ESTADO DO TOCANTINS

Prefeitura Municipal de Tupirama

"ACREDITE NO PROGRESSO"

LEI Nº 004 /2000 Tupirama-To., 21 de fevereiro de 2000

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUPIRAMA, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE TUPIRAMA, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

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

§1º - Integram a estrutura básica da administração direta o Gabinete do Prefeito, as Superintendências, as Secretarias Municipais Sistêmicas, as Essenciais, as Programáticas e as Extraordinárias.

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

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Chefe do Gabinete, pelos Secretários Municipais, pelos Superintendentes e pelos Secretários Municipais Extraordinários, os quais exercem as suas competências inscritas na Lei Orgânica do Município, nas Leis e nos regulamentos que tratam da organização e administração municipal, com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a administração direta.

CAPÍTULO II
DA MISSÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO

Art. 3º - O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam de forma ordenada, os objetivos emanados da Lei Orgânica do Município e das Leis específicas, em estreita articulação com o Poder Legislativo e com os outros níveis de Governo.

Art. 4º - Os órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo visam atender às necessidades coletivas.

Art. 5º - O resultado das ações empreendidas pelo Poder Executivo deve propiciar a melhoria das condições sociais e econômicas da população nos seus diferentes segmentos e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I
DAS ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS

SEÇÃO I
DA ESTRUTURA BÁSICA DO PODER EXECUTIVO

Art. 6° - Os órgãos e unidades da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo, criados por Lei e compreendendo o nível em que são formuladas as decisões afetas as políticas e estratégias, bem assim os planos e ações do Governo Municipal, têm a seguinte composição:

I - Gabinete do Prefeito;
II - Secretarias Extraordinárias;
III - Secretarias Sistêmicas:
a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
b) Secretaria Municipal de Finanças.
IV - Secretarias Essenciais:
a) Secretaria Municipal da Educação;
b) Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento;
c) Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento;
V - Secretarias Programáticas:
a) Secretaria Municipal de Obras Públicas, Serviços Urbanos e Meio Ambiente;
b) Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio;
c) Secretaria Municipal de Transportes e do Trânsito;
d) Secretaria Municipal e Cultura;
e) Secretaria Municipal da Ação Social.
VI - Órgãos de Atuação Desconcentrada:

a) Superintendência Municipal de Segurança Pública;
b) Superintendência Municipal de Parques e Jardins.

SEÇÃO II
DA ESTRUTURA OPERACIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 7° - A Estrutura organizacional operacional da administração direta do Poder Executivo, compreende o conjunto de unidades que compõem os órgãos e entidades da estrutura básica, sendo estabelecida e organizada mediante decreto, observadas os seguintes critérios e disposições:

I - ajustamento e adequação dos cargos comissionados e funções gratificadas criadas por Lei;

II - limitação numérica aos cargos e funções existentes;

III - contenção das despesas destinada a remuneração dos seus ocupantes aos limites autorizados na Lei do Orçamento;

IV - flexibilidade estrutural com vistas a otimização dos serviços e redução dos gastos públicos;

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

Art. 8° - O ajustamento dos cargos de que trata o artigo anterior, comporta, ainda, mediante decreto, a:

I - mudança de nomenclatura;
II - realocação;
III - alteração de atribuições;

IV - extinção;
V - transformação.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE CONSULTA E ORIENTAÇÃO AO PREFEITO

SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS DE CONSULTA E ORIENTAÇÃO AO PREFEITO

Art. 9° - O conjunto de órgãos auxiliares do Prefeito e a ele diretamente subordinados, com suas estruturas orgânicas e funcionais definidas em regimentos próprios, compreende:

a) Gabinete do Prefeito;
b) Secretarias Extraordinárias.

SEÇÃO II
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 10 - O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV - realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

V - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VI - o cerimonial e outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO III
DAS SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 12 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar ou extinguir, mediante decreto, Secretarias Extraordinárias, em que lhes fixará os objetivos, finalidades, formas de atuação e prazos de duração e os respectivos cargos de Secretários Extraordinários, não podendo o seu número, em qualquer momento, ultrapassar o máximo de 05 (cinco).

§1º - As Secretarias Extraordinárias são órgãos instituídos para a realização de encargos temporários e de natureza relevante para o Município, criados pelo Poder Executivo com as finalidades de assessoramento pessoal, apoio administrativo ou de coordenação técnica de funções especiais cometidas pelo Prefeito Municipal.

§ 2º - As Secretarias Extraordinárias não terão quadro próprio de pessoal efetivo, devendo funcionar com pessoal posto à disposição por outros órgãos da administração direta e indireta, com ônus para os órgãos de origem.

CAPÍTULO III
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SEÇÃO I
DA NATUREZA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 13 - As Secretarias do Município são órgãos da administração direta, dirigidos pelos Secretários Municipais, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito a quem são diretamente subordinados, na execução das suas competências e atribuições legais, em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único - As atividades das Secretarias Municipais serão executadas diretamente pelas suas unidades organizacionais e, complementarmente, através das entidades da administração indireta que a elas forem vinculadas, nos termos de Lei e dos respectivos regimentos.

SEÇÃO II
DA ESTRUTURA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 14 - Cada Secretaria Municipal é estruturada em sete níveis, a saber:

I - Nível de Administração Superior, representado pelos Secretários Municipais e autoridades equiparadas, com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definição de políticas e diretrizes, e responsabilidade pela atuação da Secretaria como um todo, inclusive a representação e as relações intersecretariais e intergovernamentais;

II - Nível de Assessoramento, relativo às funções de apoio ao Secretário de Município, nas suas responsabilidades, compreendendo o Gabinete do Secretário, dirigido pelo Secretário Executivo, com as funções de dar apoio administrativo e coordenar o relacionamento social e administrativo dos Secretários do Município;

III - Nível de Gerência e Execução Programática, representado pelos Diretores, com funções relativas à coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, bem como à coordenação das atividades de gerência,

relativa aos meios administrativos necessários ao funcionamento das Secretarias Municipais, através dos órgãos componentes dos níveis operacionais;

IV - Nível Operacional, representado pelas Chefes de Divisão, com as funções de executar as atividades meio e fim das Secretarias Municipais;

V - Nível de Atuação Instrumental, comum a todas as Secretarias, representado pelos Núcleos Setoriais de Administração e Finanças, com a finalidade de proporcionar apoio técnico aos Secretários Municipais, e desenvolver as funções de modernização administrativa, elaboração da proposta orçamentária, administração setorizada de pessoal e de suprimentos;

VI - Nível de Atuação Complementar, representado por:

a) Entidades da administração indireta, vinculadas as Secretarias Municipais;
b) Órgãos atípicos, desprovidos de personalidade jurídica própria, criados por decreto, subordinados a Secretário Municipal, podendo revestir-se das formas de Comissões, Grupos Executivos, Grupos de Trabalho, Grupos Especiais e outros;
c) Órgãos de Atuação Desconcentrada, representados pela Superintendências.

VII - Nível de Ação Regional, representado pelos Núcleos de Administração Regional.

SEÇÃO III
DAS FUNÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 15 - As Secretarias Sistêmicas são órgãos formuladores e normatizadores das áreas de desenvolvimento e capacitação de

recursos humanos, material e patrimônio, modernização administrativa, planejamento estratégico e orçamento público, fiscalização e administração tributária no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional.

Art. 16 - As Secretarias Essenciais são órgãos de execução, supervisão e controle das políticas e ações do Governo, relativas à agricultura, abastecimento e irrigação, educação em seus diferentes graus e níveis de funcionamento, pública e particular, estímulo ao desporto, promoção das medidas de assistência hospitalar, médico-cirúrgica e de proteção à saúde da população.

Art. 17 - As Secretarias Programáticas são os órgãos de execução, supervisão e controle das ações governamentais, nas áreas de execução da política municipal de transporte, energia e edificações, preservação e melhoria do meio ambiente, exploração, aproveitamento e preservação dos recursos hídricos; desenvolvimento comunitário, industrial, do comércio e turismo, da cultura, do trabalho, do esporte e do lazer; pesquisa histórica, preservação do patrimônio histórico e arquitetônico.

SEÇÃO IV
DAS COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 18 - Compete à Secretaria Municipal do Planejamento e Administração, como órgão central dos Sistemas de Planejamento, Material e Patrimônio, Modernização Administrativa, Recursos Humanos e Previdência, executar, coordenar e controlar as ações estratégicas referentes a:

I - planejamento e implementação dos programas e ações de modernização administrativa;

II - promover a realização de licitação para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

III - executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela Prefeitura;

IV - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

V- receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;

VI - conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VII - manter a guarda e conservação dos equipamentos de uso geral da Administração;

VIII - planejamento e coordenação das políticas e ações da previdência dos servidores municipais;

IX - promoção de concursos públicos, salvo nos casos em que essa atribuição for cometida por lei a outros órgãos ou entidades;

X - promoção das políticas de treinamento de pessoal; administração de cargos, funções e salários; regime disciplinar, correição administrativa;

XI - implantação e manutenção do Banco de Dados de Recursos Humanos;

XII - administração da folha de pagamento dos servidores do Município, e outras atividades nos termos do ser regimento.

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças, como órgão central do Sistema de Tributação e Finanças, executar, coordenar e controlar as ações estratégicas referentes a:

I - executar a política fiscal do Município;

II - elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;

IV - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer fiscalização tributária;

V - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

VI - processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

VII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas;

VIII - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;

IX - elaboração e consolidação de planos de desenvolvimento econômico, municipal e urbano;

X - acompanhamento, controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas, projetos e convênios, e outras atividades nos termos do seu regimento.

SUBSEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 20 - Compete à Secretaria Municipal da Educação:

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta durações, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1° grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos destinados à educação;

III - realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;

IV - manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;

VI - criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XIII - adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XV - desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente à qualificação exigida;

XVI - organizar, em articulação com a Secretaria da Administração e Planejamento da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação; e outras atividades nos termos do seu regimento.

SUBSEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal da Saúde:

I - promoção das medidas de proteção à saúde da população;

II - assistência hospitalar, médico-cirúrgica, através de unidades especializadas;

III - prevenção do câncer;

IV - controle e combate a doenças de massa;

V - fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene e de saneamento, da qualidade de medicamentos e de alimentos, da prática profissional médica e paramédica;

VI - restauração da saúde da população de baixo nível de renda;

VII - pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar, face às disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas em particulares;

VIII - prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;

IX - ação sanitária exaustiva em locais públicos;

X - promoção de campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;

XI - estudo e pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;

XII - produção e distribuição de medicamentos;

XIII - integração com entidades públicas e privadas, visando articular a obtenção e aplicação de recursos destinados à saúde pública do Município;

XIV - elaboração e execução de planos e programas para efetivação da assistência médico-hospitalar;

XV - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causa e combater as doenças com eficácia;

XVI - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

XVII - administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das necessidades de socorros imediatos;

XVIII - executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

XIX - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

XX - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública, e outras atividades nos termos do seu regimento.

SUBSEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 22 - Compete à Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento:

I - execução da política municipal de abastecimento orientando a produção e distribuição de produtos de primeira necessidade;

II - estímulo e fomento as atividades de produção rural do entorno da cidade;

III - assistência e formação de núcleos de produção;

IV - difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária e de hortifrutigranjeiros;

V - vigilância e promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal e vegetal no âmbito das competências municipais;

VI - supervisão das atividades relacionadas com abastecimento e comercialização de produtos agropecuários e hortifrutigranjeiros;

VII - desenvolvimento e fortalecimento do cooperativismo;

VIII - outras atividades nos termos do seu regimento.

SUBSEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

Art. 23 - Compete à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Meio Ambiente:

I - executar atividades concorrentes a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II - executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

III - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Prefeitura;

V - manter atualizada a planta cadastral do Município;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;

IX - administrar os serviços d produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção;

X - promover atividades de combate à poluição dos cursos de água do Município;

XI - executar atividades relativas à prestação e à manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras livres e iluminação pública;

XII - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XIII - manter a guarda municipal;

XIV - planejamento, coordenação, supervisão, fiscalização e a execução por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas, edificações, reformas e reparos, abertura e conservação de vias públicas e estradas de rodagem, construção civil, drenagem e calçamento;

XV - execução por administração direta ou por terceiros, das obras públicas referentes ao sistema viário e dos serviços de limpeza urbana; e outras atividades nos termos do seu regimento.

SUBSEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO, INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO

Art. 24 - Compete à Secretaria Municipal do Turismo, Indústria e do Comércio:

I - formulação, implementação, execução, avaliação e fiscalização das políticas, programas, projetos e demais ações pertinentes ao Governo para o desenvolvimento da indústria, comércio e turismo, como atividades econômicas relevantes para geração de emprego e renda;

II - integração regional, através de medidas e atividades de apoio e estímulo à dinamização das empresas e agentes de produção, instalados ou que venham a se instalar no Município;

III - concepção, formulação e normatização de fundos especiais de investimentos e de incentivos fiscais destinados ao desenvolvimento das empresas industriais, comerciais e de turismo;

IV - promoção, atração e captação de investimentos externos;

V - promoção do turismo, comércio e da indústria;

VI - atração e do apoio aos projetos turísticos, industriais instalados ou por se instalar no Município e que sejam geradores de empregos e tecnologia;

VII - apoio ao desenvolvimento de empresas turísticas, comerciais e industriais, de qualquer porte, com especial atenção às micro e pequenas empresas e às que promovam exportações;

VIII - disseminação e implementação do Programa de Qualidade Total no setor privado, em consonância com as políticas estaduais e federais;

IX - outras atividades nos termos de seu regimento.

SUBSEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO SOCIAL

Art. 25 - Compete à Secretaria Municipal da Ação Social:

I - planejamento e execução de atividades de pesquisas, estudos e análises adequados a formulação de programas de promoção social;

II - registro e controle de entidades sociais voltadas ao desenvolvimento comunitário;

III - participação em projetos; campanhas promocionais e beneméritas de apoio a iniciativas assistenciais;

IV - desenvolvimento comunitário;

V - prevenção da marginalização social;

VI - planejamento e execução das ações necessárias a relocalização de população deslocada ou atingida por ações governamentais ou em decorrência da política de desenvolvimento urbano;

VII - formulação e execução da política de assistência de valorização da criança, do adolescente, da mulher e do idoso;

VIII - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

IX - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

X - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

XI - receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

XII - conceder auxílio financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;

XIII - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

XIV - outras atividades nos termos do seu regimento.

SUBSEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

Art. 26 - Compete à Secretaria Municipal da Cultura:

I - planejamento, normatização, coordenação, execução e a avaliação da política cultural do Município;

II - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

III - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

IV - promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou socioeconômica;

V - incentivar e proteger o artista e o artesão;

VI - documentar as artes populares;

VII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

VIII - organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;

IX - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

X - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

XI - promover a apoiar as práticas esportivas na comunidade;

XII - outras atividades nos termos do seu regimento.

SUBSEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E DO TRÂNSITO

Art. 27 - Compete à Secretaria Municipal de Transportes e do Trânsito:

I - planejamento e execução da política municipal de ordenamento do trânsito, em coordenação com os órgãos do Estado;

II - fiscalização dos meios de transporte urbano do Município;

III - controle e execução dos serviços de sinalização urbana;

IV - controle e apoio no trânsito;

V - acompanhamento e controle de transportes urbanos;

VI - manter a guarda e a conservação da frota de veículos e outras máquinas congêneres pertencentes ao Município;

VII - outras atividades previstas no seu regimento.

SEÇÃO V
DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO DESCONCENTRADA

SUBSEÇÃO I
DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE PARQUES E JARDINS

Art. 28 - Compete à Superintendência Municipal de Parques e Jardins:

I - planejamento e a execução de projetos e programas urbanísticos e de serviços de jardinagem, arborização e urbanização;

II - manutenção, conservação e vistoria de parques e áreas de lazer;

III - outras atividades previstas no seu regimento.

SUBSEÇÃO II
DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 29 - Compete à Superintendência Municipal de Segurança Pública:

I - dar apoio às Policias militar e civil que atuam no Município;

II - manter a ordem e a disciplina no sentido de resguardar os direitos do cidadão tupiramense;

II - outras atividades previstas no seu regimento.

SEÇÃO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 30 - Os Secretários Municipais e autoridades equiparadas têm como atribuições orientar, coordenar e supervisionar as Secretarias do Município e órgãos sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhe forem especificamente cometidas pelo Prefeito, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista nos respectivos regimentos.

Art. 31 - Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais e autoridades equiparadas, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

I - promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV - despachar com o Prefeito;

V - participar das reuniões do Secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;

VI - fazer ao Prefeito do Município, as indicações para provimento de cargos em comissão; prover as funções gratificadas; atribuir gratificações e adicionais da norma prevista em lei; e instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VII - promover o controle e a supervisão das entidades da administração indireta, vinculadas à Secretarias;

VIII - delegar atribuições nos termos regimentais;

IX - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

X - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos órgãos e das entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

XI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assunto de sua competência;

XII - propor a instalação de processo de licitação ou propor a sua dispensa ou declaração de inexibilidade, nos termos da legislação especifica;

XIII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, órgãos e entidades a ela subordinados ou vinculados, , a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XIV - expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;

XV - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;

XVI - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver competência delegada;

XVII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XVIII - atender prontamente às requisições e pedidos de informações do Judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo;

XIX - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites de sua competência constitucional e legal.

SEÇÃO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DAS DEMAIS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPAIS

Art. 32 - As demais autoridades da Administração Municipal têm suas atribuições determinadas nos regimentos internos dos órgãos onde tiverem exercício.

CAPÍTULO IV
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 33 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II - provimento das respectivas chefias;

III - dotação aos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - instruções das chefias com relação as competências que lhes são deferidas pelo Regimento Interno.

CAPÍTULO V
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 34 - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito.

§1° - O Regimento Interno explicará:

I - as atribuições especificas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia;

II - as normas de trabalhos que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separados;

III - outras disposições julgadas necessárias.

ESTADO DO TOCANTINS

Prefeitura Municipal de Tupirama

"ACREDITE NO PROGRESSO"

§2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;

II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - provimento . e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;

IV - admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

V - aprovação de Regimento;

VI - aprovação de regulamentos;

VII - criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;

VIII - abertura de créditos adicionais;

IX - aprovação de concorrência, qualquer que seja o montante ou finalidade;

X - autorização de despesas;

XI - aprovação de loteamento e de suas vistorias;

XII - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XIII - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

XIV - permissão ou autorização do uso de bens municipais;

XV - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela Câmara;

XVI - expedição de decretos;

XVII - celebração de convênios;

XVIII - decretação de desapropriações e instituição de servidão administrativa;

XIX - determinação da abertura de sindicância e da instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XX - aquisição e bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara;

XXI - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objetos de decreto.

CAPÍTULO VI
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 35 - A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária pata atender às despesas.

Art. 36 - As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitório pelo efetivo exercício da chefia.

Art. 37 - As nomeações para os cargos de chefia e as designações para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

I - os Secretários Municipais e o Chefe de Gabinete são de livre nomeação do Prefeito;

II - os dirigentes de órgãos de nível inferior aos de Secretaria serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38 - A remuneração dos cargos comissionados é constituída por duas parcelas, denominadas uma de vencimento e outra de gratificação no percentual de até 70% (setenta por cento) sobre o vencimento.

Art. 39 - O titular de cargo em comissão, quando ocupante de cargo ou emprego na Administração Municipal, ou a esta cedido, poderá optar pelo vencimento ou remuneração do seu cargo ou emprego de origem mais a parcela referente a gratificação do cargo em comissão.

Art. 40 - Os cargos em comissão com nível de remuneração inferior ou igual ao atribuído ao cargo de Chefe de Divisão serão ocupados preferencialmente por servidores titulares de provimento efetivo.

Art. 41 - As funções gratificadas serão atribuídas privativamente aos servidores integrantes dos quadros de servidores de provimento efetivo do Município de Tupirama.

Art. 42 - Os cargos em comissão e as funções gratificadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, são os relacionados no ANEXO I e os valores pelos quais são remunerados são os que constam do ANEXO II, ambos, da Lei nº 003/2000.

Art. 43 - É da responsabilidade de todos os ocupantes dos cargos públicos municipais a correta gestão dos recursos e do patrimônio do Município.

ESTADO DO TOCANTINS

Prefeitura Municipal de Tupirama

"ACREDITE NO PROGRESSO"

Art. 44 - Fica o Chefe do Poder Executivo observados os limites da Lei Orçamentária a proceder o remanejamento dos recursos necessários à execução da presente Lei.

Art. 45 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUPIRAMA, Estado do Tocantins, aos 21 (vinte e um) dias do mês de fevereiro de 2000.

Oniei Brito Alves
Prefeito Municipal

Sec. da Adm. e Plan.