

IV – coordenar programas de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

V – desenvolver mecanismos de proteção à família, à mulher, à infância, à adolescência e ao envelhecimento da população;

VI – promover o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

VII – promover ações que assegurem o pleno exercício da cidadania;

VIII – coordenar a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais;

IX – desenvolver, coordenar e apoiar programas, projetos e ações destinadas a facilitar o acesso da população à habitação de interesse social;

X – promover a integração, racionalização e otimização da infraestrutura básica e de equipamentos sociais;

XI – monitorar áreas públicas suscetíveis de invasões e áreas de risco;

XII – promover ações voltadas à ampliação do acesso ao mercado de trabalho;

XIII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XIV – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XV – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XVI – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XVII – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 13. Fica vinculado ao Gabinete do Prefeito os seguintes departamentos administrativos:

I – Departamento de Licitação;

II – Controladoria Geral do Município – CGM;

III – Secretaria Executiva;

existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 15. Fica vinculado à Secretaria de Finanças e orçamento – SFOR os seguintes departamentos administrativos:

- I – Coordenadoria de Contabilidade – COCONT;
- II - Diretoria de Gestão de Arrecadação e Fiscalização – DIGAF;
- III - Diretoria de Gestão de Patrimônio e Imobiliária – DIGPI;
- IV - Diretoria de Contabilidade- DIRCON;
- V - Diretoria de Gestão Financeira – DIGF;
- VI - Secretaria Executiva - SECEX.

Parágrafo único: No desenvolvimento do serviço público e administrativo vinculado à Secretaria de Finanças e orçamento, além dos cargos efetivos existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 16. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Meio Ambiente – SINFHMA os seguintes departamentos administrativos:

- I - Coordenadoria de Meio Ambiente – COMA;
- II - Coordenadoria de Obras – CODOB;
- III - Coordenadoria de Serviços Rurais - COSERU;
- IV - Coordenadoria de Serviços Urbanos - COSEUR;
- V - Coordenadoria de Transporte – COTRANSP;
- VI - Diretoria de Habitação – DIHA;
- VII - Diretoria de Infraestrutura - DINFRA;
- VIII - Diretoria de Logística e Manutenção – DILM;
- IX - Diretoria de Meio Ambiente – DIMA;
- X - Diretoria de Serviços Rurais – DISR;
- XI - Diretoria de Serviços Urbanos – DISU;
- XII - Diretoria de Transportes – DITRANSP;
- XIII - Secretaria Executiva -SECEX.

Parágrafo único: No desenvolvimento do serviço público e administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Meio Ambiente – SINFHMA, além dos cargos efetivos existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 17. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - SAP os seguintes departamentos administrativos:

- I - Assessoria Técnica e Inspeção - ATINSP
- II - Coordenadoria de Inspeção – COINSP;
- III - Diretoria de Agricultura e Pecuária – DIAP;
- IV - Diretoria de Inspeção Sanitária Municipal – DINS;
- V - Secretaria Executiva – SECEX.

Parágrafo único: No desenvolvimento do serviço público e administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - SAP, além dos cargos efetivos existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 18. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SECECE os seguintes departamentos administrativos:

- I - Coordenadoria de Compras - COCOM;
- II - Coordenadoria de Formação Continuada - COFORCON;
- III - Diretoria de Compras -DICOM;
- IV - Diretoria de Planejamento - DIRPLAN;
- V - Diretoria de Tecnologia de Informação - DIRTECINF;
- VI - Diretoria de Transporte Escolar - DIRTRANESC;
- VII - Diretoria Técnico de Programas e Conselhos da Educação – DIRTECCONEDU;
- VIII - Diretoria de Ensino – DIENS;
- IX – Gerência de Informática – GTI;
- X - Gerência de Transportes – GETRANSP;
- XI - Secretaria Executiva - SECEX.

Parágrafo único: No desenvolvimento do serviço público e administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SECECE, além dos cargos efetivos existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 19. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Saúde - SESASAN os seguintes departamentos administrativos:

- I – Setor de Assessoria e Acompanhamento de Convênios da Saúde – ASCOVEN;
- II - Coordenadoria Administrativo - COADM;
- III - Coordenadoria de Compras - COCOM;
- IV - Coordenadoria de Farmácia -COFAR;
- V - Coordenadoria de Regulação - COREG;
- VI - Coordenadoria de UBS - COUBS;
- V - Coordenadoria de USF- COUSEF;
- VI - Coordenadoria de Vigilância Sanitária – COVISA;
- VII - Coordenadoria UVZ -COUVZ;
- VIII - Diretoria de Atenção Básica – DAB - DIRATBA;
- IX - Diretoria de Compras - DIRCOM;
- X - Diretoria de Contratos -DICON;
- XI - Diretoria de Gestão de Saúde – DIGES;
- XII - Diretoria de Transporte- DIRTRAN;
- XIII - Diretoria de Vigilância em Saúde – DIGSA;
- XIV - Gerência de Informática – GTI;
- XV - Gerente de Unidade Básica de Saúde – GSAB;
- XVI - Gerência da Unidade de Saúde da Família Manoel Pedro Pires Filho – GSFAM;
- XVII - Secretaria Executiva - SECEX;
- XVIII - Diretoria de Saneamento – DISAN.

Parágrafo único: No desenvolvimento do serviço público e administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Saúde - SESASAN, além dos cargos efetivos existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 20. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social os seguintes departamentos administrativos:

- I - Coordenadoria de Compras -COCOM;
- II - Coordenadoria do CRAS – COCRAS;
- III - Coordenadoria do CREAS – COCREAS;
- IV - Diretoria da Bolsa Família – DBF;
- V - Diretoria da Proteção Social Básica - DPSB;
- VI - Diretoria da Proteção Social Especial – DPSE;
- VII - Diretoria de Compras- DICOM;
- VIII - Diretoria de Gestão do SUAS – DSUAS;
- IX - Diretoria de Infância e Juventude – DIJU;
- X - Gerência de Informática – GTI;
- XI - Gerência Social do SCFV – GSFV;
- XII - Secretaria Executiva - SECEX.

Parágrafo único: No desenvolvimento do serviço público e administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, além dos cargos efetivos existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 21. Fica autorizada, ao Prefeito, por meio de decreto, a delegação de competências às diversas secretarias para proferir despachos decisórios.

Parágrafo único. A delegação de que trata o presente artigo fica regida pelos princípios gerais estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Cariri do Tocantins.

Art. 22. Toda e qualquer movimentação de servidores, especialmente os atos de lotação e relocação em Secretarias Municipais e seus órgãos subordinados será autorizado pelo Prefeito e/ou pelo secretário receber atribuição.

Art. 23. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 24. Fica mantido integralmente os cargos efetivos existente na estrutura administrativa que serão regulados por Lei específica.

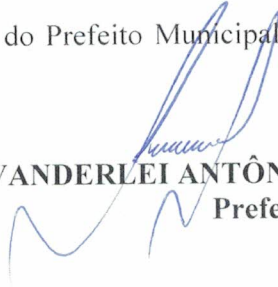
Art. 25. Fica autorizado o Prefeito atribuir competência institucional aos departamentos administrativos criados por Lei.

Art. 26. Caberá cada órgão deste município, elaborar regulamento próprio que institua plano de carreiras, cargos e funções de seus servidores.

Art. 27. Fica revogada as seguintes Leis, Lei Complementar nº 017 de 2018, Lei Complementar nº 021 de 2019, Lei complementar nº 029 de 2021 e a Lei Ordinária nº 407 de 2015.

Art. 28. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cariri do Tocantins/TO, aos 03 dias do mês de janeiro de 2022.


VANDERLEI ANTÔNIO DE CARVALHO JÚNIOR
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 003/2022

Senhor Presidente,
Doutos Vereadores,

Senhor Presidente,

Incluso, remeto à análise desta Colenda Câmara Legislativa, Projeto de Lei que “Dispõe sobre a reestruturação administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.

Senhores, vereadores, No atual contexto socioeconômico local, nacional e internacional, resta premente a necessidade de revitalização da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, de modo a criar e aprimorar os instrumentos essenciais para o atendimento das necessidades dos cidadãos Cariri, visando a garantir resposta aos anseios da população com maior eficiência, agilidade, otimização e ampliação da qualidade das ações e serviços públicos.

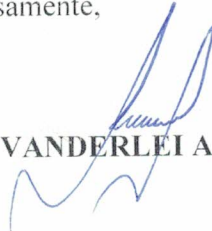
Desse modo, por meio desse projeto, visa o Poder Executivo municipal aprimorar sua estrutura administrativa ao um modelo de gestão moderna e eficiência com capacidade gerir os serviços públicos administrativos de maneira eficaz.

Nessa reestruturação, será implementada um modelo de gestão arrojada, baseado essencialmente no planejamento, na inovação, no equilíbrio econômico-financeiro, na probidade, na transparência e no respeito ao cidadão, e com foco direcionado ao bem-estar e à melhoria da qualidade de vida das pessoas que integram a sociedade de Cariri.

Assim, senhores vereadores, estamos imprimindo uma visão administrativa austera, atenta às novas necessidades e realidades sociais, econômicas, tecnológicas e ambientais, e pautada pelos princípios da legalidade, sustentabilidade, planejamento e efetividade, buscando em suma, a melhor aplicação possível do dinheiro público.

Assim diante do exposto, solicito a apreciação e inclusão do Projeto de Lei, para que possamos assim, manter com eficácia os serviços administrativos e público a nossa sociedade.

Atenciosamente,



VANDERLEI ANTÔNIO DE CARVALHO JÚNIOR
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

- II – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SAPG;
- III – Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento – SFOR;
- IV – Secretaria de Infraestrutura, Habitação e Meio Ambiente – SNHMA;
- V – Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária – SAP;
- VI – Secretaria Municipal de Educação -SEMED;
- VII – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SESASAN
- VIII – Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

Art. 5º Compete ao Gabinete do Prefeito - GAB:

- I – prover os meios administrativos necessários à atuação do Prefeito;
- II – assessorar e apoiar tecnicamente o Prefeito, o Vice-Prefeito e as unidades administrativas;
- III – assistir e assessorar o Prefeito nos assuntos de natureza institucional, política e administrativa;
- IV – coordenar a representação institucional, política e administrativa do Prefeito;
- V – dar suporte e assistência ao Prefeito nas relações oficiais entre o Poder Executivo e os demais poderes, entidades, órgãos, autoridades e com a população em geral;
- VI – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas municipais, das ações de governo e das relações institucionais;
- VII – coordenar o processo legislativo no âmbito do Poder Executivo e a interação com o Poder Legislativo;
- VIII – produzir informações de natureza técnica e administrativa;
- IX – promover a integração das ações da Administração Municipal;
- X – coordenar as atividades de imprensa e comunicação social;
- XI – coordenar as atividades de cerimonial e protocolo;
- XII – coordenar as atividades de ouvidoria municipal;
- XIII – coordenar os serviços relativos à Junta do Serviço Militar;
- XIV – promover a articulação dos Conselhos Municipais;
- XV – dar suporte e assistência às atividades do Gabinete da Primeira-Dama do Município;
- XVI – dar suporte e assistência à Controladoria-Geral do Município;
- XVII – dar suporte e assistência à Defesa Civil;
- XVIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

XIX – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XX – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 6º Compete a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SAPG:

I – a expedição de comunicações Internas;

II – assistir ao Prefeito em todas as suas atribuições administrativas;

III – a coordenação das ações dos órgãos de assessoramento e aconselhamento municipal;

IV – a assistência ao Prefeito na elaboração do planejamento municipal e do plano de governo.

V – assistência ao Prefeito na elaboração dos atos de instituição, constituição, organização e reorganização administrativa.

VI – elaboração e publicação de atos oficiais;

VII – a organização de transportes oficiais;

VIII – acompanhar, avaliar e controlar a execução do Plano de Governo;

IX – efetuar o controle dos programas de governo, sistêmicos ou isolados, objetivando racionalizar e harmonizar as ações administrativas;

X – planejar, coordenar e elaborar projetos de natureza especial que visem a implantar programas de qualidade e produtividade no serviço público;

XI – articular com os órgãos e entidades da administração pública medidas capazes de diagnosticar e sanear desajustes administrativos;

XII – Elaborar o planejamento estratégico de desenvolvimento do Município, de forma articulada com as Secretarias Municipais e demais instâncias das esferas governamentais;

XIII – Elaborar e desenvolver os atos legislativos, normativos e reguladores expedidos pelo Prefeito e Secretários Municipais.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - SFOR:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas às áreas econômica, financeira orçamentária, contábil e tributária do Município;

II – efetuar o pagamento, recebimento, guarda e movimentação de numerário e outros valores pertencentes ao Município;

III – proceder ao controle e escrituração contábil dos fatos administrativos do Município;



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

- IV – analisar as prestações de contas dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município;
- V – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- VI – exercer a prestação de contas do Município perante os órgãos de controle externo;
- VII – fornecer os subsídios e elementos necessários à elaboração das leis orçamentárias;
- VIII – lançar, fiscalizar e arrecadar os tributos e demais receitas não-tributárias de competência municipal;
- IX – gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais dados de contribuintes;
- X – gerenciamento o Orçamento municipal.

Art. 8º Compete à Secretaria de Infraestrutura, habitação e Meio Ambiente – SINHMA:

- I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento urbano e infraestrutura do Município;
- II – executar obras e serviços públicos municipais, bem como coordená-los, acompanhá-los, fiscalizá-los e recebê-los quando realizados por terceiros;
- III – realizar a abertura, pavimentação e conservação de vias públicas municipais e logradouros públicos;
- IV – conservar e reparar as edificações e obras pertencentes ao Município, quando estas não forem de competência específica das demais Secretarias;
- V – manter, ampliar e conservar a iluminação pública;
- VI – executar e manter redes de esgotos pluviais, galerias e bueiros;
- VII – realizar a manutenção e ampliação dos cemitérios públicos municipais;
- VIII – administrar cemitérios e serviços funerários;
- IX – gerir as atividades e estrutura do Britador Municipal e do Parque de Máquinas;
- X – auxiliar no controle e fiscalização do cumprimento das disposições do Plano Diretor, dos Códigos de Posturas e de Edificações, e da legislação correlata, bem como na aplicação das penalidades previstas;
- XI – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;
- XII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

- XIII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;
- XIV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XV – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento
- XVI - executar programas, projetos e ações que visem à melhoria das condições sociais, econômicas e sanitárias da comunidade em situação de vulnerabilidade social;
- XVII - desenvolver, coordenar e apoiar programas, projetos e ações destinadas a facilitar o acesso da população à habitação de interesse social;
- XVIII - *coordenar a formulação, execução, avaliação e atualização da Política Estadual de Meio Ambiente e Sustentabilidade;*
- XIX - *analisar e acompanhar as políticas públicas setoriais que tenham impacto no meio ambiente, articular e coordenar os planos e ações relacionados à área ambiental, promover ações de educação ambiental, controle, regularização, valoração, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais; delegar e avocar atribuições e competências para suas autarquias, fundações e parceiros públicos; aplicar, inclusive, recursos provenientes da compensação ambiental;*
- XX - gerir e fiscalizar os serviços da limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares;
- XXI - promover a defesa do direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável, bem como a justiça social no uso racional dos recursos ambientais, através da promoção do desenvolvimento sustentável de forma integrada com os demais órgãos de governo e com a sociedade;

Art.9º Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária – SAP:

- I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento do meio rural e da população que nele vive, em especial, por meio da agricultura e pecuária;
- II – atuar no fomento, incentivo, orientação e assistência técnica ao setor agrícola e pecuário do Município;
- III – buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;
- IV – disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento das cadeias produtivas;
- V – incentivar e fomentar a pesquisa, a ciência, a tecnologia e a inovação em prol da agricultura, da pecuária e do desenvolvimento do meio rural;



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

- VI – dotar o meio rural de infraestrutura de apoio à produção e à comercialização;
- VII – prestar serviços de mecanização aos agricultores e pecuaristas;
- VIII – realizar a abertura, pavimentação e conservação de vias públicas rurais;
- IX – estimular o agronegócio, novos canais de comercialização e o associativismo rural;
- X – desenvolver políticas para o fortalecimento das cadeias produtivas da agricultura familiar;
- XI – facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;
- XII – estimular a qualificação dos produtores, em especial por meio de cursos, palestras, visitas técnicas e demais eventos;
- XIII – fomentar a agroecologia;
- XIV – gerir os serviços de inspeção agroindustrial de competência do Município;
- XV – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;
- XVI – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- XVII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;
- XVIII – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XIX – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Educação – SEMED:

- I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas à educação no âmbito de competência do Município;
- II – atuar na organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema municipal de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- III – supervisionar os estabelecimentos integrantes do Sistema Municipal de Ensino;
- IV – promover a oferta da educação infantil e do ensino fundamental, e desenvolver ações voltadas à implantação gradativa do ensino em tempo integral;
- V – promover a implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;
- VI – promover programas suplementares, de material didático escolar e de transporte;
- VII – promover levantamentos e censo escolar, visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;
- VIII – propor, analisar e executar planos, programas e projetos na área educacional;
- IX – promover a inclusão dos alunos com necessidades especiais;



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

- X – realizar a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;
- XI – promover a permanente integração com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;
- XII – promover a conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;
- XIII – executar e coordenar os serviços de merenda escolar;
- XIV – auxiliar nas atividades de educação fiscal, consumerista e demais ações de conscientização;
- XV – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas voltadas à juventude;
- XVI – coordenar a articulação nas relações entre governo e juventude;
- XVII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;
- XVIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- XIX – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;
- XX – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XXI – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SESASAN:

- I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos;
- II – exercer as atribuições previstas no Sistema Único da Saúde – SUS;
- III – coordenar e integrar ações e serviços de saúde pública voltados ao atendimento das necessidades da comunidade;
- IV – regular as ações e serviços de saúde pública executados em sistema de parceria com a iniciativa privada;
- V – implantar, manter e aprimorar sistemas de informações das ações e serviços de saúde no Município;
- VI – realizar a vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;
- VII – atuar na promoção, desenvolvimento e execução de programas de medicina preventiva;



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

- VIII – promover a integração com a União, com o Estado e com os Municípios vizinhos visando ao desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;
- IX – regular, controlar e fiscalizar alimentos, desde a fonte de produção até ao consumidor, em complementação à atividade federal e estadual;
- X – avaliar e controlar contratos, convênios e instrumentos afins relativos à área da saúde;
- XI – conservar e reparar as edificações do Município atinentes à sua atividade;
- XII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;
- XIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- XIV – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;
- XV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XVI – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento;
- XVII - formular, executar e coordenar programas e ações com vistas à universalização e à melhoria da qualidade dos serviços de saneamento;

Art. 12. Compete à Secretaria de Assistência Social - SEMAS:

- I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de assistência social;
- II – promover a política de desenvolvimento social de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais;
- III – executar programas, projetos e ações que visem à melhoria das condições sociais, econômicas e sanitárias da comunidade em situação de vulnerabilidade social;
- IV – coordenar programas de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- V – desenvolver mecanismos de proteção à família, à mulher, à infância, à adolescência e ao envelhecimento da população;
- VI – promover o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
- VII – promover ações que assegurem o pleno exercício da cidadania;



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

- VIII – coordenar a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais;
- IX – desenvolver, coordenar e apoiar programas, projetos e ações destinadas a facilitar o acesso da população à habitação de interesse social;
- X – promover a integração, racionalização e otimização da infraestrutura básica e de equipamentos sociais;
- XI – monitorar áreas públicas suscetíveis de invasões e áreas de risco;
- XII – promover ações voltadas à ampliação do acesso ao mercado de trabalho;
- XIII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;
- XIV – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- XV – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;
- XVI – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XVII – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 13. Fica vinculado ao Gabinete do Prefeito os seguintes departamentos administrativos:

- I – Departamento de Licitação;
- II – Controladoria Geral do Município – CGM;
- III – Secretaria Executiva;
- IV – Secretaria do Gabinete.

Parágrafo único: No desenvolvimento do serviço público vinculado ao Gabinete do prefeito, além dos cargos efetivos existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 14. Fica vinculado à Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão os seguintes departamentos administrativos:

- I – Coordenadoria de Administração – COADM;
- II – Coordenadoria de Compras - COCOM;
- III - Diretoria de Administração e Gestão – DIAG;
- IV – Diretoria de Almoxarifado - DIRAL;
- V – Diretoria de Compras – DIRCA;
- VI – Diretoria de Contratos e Convênios – DICC;



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

VII – Diretoria de Cultura, Lazer e Turismo - DIRCULATU;

VIII – Diretoria de Esporte e Juventude -DIRESJU;

IX - Diretoria de Gestão de Recursos Humanos – DIGRH;

X- Diretoria de Ouvidoria -DIROU;

XI - Diretoria de Planejamento – DIRPLAN;

XII - Diretoria de Tecnologia da Informação – TI (DTI);

XIII - Diretoria de Transporte - DIRTRAN;

XIV - Gestor de Contratos - GESC

XV - Secretaria Executiva - SECEX.

Parágrafo único: No desenvolvimento do serviço público e administrativo vinculado a Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão - SAPG, além dos cargos efetivos existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 15. Fica vinculado à Secretaria de Finanças e orçamento – SFOR os seguintes departamentos administrativos:

I – Coordenadoria de Contabilidade – COCONT;

II - Diretoria de Gestão de Arrecadação e Fiscalização – DIGAF;

III - Diretoria de Gestão de Patrimônio e Imobiliária – DIGPI;

IV - Diretoria de Contabilidade- DIRCON;

V - Diretoria de Gestão Financeira – DIGF;

VI - Secretaria Executiva - SECEX.

Parágrafo único: No desenvolvimento do serviço público e administrativo vinculado à Secretaria de Finanças e orçamento, além dos cargos efetivos existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 16. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Meio Ambiente – SINFHMA os seguintes departamentos administrativos:

I - Coordenadoria de Meio Ambiente – COMA;

II - Coordenadoria de Obras – CODOB;

III - Coordenadoria de Serviços Rurais - COSERU;

IV - Coordenadoria de Serviços Urbanos - COSEUR;



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

- V - Coordenadoria de Transporte – COTRANSP;
- VI - Diretoria de Habitação – DIHA;
- VII - Diretoria de Infraestrutura - DINFRA;
- VIII - Diretoria de Logística e Manutenção – DILM;
- IX - Diretoria de Meio Ambiente – DIMA;
- X - Diretoria de Serviços Rurais – DISR;
- XI - Diretoria de Serviços Urbanos – DISU;
- XII - Diretoria de Transportes – DITRANSP;
- XIII - Secretaria Executiva -SECEX.

Parágrafo único: No desenvolvimento do serviço público e administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Meio Ambiente – SINFHMA, além dos cargos efetivos existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 17. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - SAP os seguintes departamentos administrativos:

- I - Assessoria Técnica e Inspeção - ATINSP
- II - Coordenadoria de Inspeção – COINSP;
- III - Diretoria de Agricultura e Pecuária – DIAP;
- IV - Diretoria de Inspeção Sanitária Municipal – DINS;
- V - Secretaria Executiva – SECEX.

Parágrafo único: No desenvolvimento do serviço público e administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - SAP, além dos cargos efetivos existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 18. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SECECE os seguintes departamentos administrativos:

- I - Coordenadoria de Compras - COCOM;
- II - Coordenadoria de Formação Continuada - COFORCON;
- III - Diretoria de Compras -DICOM;
- IV - Diretoria de Planejamento - DIRPLAN;
- V - Diretoria de Tecnologia de Informação - DIRTECINF;



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

- VI - Diretoria de Transporte Escolar - DIRTRANESC;
- VII - Diretoria Técnico de Programas e Conselhos da Educação – DIRTECCONEDU;
- VIII - Diretoria de Ensino – DIENS;
- IX – Gerência de Informática – GTI;
- X - Gerência de Transportes – GETRANSP;
- XI - Secretaria Executiva - SECEX.

Parágrafo único: No desenvolvimento do serviço público e administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SECECE, além dos cargos efetivos existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 19. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Saúde - SESASAN os seguintes departamentos administrativos:

- I – Setor de Assessoria e Acompanhamento de Convênios da Saúde – ASCOVEN;
- II - Coordenadoria Administrativo - COADM;
- III - Coordenadoria de Compras - COCOM;
- IV - Coordenadoria de Farmácia -COFAR;
- V - Coordenadoria de Regulação - COREG;
- VI - Coordenadoria de UBS - COUBS;
- V - Coordenadoria de USF- COUSF;
- VI - Coordenadoria de Vigilância Sanitária – COVISA;
- VII - Coordenadoria UVZ -COUVZ;
- VIII - Diretoria de Atenção Básica – DAB - DIRATBA;
- IX - Diretoria de Compras - DIRCOM;
- X - Diretoria de Contratos -DICON;
- XI - Diretoria de Gestão de Saúde – DIGES;
- XII - Diretoria de Transporte- DIRTRAN;
- XIII - Diretoria de Vigilância em Saúde – DIGSA;
- XIV - Gerência de Informática – GTI;
- XV - Gerente de Unidade Básica de Saúde – GSAB;
- XVI - Gerência da Unidade de Saúde da Família Manoel Pedro Pires Filho – GSFAM;
- XVII - Secretaria Executiva - SECEX;
- XVIII - Diretoria de Saneamento – DISAN.



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

Parágrafo único: No desenvolvimento do serviço público e administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Saúde - SESASAN, além dos cargos efetivos existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 20. Fica vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social os seguintes departamentos administrativos:

- I - Coordenadoria de Compras -COCOM;
- II - Coordenadoria do CRAS – COCRAS;
- III - Coordenadoria do CREAS – COCREAS;
- IV - Diretoria da Bolsa Família – DBF;
- V - Diretoria da Proteção Social Básica - DPSB;
- VI - Diretoria da Proteção Social Especial – DPSE;
- VII - Diretoria de Compras- DICOM;
- VIII - Diretoria de Gestão do SUAS – DSUAS;
- IX - Diretoria de Infância e Juventude – DIJU;
- X - Gerência de Informática – GTI;
- XI - Gerência Social do SCFV – GSFV;
- XII - Secretaria Executiva - SECEX.

Parágrafo único: No desenvolvimento do serviço público e administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, além dos cargos efetivos existentes, será assistido e criado os cargos em comissão e seus salários constante do ANEXO I nos termos do artigo 37, II e V da Constituição Federal.

Art. 21. Fica autorizada, ao Prefeito, por meio de decreto, a delegação de competências às diversas secretarias para proferir despachos decisórios.

Parágrafo único. A delegação de que trata o presente artigo fica regida pelos princípios gerais estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Cariri do Tocantins.



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

Art. 22. Toda e qualquer movimentação de servidores, especialmente os atos de lotação e relotação em Secretarias Municipais e seus órgãos subordinados será autorizado pelo Prefeito e/ou pelo secretário receber atribuição.

Art. 23. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 24. Fica mantido integralmente os cargos efetivos existente na estrutura administrativa que serão regulados por Lei específica.

Art. 25. Fica autorizado o Prefeito atribuir competência institucional aos departamentos administrativos criados por Lei.

Art. 26. Caberá cada órgão deste município, elaborar regulamento próprio que institua plano de carreiras, cargos e funções de seus servidores.

Art. 27. Fica revogada as seguintes Leis, Lei Complementar nº 017 de 2018, Lei Complementar nº 021 de 2019, Lei complementar nº 029 de 2021 e a Lei Ordinária nº 407 de 2015.

Art. 28. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sala da Presidência, aos 11 de janeiro de 2022.


Ver. Prof. Ederson Soares
Presidente



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

ANEXO I
QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DE CARGOS EM COMISSÃO/CONFIANÇA
DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, COM OS SÍMBOLOS, VENCIMENTOS.

01 – GABINETE DO PREFEITO

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
02	Analista de Licitação	R\$ 3.000,00
12	Assessor Especial nível “A” - AESP	R\$ 1.500,00
12	Assessor Especial nível “B” - AESP	R\$ 1.400,00
12	Assessor Especial nível “C” - AESP	R\$ 1.300,00
01	Assessor Jurídico	R\$ 4.000,00
02	Assessoria de Licitação - AESPL	R\$ 2.500,00
01	Controladoria Geral do Município – CGM	Lei específica
01	Pregoeiro	R\$ 7.000,00
01	Secretária Executiva	R\$ 1.500,00
01	Secretario Chefe de Gabinete - CHEGAB	Lei específica

02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E
GESTÃO – SAPG

QUANTIDA DE	CARGO	SALÁRIO
01	Coordenador de Administração - COADM	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Compras - COCOM	R\$ 2.000,00
01	Diretor de Administração e Gestão – DIAG	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Almoxarifado- DIRAL	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Compras - DIRCA	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Contratos e Convênios - DICC	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Cultura, Lazer e Turismo – DIRCULATU	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Esporte e Juventude - DIRESJU	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Gestão de Recursos Humanos - DIGRH	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Ouvidoria - DIROU	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Planejamento - DIRPLAN	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Tecnologia da Informação – TI (DTI)	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Transporte - DIRTRAN	R\$ 2.500,00
01	Gestor de Contratos - GESC	R\$ 2.000,00



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

01	Ser. Mun. de Adm. Planejamento e Gestão - SAPG	Lei específica
01	Secretária Executiva - SECEX	R\$ 1.500,00

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO – SFOR

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
01	Coordenador de Contabilidade – COCONT	R\$ 2.000,00
01	Diretor de Gestão de Arrecadação e Fiscalização – DIGAF	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Gestão de Patrimônio e Imobiliária - DIGPI	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Contabilidade - DIRCON	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Gestão Financeira - DIGF	R\$ 2.500,00
01	Ser. Mun. de Finanças e Orçamento - SFIO	Lei específica
01	Secretária Executiva – SECEX	R\$ 1.500,00

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE – SINFHMA

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
01	Coordenador de Meio Ambiente - COMA	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Obras - CODOB	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Serviços Rurais - COSERU	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Serviços Urbanos - COSEUR	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Transporte – COTRANSP	R\$ 2.000,00
01	Diretor de Habitação - DIHA	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Infraestrutura - DINFRA	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Logística e Manutenção - DILM	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Meio Ambiente - DIMA	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Serviços Rurais - DISR	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Serviços Urbanos - DISU	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Transportes - DITRANSP	R\$ 2.500,00
01	Ser. Mun. de Infraestrutura, Habitação e Meio Ambiente - SINFHMA	Lei específica
01	Secretária Executiva - SECEX	R\$ 1.500,00

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA – SAP

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
01	Assessor Técnico e Inspeção - ATINSP	R\$ 1.500,00
01	Coordenador de Inspeção - COINSP	R\$ 2.000,00
01	Diretor de Agricultura e Pecuária - DIAP	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Inspeção Sanitária Municipal - DINS	R\$ 2.500,00
01	Ser. Mun. de Agricultura e Pecuária - SAP	Lei específica
01	Secretária Executiva - SECEX	R\$ 1.500,00



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES –
SECECE

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
01	Coordenador de Compras - COCOM	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Formação Continuada - COFORCON	R\$ 2.000,00
01	Diretor de Compras - DICOM	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Planejamento - DIRPLAN	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Tecnologia de Informação – DIRTECINF	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Transporte Escolar - DIRTRANESC	R\$ 2.500,00
01	Diretor Técnico de Programas e Conselhos da Educação - DURTECCONEDU	R\$ 2.500,00
01	Diretoria de Ensino - DIENS	R\$ 2.500,00
01	Gerente de Informática - GTI	R\$ 1.500,00
01	Gerente de Transportes - GETRANSP	R\$ 1.500,00
01	Secr. Mun. de Educação, Cultura e Esportes - SEDUC	Lei específica
01	Secretária Executiva - SECEX	R\$1.500,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO – SESASAN

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
	CARGO - FMS	
01	Assessoria de Acompanhamento de Convênios da Saúde – ASCOVEN	R\$1.500,00
01	Coordenador Administrativo - COADM	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Compras - COCOM	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Farmácia - COFAR	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Regulação - COREG	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de UBS - COUBS	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de USF	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Vigilância Sanitária - COVISA	R\$2.000,00
01	Coordenador UVZ	R\$ 2.000,00
01	Diretor de Atenção Básica - DAB	R\$2.500,00
01	Diretor de Compras - DIRCOM	R\$2.500,00
01	Diretor de Contratos - DICON	R\$2.500,00
01	Diretor de Gestão de Saúde - DIGES	R\$2.500,00
01	Diretor de Transporte - DIRTRAN	R\$2.500,00
01	Diretor de Vigilância em Saúde - DIGSA	R\$2.500,00
01	Gerente de Informática - GTI	R\$1.500,00
01	Gerente de Unidade Básica de Saúde - GSAB	R\$1.500,00
01	Gerente de Unidade de Saúde da Família Manoel Pedro Pires Filho - GSFAM	R\$1.500,00
01	Secr. Mun. de Saúde e Saneamento - SESASAN	Lei específica
01	Secretária Executiva - SECEX	R\$1.500,00



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

	CARGO - SANEAMENTO	
01	Diretor de Saneamento - DISAN	R\$2.500,00

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
01	Coordenador de Compras	R\$ 2.000,00
01	Coordenador do CRAS - COCRAS	R\$ 2.500,00
01	Coordenador do CREAS - COCREAS	R\$ 2.500,00
01	Diretor da Bolsa Família - DBF	R\$ 2.500,00
01	Diretor da Proteção Social Básica - DPSB	R\$ 2.500,00
01	Diretor da Proteção Social Especial - DPSE	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Compras - DIRCOM	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Gestão do SUAS - DSUAS	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Infância e Juventude - DIJU	R\$ 2.500,00
01	Gerente de Informática – GTI	R\$ 1.500,00
03	Gerente Social do SCFV - GSFV	R\$ 1.500,00
01	Secr. Mun. de Assistência Social - SEAES	Lei específica
01	Secretária Executiva - SECEX	R\$ 1.500,00

Sala da Presidência, aos 11 de janeiro de 2022.

Ver. Prof. Ederson Soares

Presidente

ANEXO I
QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DE CARGOS EM COMISSÃO/CONFIANÇA
DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, COM OS SÍMBOLOS, VENCIMENTOS.

01 – GABINETE DO PREFEITO

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
02	Analista de Licitação	R\$ 3.000,00
12	Assessor Especial nível “A” - AESP	R\$ 1.500,00
12	Assessor Especial nível “B” - AESP	R\$ 1.400,00
12	Assessor Especial nível “C” - AESP	R\$ 1.300,00
01	Assessor Jurídico	R\$ 4.000,00
02	Assessoria de Licitação - AESPL	R\$ 2.500,00
01	Controladoria Geral do Município – CGM	Lei específica
01	Pregoeiro	R\$ 7.000,00
01	Secretária Executiva	R\$ 1.500,00
01	Secretario Chefe de Gabinete - CHEGAB	Lei específica

02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E
GESTÃO – SAPG

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
01	Coordenador de Administração - COADM	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Compras - COCOM	R\$ 2.000,00
01	Diretor de Administração e Gestão – DIAG	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Almoxarifado- DIRAL	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Compras - DIRCA	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Contratos e Convênios - DICC	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Cultura, Lazer e Turismo – DIRCULATU	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Esporte e Juventude - DIRESJU	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Gestão de Recursos Humanos - DIGRH	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Ouvidoria - DIROU	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Planejamento - DIRPLAN	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Tecnologia da Informação – TI (DTI)	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Transporte - DIRTRAN	R\$ 2.500,00
01	Gestor de Contratos - GESC	R\$ 2.000,00
01	Secr. Mun. de Adm. Planejamento e Gestão - SAPG	Lei específica
01	Secretária Executiva - SECEX	R\$ 1.500,00

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO – SFOR

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
------------	-------	---------

01	Coordenador de Contabilidade – COCONT	R\$ 2.000,00
01	Diretor de Gestão de Arrecadação e Fiscalização – DIGAF	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Gestão de Patrimônio e Imobiliária - DIGPI	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Contabilidade - DIRCON	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Gestão Financeira - DIGF	R\$ 2.500,00
01	Secr. Mun. de Finanças e Orçamento - SFIO	Lei específica
01	Secretária Executiva – SECEX	R\$ 1.500,00

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE – SINFHMA

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
01	Coordenador de Meio Ambiente - COMA	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Obras - CODOB	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Serviços Rurais - COSERU	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Serviços Urbanos - COSEUR	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Transporte – COTRANSP	R\$ 2.000,00
01	Diretor de Habitação - DIHA	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Infraestrutura - DINFRA	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Logística e Manutenção - DILM	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Meio Ambiente - DIMA	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Serviços Rurais - DISR	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Serviços Urbanos - DISU	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Transportes - DITRANSP	R\$ 2.500,00
01	Secr. Mun. de Infraestrutura, Habitação e Meio Ambiente - SINFHMA	Lei específica
01	Secretária Executiva - SECEX	R\$ 1.500,00

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA – SAP

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
01	Assessor Técnico e Inspeção - ATINSP	R\$ 1.500,00
01	Coordenador de Inspeção - COINSP	R\$ 2.000,00
01	Diretor de Agricultura e Pecuária - DIAP	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Inspeção Sanitária Municipal - DINS	R\$ 2.500,00
01	Secr. Mun. de Agricultura e Pecuária - SAP	Lei específica
01	Secretária Executiva - SECEX	R\$ 1.500,00

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES – SECECE

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
01	Coordenador de Compras - COCOM	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Formação Continuada -	R\$ 2.000,00

	COFORCON	
01	Diretor de Compras - DICOM	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Planejamento - DIRPLAN	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Tecnologia de Informação – DIRTECINF	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Transporte Escolar - DIRTRANESC	R\$ 2.500,00
01	Diretor Técnico de Programas e Conselhos da Educação - DURTECCONEDU	R\$ 2.500,00
01	Diretoria de Ensino - DIENS	R\$ 2.500,00
01	Gerente de Informática - GTI	R\$ 1.500,00
01	Gerente de Transportes - GETRANSP	R\$ 1.500,00
01	Secr. Mun. de Educação, Cultura e Esportes - SEDUC	Lei específica
01	Secretária Executiva - SECEX	R\$1.500,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO – SESASAN

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
	CARGO - FMS	
01	Assessoria de Acompanhamento de Convênios da Saúde – ASCOVEN	R\$1.500,00
01	Coordenador Administrativo - COADM	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Compras - COCOM	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Farmácia - COFAR	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Regulação - COREG	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de UBS - COUBS	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de USF	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Vigilância Sanitária - COVISA	R\$2.000,00
01	Coordenador UVZ	R\$ 2.000,00
01	Diretor de Atenção Básica - DAB	R\$2.500,00
01	Diretor de Compras - DIRCOM	R\$2.500,00
01	Diretor de Contratos - DICON	R\$2.500,00
01	Diretor de Gestão de Saúde - DIGES	R\$2.500,00
01	Diretor de Transporte - DIRTRAN	R\$2.500,00
01	Diretor de Vigilância em Saúde - DIGSA	R\$2.500,00
01	Gerente de Informática - GTI	R\$1.500,00
01	Gerente de Unidade Básica de Saúde - GSAB	R\$1.500,00
01	Gerente de Unidade de Saúde da Família Manoel Pedro Pires Filho - GSFAM	R\$1.500,00
01	Secr. Mun. de Saúde e Saneamento - SESASAN	Lei específica
01	Secretária Executiva - SECEX	R\$1.500,00
	CARGO - SANEAMENTO	
01	Diretor de Saneamento - DISAN	R\$2.500,00

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

QUANTIDADE	CARGO	SALÁRIO
01	Coordenador de Compras	R\$ 2.000,00
01	Coordenador do CRAS - COCRAS	R\$ 2.500,00
01	Coordenador do CREAS - COCREAS	R\$ 2.500,00
01	Diretor da Bolsa Família - DBF	R\$ 2.500,00
01	Diretor da Proteção Social Básica - DPSB	R\$ 2.500,00
01	Diretor da Proteção Social Especial - DPSE	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Compras - DIRCOM	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Gestão do SUAS - DSUAS	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Infância e Juventude - DIJU	R\$ 2.500,00
01	Gerente de Informática - GTI	R\$ 1.500,00
03	Gerente Social do SCFV - GSFV	R\$ 1.500,00
01	Secr. Mun. de Assistência Social - SEAES	Lei específica
01	Secretária Executiva - SECEX	R\$ 1.500,00



ANEXO II

DO IMPACTO FINANCEIRO: COMISSIONADOS

Assim sendo, o valor anual, ou seja, até 31/12/2022, incluindo as contribuições ficam da seguinte forma:

SALARIO MENSAL DE 2021	SALARIO MENSAL DE 2022	DIFERENÇA – DE SALARIO MENSAL PARA 2022
RS 196.000,00	RS 255.400,00	RS 59.400,00
RS 43.120,00	RS 150.058,81	RS 36.959,54
RS 239.120,00	RS 832.144,33	RS 204.957,46
VENCIMENTOS ANUAL (SALÁRIO, FÉRIAS E 13º) RS EM 2021	VENCIMENTOS ANUAL (SALÁRIO, FÉRIAS E 13º) RS EM 2022	DIFERENÇA - SALARIOS ANUAL (SALARIO, FÉRIAS E 13º) RS (2021-2022)
RS 2.612.680,00	RS 3.404.482,00	RS 791.802,00
RS 574.789,60	RS 748.986,04	RS 174.196,44
RS 3.187.469,60	RS 4.153.468,04	RS 965.998,44

Considerando também, que para o exercício de 2022, a estimativa é de que a receita corrente líquida cresça 5,02% e atinja o montante de R\$ 35.511.576,20, o gasto estimado com pessoal, poderá atingir o montante R\$ 15.936.055,00, com base em um crescimento de 23,26%, resultando em um percentual de gasto com pessoal para 2022 na ordem de **44,88%**, inferior ao limite prudencial estabelecido na LRF.

Assim Doutos Legisladores, a correção inflacionaria pela reposição através da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA representará apenas **23,26%** (vinte e três, vinte e seis por cento), logo, terá impacto ínfimo em relação à receita corrente líquida, ou seja, 2,27% (dois, vinte e sete por cento).


Rubens Borges Barbosa
 Contador CRC-TO 955-0



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

PARECER CONJUNTO Nº. 002/2022, DAS COMISSOES PERMANENTES, REFERENTE PROJETO DE LEI Nº 003, DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

ASSUNTO: Dispõe sobre a reestrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

RELATORES: Ver. Charles Nunes e Ver. José Ponciano

1

I – RELATÓRIO

Trata-se de Projeto de Lei nº. 003/2022, de 03.01.2022, que dispõe sobre a reestrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

Justifica que no atual contexto socioeconômico local, nacional e internacional, resta premente a necessidade de revitalização da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, de modo a criar e aprimorar os instrumentos essenciais para o atendimento das necessidades dos cidadãos Cariri do Tocantins, visando a garantir resposta aos anseios da população com maior eficiência, agilidade, otimização e ampliação da qualidade das ações e serviços públicos.

Em síntese é o relatório.

II – VOTO DO RELATOR

Os Relatores em discussão entenderam que o projeto ora analisado por essa Casa Legislativa, encontra amparo legal na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal.

Ademais, nas discussões o Assessor Jurídico da Casa de Leis, manifestou juridicamente, explicando o Projeto, bem como, relatando os pontos importantes e relevantes do projeto.

A estrutura administrativa é a estrutura responsável pela criação de condições para o desempenho integrado e sistemático das finalidades da



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GESTÃO DE TRABALHO

Administração Pública Municipal, sendo composta por órgãos de caráter decisório ou executivo.

Observa-se, ainda, que a referida Propositura preenche os requisitos constitucionais, legais e orgânicos.

Deste modo, os Relatores emitem Parecer pela aprovação do Projeto de Lei nº. 003/2022.

III – PARECER DA COMISSÃO

Após discussão das Comissões Permanentes, estas, decidiram acolher os votos dos Relatores, opinando, por unanimidade, pela aprovação por Projeto de Lei nº. 003/2022, em sua forma original.

Sala das Comissões, 11 de janeiro de 2022.

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Ver. Elton Moreira
Presidente

Ver. Joaquim Mineiro
Membro

Ver. Charles Nunes
Relator

Ver. Ricardo Barata
Suplente

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Ver. Júnior Chaveiro
Presidente

Ver. Vanusa Luciano
Membro

Ver. José Ponciano
Relator

Ver. Alfredin
Suplente

☒ RECEBIDO	☐ DIGITADO
☐ ENVIADO	☐ SOLICITADO
☐ ARQUIVADO	☐ AUTORIZADO
DATA <u>10.01.2022</u>	
Assinatura <u>Vanderlei Ant. de Carvalho Jr.</u>	

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS
GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO GAB/PREF. Nº 005/2022

03 DE JANEIRO DE 2022.

Excelentíssimo Senhor,
Vereador Presidente **EDERSON DOS REIS SOARES**
Doutos Vereadores
Câmara Municipal de Cariri/TO
Nesta.

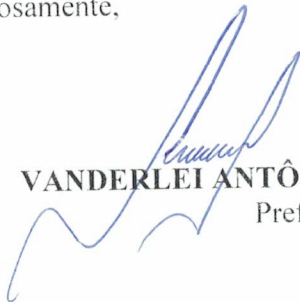
Assunto: **Encaminhamento do Projeto de Lei nº 003/2022**

Senhor Presidente,

Após cumprimenta-lós, sirvo do presente para encaminhar à Câmara Municipal de Cariri/TO o **Projeto de Lei nº 003/2022**, que *“Dispõe sobre a reestruturação administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”*, para apreciação e aprovação desta renomada Casa de Leis.

Na oportunidade, reitero protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


VANDERLEI ANTÔNIO DE CARVALHO JÚNIOR
Prefeito Municipal