



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS
GABINETE DO PREFEITO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2003

DE 18 DE SETEMBRO DE 2003.

Dispõe sobre a Estrutura e Organização do Poder Executivo do Município de Cariri do Tocantins, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS,
Estado do Tocantins.

faço saber que o plenário da Câmara Municipal aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei Complementar.

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º. A Administração Pública do Município de Cariri do Tocantins, Estado do Tocantins, pautar-se-á pelos princípios jurídicos da legalidade, finalidade, interesse público, prioridade às atividades fins, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade, transparência, participação popular, pluralismo, economicidade, profissionalismo, eficiência e eficácia.

Art. 2º. O Poder Executivo será administrado pelo Prefeito Municipal, assessorado imediatamente pelos Secretários e demais órgãos enumerados nos Artigos 11 e 12, desta Lei.

Parágrafo Único. As ações da Administração Pública Municipal serão desenvolvidas prioritariamente mediante projetos, cuja implantação e implementação competirá a gerentes designados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º. Para revitalizar o serviço público, desenvolver os meios indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades, a organização do Poder Executivo deverá:

I democratizar a ação administrativa, através da participação direta da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais, possibilitando a criação de canais de participação e controle sobre a execução dos serviços públicos, tais como consultas e audiências públicas;

II capacitar e valorizar o servidor público;

III melhorar os indicadores e a avaliação do desempenho da Administração Pública Municipal, com o objetivo de obter alocação ótima e adequada dos recursos públicos no atendimento às necessidades da população;

IV melhorar a qualidade e a abrangência dos serviços públicos municipais, que deverão observar os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;

V estimular a gestão descentralizada, quer territorial, funcional ou social, a fim de aproximar a ação governamental dos cidadãos usuários e promover o desenvolvimento local, funcionando como agente de mobilização e integração dos recursos sociais;

VI estabelecer um modelo de gestão com orientação finalística, avaliado por indicadores objetivos de desempenho, capaz de possibilitar o aumento do grau de eficiência e responsabilidade dos gestores públicos;

VII implementar na gestão governamental o planejamento estratégico e a gestão integrada das políticas públicas;

VIII estabelecer formas de comunicação entre governo e sociedade, que permitam a adoção e participação da perspectiva do cidadão usuário, nas ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos;

IX preservar o equilíbrio das contas municipais e aumentar a capacidade de investimento do Município;

X zelar para que as atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas administrativos, seja objeto de permanente acompanhamento e avaliação;

XI primar para que o acompanhamento e avaliação sejam exercidos em todos os níveis da administração, mediante a atuação das gerências individuais, com a realização sistemática de reuniões com a participação dos encarregados e subordinados com a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo;

XII cuidar para que, quando submetidos ao Prefeito Municipal, os assuntos tenham sido previamente discutidos com todos os setores deles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, mediante consulta e entendimentos, de modo a sempre permitirem soluções integradas e harmônicas;

XIII atentar para que a delegação de competência seja utilizada como instrumento de descentralização administrativa, assegurando maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos ou pessoas;

XIV facultar ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e, em geral, às autoridades da Administração Municipal, delegando formalmente competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em Decreto;

XV observar que o ato de delegação indicará com precisão, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

Art. 4º. Todo e qualquer órgão da Administração Municipal, direta ou indireta, está sujeito à supervisão do Secretário Municipal competente, excetuado unicamente os órgãos mencionados no Artigo 11, desta Lei, que estão com subordinação direta ao Prefeito Municipal.

Art. 5º. O Secretário Municipal é responsável, perante o Prefeito Municipal, pela supervisão dos órgãos vinculados em sua área de competência, competindo-lhe primeiramente, os atributos do parágrafo único do Art. 88, da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único. O Secretário Municipal fará a supervisão a que se refere o *caput* deste artigo, mediante a orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados à respectiva Secretaria, sob sua área de competência.

Art. 6º. No que se refere à Administração Indireta, a supervisão do Secretário visará assegurar essencialmente:

- I a realização dos objetivos fixados nos ato de constituição da entidade;
- II a harmonia com a política e a programação do Executivo Municipal no setor de atuação da entidade;
- III a eficiência administrativa;
- IV a autonomia administrativa, operacional e financeira da entidade.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

Art. 7º. A Administração Municipal constitui-se:

I Na Administração Direta, dos serviços integrados na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais.

II Na Administração Indireta, nas categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria.

- a) Autarquias;
- b) Agências;
- c) Empresas Públicas;
- d) Sociedades de Economia Mista;

e) Conselhos Especiais.

§ 1º. As entidades compreendidas na administração indireta consideram-se vinculada à Secretaria em cuja área de competência estiver consignada sua principal atividade, com exceção das agências e conselhos especiais, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal.

§ 2º. Equipara-se às Empresas Públicas, para efeito desta Lei, as Fundações instituídas em virtude de Lei Municipal e de cujos recursos participe o Município, quaisquer que sejam suas finalidades.

Art. 8º. Para fins desta Lei, considera-se:

I Autarquia o serviço autônomo, criado por Lei, com personalidade jurídica de Direito Público, patrimônio e receita própria, para exercer as atividades típicas de Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

II Agência a autarquia sob regime especial, criada por Lei, com personalidade jurídica de Direito Público, poder de polícia, patrimônio e receita própria para exercer atividades de gerenciamento, planejamento, coordenação e execução em sua área de competência e, em cooperação com os demais órgãos da administração municipal, o desenvolvimento e seus respectivos programas;

III Empresa Pública a entidade dotada de personalidade jurídica de Direito Privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município ou de entidades da Administração Indireta, criada por Lei para desempenhar atividades de natureza empresarial que o Município seja levado a exercer por motivos de conveniências ou contingência administrativa, podendo tal entidade revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito.

IV Sociedade de Economia Mista a entidade dotada de personalidade jurídica de Direito Privado, criada por Lei para o exercício de atividades de natureza mercantil, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto e percentagem, em sua maioria, do Município ou de entidades da Administração Municipal Indireta;

V Conselhos Especiais órgão de caráter consultivo, para atuação em áreas específicas, cujos membros não serão remunerados.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Art. 9º. Ficam extintos e/ou transformados os seguintes órgãos da Administração Direta:

- I Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAFI;
- II Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMMA;
- III Secretaria Municipal de Educação e Desporto - SEMED;

- IV Secretaria Municipal de Ação Social - SEMAS;
- V Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

§ 1º. Ficam, via de conseqüências, extintas e/ou transformadas as seguintes assessorias, departamentos, setores e/ou cargos, criados pela Lei nº 159/2001, de 14 de agosto de 2001:

- I No Gabinete do Prefeito:
 - Assessor Técnico (engenheiro civil);
 - Assessor Especial de Planejamento (economista ou adm. de empresas);
 - Assessor Jurídico (advogado);
 - Recepcionistas.
- II Na Secretaria Municipal de Administração e Finanças:
 - Diretor de Material, Patrimônio, Compras e Serviços;
 - Diretor da Receita;
 - Diretor de Recursos Humanos;
 - Coordenador de Informática e Documentação;
 - Coordenador de Patrimônio;
 - Chefe da Seção de Almoxarifado;
 - Chefe da Seção de Serviços Gerais;
 - Chefe da Seção de Tesouraria e Coletoria;
 - Chefe da Seção de Contabilidade;
 - Chefe da Seção de Execução e Controle Orçamentário.
- III Na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:
 - Assessor Técnico;
 - Diretor de Indústria, Comércio e Turismo;
 - Diretor de Política Agrícola e Agropecuária.
- IV Na Secretaria Municipal de Educação e Desporto:
 - Assessor Técnico;
 - Coordenador de Ensino Fundamental;
 - Coordenador de Projetos Especiais;
 - Coordenador de Programa de Merenda Escolar;
 - Coordenador de Desporto;
 - Coordenador do Programa "Bolsa Escola".
- V Na Secretaria Municipal de Ação Social:
 - Assessor Técnico;
 - Coordenador de Projetos Especiais;
 - Coordenador de Programas de Apoio Comunitário.
- VI Na Secretaria Municipal de Saúde:
 - Assessor Técnico;
 - Diretor do Departamento de Saúde Pública;
 - Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

§ 2º. Ficam ainda, extintas e/ou transformadas as seguintes assessorias, departamentos, setores e/ou cargos, criados pela Lei nº 163/2001, de 16 de outubro de 2001:

- Diretor do Departamento de Educação;
- Diretor do Departamento de Administração;
- Diretor do Departamento de Finanças;
- Diretor do Departamento de Ação Social;
- Coordenador de Educação;
- Orientador do SEMAE;
- Chefe da Seção Administrativa;
- Chefe da Seção Educação;
- Chefe da Seção Saúde.

Art. 10. O Poder Executivo Municipal, liderado pelo Prefeito Municipal, tem a sua estrutura básica composta de unidades administrativas e unidades gestoras, suas assessorias em nível de administração superior e intermediária e, demais órgãos de assessoramento direto.

Art. 11. Ficam criados os seguintes órgãos com subordinação especial à Unidade Administrativa do Gabinete do Prefeito, como apoio político-administrativo e de controle da Administração Direta:

- I Chefia de Gabinete - GABIN;
- II Assessoria de Comunicação e Articulação Institucional - ASCAI;
- III Assessoria Especial de Controle Interno - AECIN;
- IV Procuradoria Geral do Município - PROGE.
- V Assessoria Jurídica Pública Municipal¹

§ 1º. Os titulares dos órgãos especificados nas alíneas I, III e IV, deste artigo, terão status de Secretário.

§ 2º. Os titulares dos órgãos especificados nas alíneas III e IV, deste artigo, deverão contar com qualificação específica para a atividade, com registro em conselho de classe.

Art. 12. Ficam criadas as seguintes Unidades Administrativas da Administração Direta, com subordinação diretamente ao Chefe do Poder Executivo:²

- I- Secretaria de Administração e Planejamento – SEAPLAN;
- II- Secretaria de Finanças- SEFIN;
- III- Secretaria de Infra-estrutura, Produção Indústria e Comércio- INFRA;
- IV- Secretaria de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente- SESMA;
- V- Secretaria de Educação Cultura, Desporto e Turismo – SEDUC;

¹ Acrescido pelo art. 1º da Lei 225/05, de 21 de fevereiro de 2005.

² Alterado pelo art. 1º da Lei 224/05, de 13 de janeiro de 2005.

VI- Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social- SEDES.

Art. 13. Os quantitativos, símbolos e remunerações dos cargos em comissão que integram a estrutura administrativa municipal, de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, estão especificados nos Anexos I e II, desta Lei.

Art. 14. O Ordenador de despesas é exclusivamente o Chefe do Poder Executivo.

Art. 15 Às Secretarias subordinar-se-ão, na forma desta Lei, as Diretorias e as Unidades Gestoras de Serviços Públicos.

Art. 16 Os titulares dos órgãos enumerados no artigo 12, desta Lei, formarão um Comitê Executivo, presidido pelo Prefeito, com a finalidade de coordenar a atuação dos diferentes setores da Administração Pública Municipal, fixar critérios de gestão de recursos e preparar material e informes sobre os assuntos a serem submetidos aos conselhos e órgãos colegiados.

CAPÍTULO III DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 17. O Gabinete do Prefeito, será integrado pelo assessoramento imediato, constante dos órgãos ditados no Art. 11, desta Lei, e ainda pelas seguintes assessorias e comissão:

- I Assessorias Especiais - ASESP;
- II Comissão Permanente de Licitação - COPEL;

Parágrafo Único As assessorias constantes do inciso I do *caput*, deste artigo, terão vinculação funcional à Chefia de Gabinete, enquanto que a comissão de que trata o inciso II, terá subordinação funcional à Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

Art. 18. Ao Chefe de Gabinete, compete:

- I prestar assistência e assessorar direta e imediatamente ao Prefeito na gestão e administração das políticas públicas;
- II coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Prefeito;
- III administrar as dependências do Gabinete do Prefeito;
- IV zelar pela preservação dos documentos oficiais;
- V coordenar e controlar o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências do Gabinete do Prefeito;

VI realizar em nome do Prefeito, diligências e inspeções nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com as determinações prévia e expressamente fixadas pelo Prefeito;

VII dar apoio administrativo aos órgãos colegiados da Administração Pública Municipal;

VIII zelar pela higidez da publicação dos atos oficiais e desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;

XIV coordenar e acompanhar os interesses da Administração Pública Municipal em órgãos Estaduais, Federais e de outros Municípios;

Art. 19. Compete ao Assessor de Comunicação e Articulação Institucional:

I coordenar a política de comunicação externa e interna da Administração Pública do Poder Executivo;

II coordenar o sistema de entrada de queixas e sugestões do cidadão, facilitando a solução dos mesmos e garantindo o retorno ao cidadão;

III coordenar as políticas de atenção ao cidadão, facilitando seu acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais e garantindo o princípio da igualdade a todos em sua relação com a Administração Pública;

IV monitorar, através de pesquisas periódicas, as necessidades dos cidadãos e a avaliação que fazem da Administração e dos serviços municipais com base nas demandas levantadas, elaborar os padrões de serviço dos diversos setores e obter o comprometimento dos responsáveis para com os mesmos;

V facilitar a difusão e promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município;

VI coordenar as atividades de Relações Públicas e comunicação dirigida;

VII coordenar as atividades de cerimonial;

VIII coordenar a produção de todo o material gráfico e áudio-visual dos órgãos e entidades da Administração Pública;

IX coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, estadual, nacional e internacional;

X coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Governo Municipal;

XI assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política;

XII assistir ao Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza técnico-legislativa, coordenar e supervisionar a elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Portarias;

XIII acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei, Resoluções e Decretos Legislativos junto ao Poder Legislativo;

XIV zelar pela interlocução entre o Chefe do Poder Executivo e as entidades da sociedade civil, tais como: associações, sindicatos, clubes, partidos políticos e

movimentos sociais organizados e desenvolver políticas de valorização dos conselhos temáticos e setoriais.

Parágrafo Único Todas as ações de divulgação da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, serão supervisionadas pela Assessoria de Comunicação e Articulação Institucional.

Art. 20. Lei específica disporá sobre o Sistema de Controle Interno, institucionalizando a Assessoria Especial de Controle Interno.

Art. 21³- Compõem o assessoramento jurídico do Município de Cariri do Tocantins, a Procuradoria Geral do Município e a Assessoria Jurídica Pública Municipal:

§ 1º - Ao procurador Geral do Município compete:

I representar o Município, judicial e extrajudicialmente em qualquer juízo, Instância ou tribunal, atuando nos feitos em que ele tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal, e, privativamente execução da Dívida Ativa;

II representar, em caráter excepcional, entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante autorização especial do Chefe do Poder Executivo;

III realizar o controle da legalidade da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta;

IV- Exercer as atividades de consultoria jurídica ao Poder Executivo Municipal e à administração em geral.

§ 2º- Ao Assessor Jurídico Público Municipal, compete:

I Atender e prestar à comunidade do Município de Cariri do Tocantins, serviços jurídicos, no que concerne a interposição e acompanhamento de processos judiciais, ressalvados se na lide figurar, como passivo ou ativo, o Município de Cariri do Tocantins-TO, seja na administração direta ou indireta;

II Somente poderão ser beneficiados com o atendimento o morador do Município que comprovar ter residência fixa e perceber menos de 02 (dois) salários mínimos mensais e somente serão atendidos os moradores que forem encaminhados diretamente ao profissional, pela administração.

§ 3º. O cargo de Assessor Jurídico Público Municipal terá o mesmo status que o cargo de Procurador Geral do Município.

³ Alterada pelo art. 2º da Lei 225/05 de 21 de fevereiro de 2005.

Art. 22. Aos Assessores Especiais compete o assessoramento direto ao Chefe do Executivo no que se refere ao desenvolvimento de funções de representação do Município, em diversos setores da sociedade, e não podendo exceder o número de 05(cinco) assessores

Art. 23. A Comissão Permanente de Licitação será composta por 03 (três) membros, todos dotados de inquestionável idoneidade moral e técnica, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo 2/3 (dois terços) deles servidores públicos municipais estáveis.

Parágrafo Único As nomeações terão periodicidade anual, renovando seus membros, no mínimo, em 1/3 e a presidência poderá ter recondução por apenas mais um período.

Art. 24. Aos membros da Comissão Permanente de Licitação, compete a realização de certames licitatórios, julgando e adjudicando os procedimentos e objetos sob licitação, de todos os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, para o fiel cumprimento dos ditames da *Lei N.º.8.666/93, de 21 de junho de 1993*;

CAPÍTULO IV DAS SECRETARIAS

Art. 25. As Secretarias são órgãos da administração direta, tituladas de Unidades Administrativas, geridas por Secretários e estruturadas com a finalidade de assessorar o Prefeito em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal, tanto nas atividades fins como nas atividades meio.

Art. 26. As Secretarias definirão, em seu nível, as diretrizes políticas e os programas relativos à sua área de atuação e estabelecerão as diretrizes técnicas para a execução das atividades.

Parágrafo Único As Secretarias articular-se-ão para o atingimento de suas finalidades com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros municípios.

Art. 27. A Secretaria está estruturada nos seguintes níveis:

I Nível de Administração Superior, exercido pelo Secretário, que deverá atender aos requisitos de nomeação estabelecidos em diplomas legais, com as funções de liderança, direção e articulação, fomento de políticas e diretrizes, coordenação do processo de implantação e controle de programas e projetos, através dos órgãos componentes do nível de execução programática e observadas as competências de cada área de ação, sendo ainda responsável pela atuação da

secretaria como um todo, inclusive pela representação e relações intragovernamentais;

II Nível de Administração Intermediária, exercida por Diretor a ser designado de acordo com a área de atuação programática na função de execução das atividades meio e fins, constantes da estrutura de cada Diretoria, consubstanciada em programas e projetos, ou em missões de caráter permanente;

III Nível de Execução, com as funções de executar as atividades fins e meio, relativas a pessoal, material, patrimônio, encargos gerais, transportes oficiais, contabilidade, execução orçamentária, financeira e informática, ressalvadas as demais competências fixadas na presente Lei;

Art. 28. Decreto do Chefe do Executivo Municipal disporá sobre a substituição de Secretário em suas ausências e impedimentos legais, observados o disposto no artigo 74, desta Lei.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEAPLAN

Art. 29⁴. A Secretária de Administração e Planejamento – SEAPLAN, como unidade de assessoramento direto e política Administrativa, patrimonial e de planejamento integrada pela Diretoria de Gestão de Recursos Humanos, contabilidade e Patrimônio- DIGERCP, como órgão de assessoramento imediato:

Art. 30⁵ – Compete ao Secretário de Administração e Planejamento:

I- coordenar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos visando promover o desenvolvimento da cidade, gerindo os sistemas de informação, além de planejar, implantar e coordenar as políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização de informação, visando a modernização das atividades da Administração Pública no Poder Executivo;

II- Coordenar e executar a política de pessoal, patrimônio, publicações oficiais e serviços gerais, ressalvadas as competências da Comissão Permanente de Licitação e do órgão de Controle Interno;

III- Acompanhar os registros e controles do patrimônio municipal, identificando-o por órgãos e setores, adotando medidas para sua conservação, promovendo o remanejamento de acordo com as necessidades da administração e, anualmente, promover a contabilização de sua depreciação, propondo a baixa de material permanente, máquinas e equipamentos considerados em desusos e imprestáveis.

Art. 31⁶ – A Diretoria de Gestão de Recursos Humanos, contabilidade e Patrimônio- DIGERCP, é o órgão central do sistema de pessoal, responsável pelo

⁴ Alterado pelo art. 2º da Lei 224/05, de 13 de janeiro de 2005.

⁵ Alterado pelo art. 2º da Lei 224/05, de 13 de janeiro de 2005.

⁶ Alterado pelo art. 2º da Lei 224/05, de 13 de janeiro de 2005.

estudo, formulação de diretrizes, orientação, coordenação, supervisão e controle dos assuntos concernentes à administração dos recursos humanos do Executivo Municipal, pelo competente controle contábil das receitas e despesas do município e pelo controle de patrimônio, sob a supervisão de profissional habilitado, competindo ao Diretor de Gestão de Recursos Humanos e Contabilidade:

I- cuidar dos assuntos referentes aos servidores municipais, adotando medidas que visem ao seu aprimoramento e maior eficiência;

II- submeter ao superior imediato os projetos de regulamentos, indispensáveis à execução de leis que dispõem sobre a função pública de servidores públicos;

III- zelar pela observância das leis e regulamentos, orientando, coordenando e fiscalizando seu cumprimento;

IV- estudar e propor sistema de classificação e de retribuição para os servidores públicos, administrando a sua aplicação;

V- manter estatísticas atualizadas sobre os servidores municipais da Administração Direta e Indireta;

VI- zelar pela criteriosa aplicação dos princípios de administração de pessoal, com vistas ao tratamento justo dos servidores municipais, onde quer que se encontrem, promovendo medidas visando o bem-estar desses e ao aprimoramento das relações humanas no trabalho;

VII- manter articulação com as entidades estaduais e nacionais que se dedicam a estudos de administração pessoal;

VIII- o controle, conservação e vigilância do patrimônio municipal, com sua identificação por órgãos e setores, primando pela conservação, promovendo os remanejamentos de acordo com as necessidades da administração e, anualmente, fornecer ao superior imediato, elementos de proposta de baixa de material permanentes, máquinas e equipamentos considerados em desuso e emprestáveis;

XI- facilitar o trabalho do Assessor Especial de Controle Interno, fornecendo a documentação para exame e os elementos indispensáveis ao sistema de controle;

IX- especificamente ao Diretor de Recursos Humanos, contabilidade e Patrimônio- DIGERCP, compete assinar, em conjunto com o Secretário de Administração e Planejamento, todo o expediente relacionado com matéria de recursos humanos, contabilidade e patrimônio.

SEÇÃO II

DA SECRETÁRIA DE FINANÇAS – SEFIN

Art. 32⁷ - A Secretária de Finanças – SEFIN- como unidade de assessoramento direto de política financeira, integrada pela Diretoria de Arrecadação, Pagamentos e Compras – DAPAC, como órgão de assessoramento imediato:

Parágrafo único: Compete ao Secretário de Finanças:

⁷ Alterado pelo art. 2º da Lei 224/05, de 13 de janeiro de 2005

I- Acompanhar a consolidação dos indicadores, analisando-os periodicamente e o controle do orçamento programa, participando da elaboração e fiscalização das metas em contratos de gestão celebrados pela administração

II- Coordenar e executar a política de suprimentos e pagamento de pessoal;

III- Observado o princípio da capacidade contributiva, planejar, coordenar e executar política de receita do Município e acompanhar os resultados da ação fiscal;

IV- Promover a melhor e mais justa tributação, mediante a adequação de valores à realidade econômica e social do Município;

V- Promover uma eficiente arrecadação de tributos, a constante melhoria de seu sistema e o combate à evasão de receitas municipais, mediante a revitalização do Cadastro Municipal de contribuintes;

VI- Determinar mensalmente, em dia não coincidente e por servidor não integrante da Diretoria de Arrecadação, Pagamentos e Compras – DAPAC, a conferência física do Saldo de Caixa, fazendo anexar o termo à documentação comprobatória do movimento;

VII- Especificamente ao Secretário de Finanças, compete assinar em conjunto com o Ordenador de Despesa, todos os cheques, ordens bancárias, autorizações de transferências, e todo o expediente orçamentário e financeiro do Município.

Art. 33⁸ . A Diretoria de Gestão de Arrecadação, Pagamentos e Compras - DIGAPC, como órgão central de mobilização de recursos financeiros e de pagamento das obrigações assumidas e Compras, é mantenedora dos cadastros dos contribuintes e dos controles de arrecadação dos tributos de competência do Município e, detentora da guarda dos documentos comprobatórios das despesas até o fechamento dos balancetes mensais, compete ao Diretor de Gestão de Arrecadação, Pagamentos e Compras:

I- promover a fiscalização e a arrecadação dos tributos municipais centralizando o recebimento e o controle das receitas e o planejamento de sua aplicação segundo as necessidades da administração, cumprindo as normas pertinentes;

II- conduzir os processos de cobrança administrativa dos passivos tributários, zelando pelo contingenciamento e adoção das medidas aplicáveis à matéria;

III- exercer a tarefa de arrecadador, buscando agilidade e segurança nos sistemas informatizados, primando pela política do bom relacionamento contribuinte e poder público;

IV- promover o controle das contas bancárias do Município, realizando conferências diárias, bem como assim do movimento de caixa;

⁸ Alterado pelo art. 2º da Lei 224/05, de 13 de janeiro de 2005

V- realizar os pagamentos dos processos de despesas, devidamente formalizados em consonância com as normas vigentes, observados os requisitos indispensáveis à sua efetivação, cumprindo o estágio da liquidação;

VI- facilitar o trabalho do Assessor Especial de Controle Interno, fornecendo a documentação para exame e os elementos indispensáveis ao sistema de controle;

VII- promover a negociação, compra e distribuição do material permanente, de consumo, e ainda, de serviços solicitados, conforme a necessidade dos diversos órgãos e entidades da administração municipal;

VIII - especificamente ao Direto Gestão de Arrecadação, Pagamentos e Compras- DIGAPC, compete assinar conjuntamente com o Secretário de Finanças todos os atos inerentes ao sistema de gestão fiscal e arrecadadora, em certidões, alvarás, quitações não mecanizadas e todos os atos inerentes ao sistema de gestão de pagamentos, compras e outros expedientes afins.

SEÇÃO III **DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA, PRODUÇÃO,** **INDÚSTRIA E COMÉRCIO – INFRA**

Art. 34. A Secretaria de Infra-Estrutura, Produção, Indústria e Comércio, como unidade de assessoramento e gestão da política de produção agropecuária, indústria e comércio, infra-estrutura e transportes, está integrada pelos seguintes órgãos de assessoramento imediato:

- I Diretoria de Produção Agropecuária, Indústria e Comércio – DIPIC;
- II Diretoria de Infra-Estrutura e Transportes – DITRA.

Parágrafo Único. Integra a Diretoria de Infra-Estrutura e Transportes, a unidade de serviços públicos:

- I Garagem Municipal;

Art. 35. Compete ao Secretário de Infra-Estrutura, Produção, Indústria e Comércio:

I coordenar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada, participando da elaboração e fiscalizando metas fixadas em contratos de empreitadas e de gestão celebrados pela Administração Pública Municipal, promovendo o desenvolvimento da cidade e dos setores produtivos, gerindo os sistemas de informação, além de corroborar com a manutenção das atividades implantadas propiciando a modernização da máquina administrativa;

II gerenciar as políticas de industrialização do Município;

III apoiar o desenvolvimento das atividades comerciais e industriais, combatendo a evasão de receitas;

IV promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias com a modernização das técnicas empregadas, se necessário, mediante a celebração de convênios com órgãos federais e estaduais de fomento ao setor;

V promover o desenvolvimento do setor rural, proporcionando melhor qualidade de vida à população interiorana;

VI promover a administração da limpeza pública;

VII promover a administração da iluminação pública;

VIII promover a administração da conservação da malha viária do Município;

IX especificamente ao Secretário de Infra-Estrutura, Produção, Indústria e Comércio, compete assinar, em conjunto com o Prefeito Municipal, todo o expediente relacionado com matéria de sua pasta.

Art. 36. A Diretoria de Produção Agropecuária, Indústria e Comércio, como órgão de alavancagem do setor produtivo, responsável pelo estudo, formulação de diretrizes, orientação, coordenação, supervisão e controle dos assuntos relacionados com o desenvolvimento das atividades de produção de bens, tanto na zona rural quanto na urbana, promovendo a mobilização e o incremento do comércio local, compete ao Diretor de Produção Agropecuária, Indústria e Comércio:

I auxiliar na elaborar e executar projetos dos programas destinados ao incremento e desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município;

II orientar e prestar serviços aos produtores rurais, utilizando maquinaria destinadas ao setor;

III promover o desenvolvimento do cooperativismo e articular medidas de melhoria de vida da população rural, primando pelo interesse em consórcios, juntamente com outros órgãos da Administração Federal, Estadual e Municipal;

IV promover o estabelecimento, execução e fiscalização de uma política municipal de indústria e comércio;

V prestar assistência técnica e administrativa às empresas, especialmente às micros e pequenas empresas;

VI estimular o desenvolvimento de infra-estrutura necessária à implantação de projetos industriais, comerciais;

VII especificamente ao Diretor de Produção Agropecuária, Indústria e Comércio, compete assinar, em conjunto com o Secretário de Infra-Estrutura, Produção, Indústria e Comércio, todo o expediente relacionado com matéria sob sua direção.

Art. 37. A Diretoria de Infra-Estrutura e Transportes, como órgão de gestão das atividades de melhoria e manutenção da infra-estrutura instalada, responde pela dinamização de projetos voltados para a melhoria física, na construção de novos empreendimentos, compete ao Diretor de Infra-Estrutura e Transportes:

I prestar assistência técnica e administrativa ao superior imediato, no que se refere a elaboração de projetos com o fim de promover o desenvolvimento do

Município, na área de infra-estrutura urbana e rural, efetivando estudos de viabilização de obras e implementação do transporte geral, através de controle interno e externo;

- II disponibilizar os meios necessários à administração da limpeza pública;
- III conduzir os trabalhos pertinentes à manutenção da iluminação pública;
- IV disponibilizar maquinário e pessoal para os trabalhos de conservação da malha viária do Município;

- V zelar pela manutenção do maquinário e dos veículos de propriedade do Município;

- VI especificamente ao Diretor de Infra-Estrutura e Transportes, compete assinar, em conjunto com o Secretário de Infra-Estrutura, Produção Agropecuária, Indústria e Comércio, todo o expediente relacionado com matéria sob sua direção.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE SAÚDE, SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE – SESMA

Art. 38. A Secretaria de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente, como unidade de assessoramento e gestão da política de saúde pública, saneamento básico e meio ambiente, está integrada pelos seguintes órgãos de assessoramento imediato:

- I Diretoria de Saúde – DISAU;
- II Diretoria de Saneamento e Meio Ambiente – DISMA.

Parágrafo Único. Vinculam-se funcionalmente à Diretoria de Saúde, as seguintes unidades de serviços públicos:

- I Pronto Atendimento de Cariri;
- II Posto de Saúde.

Art. 39. Compete ao Secretário de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente:

- I implementar a política de saúde pública, saneamento básico e meio ambiente, de forma a garantir condições plenas de saúde e qualidade de vida à população do Município;

- II coordenar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada, participando da elaboração e fiscalizando metas fixadas em contratos de gestão celebrados pela Administração Pública Municipal, gerindo os sistemas de informações, além de corroborar com a manutenção das atividades implantadas no âmbito da saúde pública;

- III gerenciar a política do Sistema Único de Saúde no âmbito do Município;

- IV promover o desenvolvimento das atividades de vigilância sanitária, epidemiológica, ações básicas e especiais de convênios celebrados com órgãos federais e estaduais de fomento ao setor;

V promover a administração do sistema hospitalar municipal;
VI promover a administração de programas do Governo Federal, fazendo cumprir as metas estabelecidas;

VII especificamente ao Secretário de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente, compete assinar, em conjunto com o Prefeito Municipal, todo o expediente relacionado com matéria de sua pasta.

Art. 40. A Diretoria de Saúde, como órgão de gestão da saúde pública, responde pelo estudo, formulação de diretrizes, orientação, coordenação, supervisão e controle dos programas de saúde preventiva e curativa, tanto na zona urbana quanto na rural, promovendo a mobilização e o incremento das atividades de acompanhamento comunitário e individual, compete ao Diretor de Saúde:

I auxiliar na elaborar e executar projetos dos programas destinados ao incremento e desenvolvimento da política de saúde no Município;

II orientar e executar, em todos os níveis, a política de medicina preventiva;

III desenvolver programas que visem a auto-suficiência dos serviços municipais de saúde prestados à comunidade;

IV executar ações de parcerias com órgãos federais, estaduais e outros municípios, para melhoria do atendimento à população;

V estimular o desenvolvimento de infra-estrutura necessária à implantação de projetos voltados à melhoria da saúde pública municipal;

VI especificamente ao Diretor de Saúde, compete assinar, em conjunto com o Secretário de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente, todo o expediente relacionado com matéria sob sua direção.

Art. 41. A Diretoria de Saneamento e Meio Ambiente, como órgão de gestão das políticas de saneamento e meio ambiente, responde pelo estudo, formulação de diretrizes, orientação, coordenação, supervisão e controle das ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade urbana e rural, compete ao Diretor de Saneamento e Meio Ambiente:

I instituir e executar, em todos os níveis, a política de saneamento e meio ambiente no Município;

II desenvolver programas que propicie a melhoria das condições sanitárias da população;

III estabelecer ações de parcerias com órgãos federais, estaduais e municipais, para aprimoramento e qualidade sanitária da comunidade;

IV estimular o desenvolvimento de infra-estrutura necessária à implantação de projetos voltados à melhoria das condições sanitárias municipal;

V especificamente ao Diretor de Saneamento e Meio Ambiente, compete assinar, em conjunto com o Secretário de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente, todo o expediente relacionado com matéria sob sua direção.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO –
SEDUC

Art.42. A Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, como unidade de assessoramento e gestão da política educacional, cultural, de desporto e turismo, está integrada pelos seguintes órgãos de assessoramento imediato:

- I Diretoria de Educação – DIEDU;
- II Diretoria de Cultura, Desporto e Turismo – DIDET.

§ 1º. Vincula-se funcionalmente à Diretoria de Educação, as seguintes unidades de serviços públicos:

- I Escola Municipal Divina Ribeiro Borges;
- II APAE.

§ 2º. Vinculam-se funcionalmente à Diretoria de Cultura, Desporto e Turismo, a seguinte unidade de serviços públicos:

- I Biblioteca Municipal Jacinto Nunes da Silva

Art. 43. Compete ao Secretário de Educação, Cultura, Desporto e Turismo:

I promover o desenvolvimento quantitativo e qualitativo da política municipal de educação, cultura, desporto e turismo;

II desenvolver a gestão do ensino fundamental, primando para o cumprimento das diretrizes básicas da educação;

III cumprir e fazer cumprir o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público, zelando pelo aprimoramento e qualificação dos servidores;

IV promover a oferta de vagas nos estabelecimentos municipais de ensino infantil e ensino fundamental, de acordo com a demanda comunitária, mediante programas, ações e parcerias que busquem a auto-suficiência no setor;

V controlar e fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino, com a observância dos princípios e normas;

VI promover ações de desenvolvimento das atividades educacionais, podendo, para tanto, buscar parcerias com entidades federais e estaduais, visando melhoria no atendimento à comunidade;

VII promover os meios e ações necessárias ao amplo atendimento das atribuições constitucionais e legais do Município, no campo da educação;

VIII promover o desenvolvimento do sistema cultural e do desporto, integrado-os como atividades educacionais;

IX especificamente ao Secretário de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, compete assinar, em conjunto com o Prefeito Municipal, todo o expediente relacionado com matéria de sua pasta.

Art. 44. A Diretoria de Educação, como órgão de gestão das políticas da educação, responde pela manutenção do potencial educacional instalado, zelando pela melhoria da qualidade do ensino infantil e fundamental em todas as séries, compete ao Diretor de Educação:

I prestar assistência administrativa e técnico-educacional ao superior imediato, na promoção do desenvolvimento da educação no Município;

II estimular o desenvolvimento profissional dos docentes, articulando com as entidades públicas ou do setor privado, a promoção de cursos de aperfeiçoamento para uma melhoria qualitativa do planejamento e da regência;

III auxiliar na elaboração e executar os programas oficiais do sistema de ensino, acompanhando e avaliando os resultados;

IV conduzir a gestão do ensino fundamental, primando para o cumprimento das diretrizes básicas da educação;

V especificamente ao Diretor de Educação, compete assinar, em conjunto com o Secretário de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, todo o expediente relacionado com matéria sob sua direção.

Art. 45. A Diretoria de Cultura, Desporto e Turismo, como órgão de gestão das atividades culturais, desportivas e de turismo, responde pela manutenção e incremento dos meios indispensáveis ao desenvolvimento do setor, compete ao Diretor de Cultura, Desporto e Turismo:

I promover o desenvolvimento qualitativo do desporto, como parte de atividade educacional;

II estimular e apoiar as ações voltadas para as atividades culturais;

III estabelecer, executar e fiscalizar a política municipal de turismo;

IV estimular a implantação de infra-estrutura necessária à implementação de projetos turísticos;

V promover medidas de incentivo às atividades turísticas no Município, estabelecendo parcerias com órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada;

VI promover a mobilização da Juventude no sentido de aprimoramento qualitativo do desporto, como sinônimo de saúde e educação, propondo e executando projetos que viabilizem a criação e implantação de modalidades esportivas diversas;

V auxiliar na elaboração e executar os programas destinados ao incremento e desenvolvimento das atividades culturais, desportivas e de turismo;

VI especialmente ao Diretor de Cultura, Desporto e Turismo, compete assinar, em conjunto com o Secretário de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, todo o expediente relacionado com matéria sob sua direção.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES

Art. 46. A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, como unidade de assessoramento e gestão da política de geração de emprego e renda e de desenvolvimento social, está integrada pelo seguinte órgão de assessoramento imediato:

- I Diretoria de Assistência Social – DIASO.

Art. 47. Compete ao Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social:

- I promover ações e programas de combate à miséria e às desigualdades sociais;
- II gerenciar programas e ações de recuperação social de populações marginalizadas, com a qualificação de mão-de-obra e o aperfeiçoamento profissional, com vistas a promover seu acesso ao mercado de trabalho;
- III promover a erradicação do trabalho infantil;
- IV desenvolver programas de complementação alimentar de gestantes, crianças e idosos;
- V promover a integração da iniciativa privada às ações sociais, com parcerias que visem ao combate das desigualdades sociais;
- VI promover a inclusão do Município, em programas de competência da União e do Estado na busca de melhoria social;
- VII especificamente ao Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social, compete assinar, em conjunto com o Prefeito Municipal, todo o expediente relacionado com matéria de sua pasta.

Art. 48. A Diretoria de Assistência Social, como órgão de gestão das atividades sociais, responde pela dinamização de projetos voltados para o aprimoramento das ações de combate à desigualdade social, compete ao Diretor de Assistência Social:

- I dinamizar o funcionamento das unidades de serviços públicos, subordinadas, estimulando a manutenção dos programas voltados para a melhoria da qualidade de vida da população carente;
- II manter atualizado o cadastro das famílias merecedoras de atendimento especiais, bem assim de todo o elenco de carências;
- III dinamizar e executar os programas de combate à miséria e às desigualdades sociais;
- IV atuar no combate à erradicação do trabalho infantil;
- V especificamente ao Diretor de Assistência Social, compete assinar, em conjunto com o Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social, todo o expediente relacionado com matéria sob sua direção.

TÍTULO III

DAS DIRETRIZES E DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 49. As ações da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios de gestão:

- I planejamento;
- II organização e coordenação; e
- III controle.

§ 1º. Para a coordenação eficaz dos programas, projetos e atividades no âmbito da Administração Pública Municipal serão privilegiadas as soluções organizacionais sistêmicas e matriciais.

§ 2º. A Administração Pública Municipal se desenvolverá através dos seguintes eixos:

- I regional, para descentralizar a gestão e aproximar a Administração das demandas da população;
- II de projetos estratégicos, assegurando a sua eficácia e nexo de pertinência com as diretrizes da Administração.

§ 3º. Os gestores, dirigentes e chefes, em todos os níveis hierárquicos, responderão solidariamente pelo descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Lei e na *Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – LRF*.

Art. 50. As diretrizes acima serão elaboradas, coordenadas e fiscalizadas pelo Comitê Executivo, previsto no artigo 16, desta Lei.

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO

Art. 51. As ações da Administração Pública Municipal deverão ser objeto de planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos:

- I plano plurianual;
- II diretrizes orçamentárias anuais;
- III orçamentos anuais;
- IV projetos específicos;
- V orçamento participativo.

§ 1º. As ações de planejamento envolverão as Secretarias, dentro da esfera competencial de cada uma delas, observadas as diretrizes técnicas da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

§ 2º. Para a elaboração dos orçamentos anuais serão devidamente consideradas as demandas da comunidade, expressas no orçamento participativo, obedecendo às diretrizes orçamentárias estabelecidas.

Art. 52. O planejamento implicará na análise da viabilidade técnica dos planos, programas e projetos, avaliação de sua execução e a verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas nos instrumentos citados no artigo 51, desta Lei.

Art. 53. Constará dos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis por sua execução.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO

Art. 54. As atividades de mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas à mesma coordenação central.

Art. 55. O órgão central de coordenação da atividade será a Secretaria afeta à atividade, podendo ser atribuída função a uma diretoria administrativa integrante da sua estrutura.

Parágrafo Único. As funções de órgão central serão atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo a uma só Secretaria, ainda quando se tratar de conjugação de atividades que constituam espécie da competência de outras Secretarias.

Art. 56. Os órgãos e entidades com atividades e ações na mesma área de atuação deverão atuar de forma articulada e coordenada, com o objetivo de assegurar e otimizar a programação e execução integrada dos serviços municipais.

Art. 57. As ações, os planos e projetos da Administração Pública Municipal serão articulados e coordenados visando à otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, considerando-se entre si, articulados todos os órgãos da Administração Pública Municipal, com o objetivo de racionalizar esforços e evitar a duplicidade de atividade.

Parágrafo Único. Caso não haja o repasse de recursos de quaisquer espécies, poderão ser dispensados atos consensuais solenes entre órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, inclusive convênios, cada vez que for possível conjugar atividades através de comunicações simples, observados os princípios da legalidade e da moralidade e o disposto no *artigo 116 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993*.

CAPÍTULO III DO CONTROLE

Art. 58. O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos planos de trabalhos e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o direito, aferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

Art. 59. O controle das atividades da Administração Municipal deverá estar estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

- I agilizar a realização dos processos internos da administração;
- II aumentar a eficiência da máquina administrativa;
- III aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão;
- IV disponibilizar informações relevantes de forma rápida e pró-ativa;
- V permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas.

Art. 60. Os órgãos e entidades da Administração Municipal submetem-se ao controle externo e interno, na forma da *Constituição Federal*, da *Constituição do Estado do Tocantins*, da Lei Orgânica do Município de Cariri do Tocantins e demais diplomas aplicáveis.

Art. 61. O Controle Externo do Poder Executivo, compreendendo a administração direta e indireta, será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal de Cariri do Tocantins e pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

Art. 62. O Controle Interno do Poder Executivo, compreendendo a administração direta e indireta, terá por finalidade:

- I avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- II comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do município;
- IV apoiar o controle externo no exercício da sua missão institucional.

Art. 63. Compete às Secretarias, como unidades administrativas, dentro da esfera competencial de cada uma delas, controlar a execução dos programas de trabalho, assim como observar as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada da administração direta ou indireta, ressalvadas as competências do órgão Controle Interno.

Art. 64. A Administração Pública propiciará o acesso à informação sobre os seus atos e ações através de meio eletrônico, especialmente sobre os gastos, receitas e indicadores de desempenho.

Parágrafo Único. A providência prevista no *caput* do presente artigo, não ilide o direito líquido e certo de qualquer cidadão, de ter acesso a documentos públicos, ressalvadas as hipóteses de riscos injurídicos para o Município ou a terceiros, devidamente submetidas ao Chefe do Poder Executivo e por ele motivadas.

Art. 65. O controle, sem prejuízo das demais disposições legais ou estatutárias, aplicáveis às Entidades da Administração Indireta, exercer-se-á, inclusive, mediante adoção das medidas abaixo relacionadas:

I presença com direito a voz e a voto de servidor público designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal nas reuniões e assembleias dos órgãos colegiados das Entidades da Administração Indireta;

II liberação, pelo órgão competente, dos recursos destinados ao órgão ou entidade;

III recebimento sistemático de relatórios e informações que permitam acompanhar as atividades do órgão ou entidade e a execução dos seus respectivos orçamentos;

IV fixação de padrões, em níveis compatíveis com os critérios de operacionalização econômica, das despesas de pessoal, de administração geral e de investimentos, bem como de limites de endividamento;

V realização de auditoria com periodicidade, de pelo menos, anual para avaliação de desempenho, rendimento e produtividade.

Art. 66. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, deverão atender às providências elencadas no artigo anterior na forma e nos prazos estipulados em Lei ou regulamento, devendo ainda:

I prestar, a qualquer momento, por intermédio do titular da Secretaria a que estiver vinculada, informação solicitada pela Câmara Municipal;

II apresentar os resultados das suas atividades, indicando e justificando as medidas postas em prática ou aquelas cuja adoção seja recomendada pelo interesse público.

TÍTULO IV DA DESCENTRALIZAÇÃO

CAPÍTULO I DA AUTONOMIA

Art. 67. O Poder Executivo poderá atribuir autonomia relativa a órgãos ou entidades da Administração Pública para a execução de atividades ou serviços que

por sua peculiaridade de organização e funcionamento exijam tratamento diverso do aplicável aos demais órgãos e entidades da Administração, observado sempre o controle pelos órgãos competentes.

Art. 68. A autonomia relativa compreenderá as faculdades e controles a serem regulamentados por Decreto, atendida a legislação vigente e os princípios fixados na presente Lei.

CAPÍTULO II DA DESCENTRALIZAÇÃO SOCIAL

Art. 69. A Administração Pública Municipal poderá, excepcionalmente, realizar parcerias com entidades da sociedade civil de inquestionável idoneidade, observada sempre os princípios da igualdade, moralidade e as normas legais atinentes e mediante aprovação do Legislativo.

Parágrafo Único. A concessão de qualquer incentivo ou subsídio deverá ser precedida de análise objetiva e circunstanciada do impacto financeiro e social.

CAPÍTULO III DA GESTÃO POR PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 70. Adotar-se-á como modelo à gestão por programas e projetos em todas as áreas da Administração Pública Municipal, devendo-se entender como programa o instrumento de organização da ação governamental, visando a concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual e como projeto, o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação do governo.

Art. 71. Os projetos serão conduzidos por gerentes de projetos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, subordinados tecnicamente à Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, tendo como parâmetros:

- I conhecimento profissional em gestão de projetos;
- II habilidade profissional em gestão de negócios, envolvendo negociação, finanças, desenvolvimento empresarial, planejamento, comunicação, comportamento organizacional, liderança, gerenciamento de conflitos, entre outros;
- III conhecimento técnico relacionado com o escopo do projeto;
- IV idoneidade técnica e moral irrefutável.

Art. 72. Os Gerentes dos Projetos deverão:

por sua peculiaridade de organização e funcionamento exijam tratamento diverso do aplicável aos demais órgãos e entidades da Administração, observado sempre o controle pelos órgãos competentes.

Art. 68. A autonomia relativa compreenderá as faculdades e controles a serem regulamentados por Decreto, atendida a legislação vigente e os princípios fixados na presente Lei.

CAPÍTULO II DA DESCENTRALIZAÇÃO SOCIAL

Art. 69. A Administração Pública Municipal poderá, excepcionalmente, realizar parcerias com entidades da sociedade civil de inquestionável idoneidade, observada sempre os princípios da igualdade, moralidade e as normas legais atinentes e mediante aprovação do Legislativo.

Parágrafo Único. A concessão de qualquer incentivo ou subsídio deverá ser precedida de análise objetiva e circunstanciada do impacto financeiro e social.

CAPÍTULO III DA GESTÃO POR PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 70. Adotar-se-á como modelo à gestão por programas e projetos em todas as áreas da Administração Pública Municipal, devendo-se entender como programa o instrumento de organização da ação governamental, visando a concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual e como projeto, o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação do governo.

Art. 71. Os projetos serão conduzidos por gerentes de projetos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, subordinados tecnicamente à Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, tendo como parâmetros:

- I conhecimento profissional em gestão de projetos;
- II habilidade profissional em gestão de negócios, envolvendo negociação, finanças, desenvolvimento empresarial, planejamento, comunicação, comportamento organizacional, liderança, gerenciamento de conflitos, entre outros;
- III conhecimento técnico relacionado com o escopo do projeto;
- IV idoneidade técnica e moral irrefutável.

Art. 72. Os Gerentes dos Projetos deverão:

- I desenvolver o planejamento geral dos projetos;
- II gerenciar a execução dos projetos;
- III propor e acompanhar a execução de despesas inerentes ao projeto;
- IV recomendar, quando necessária, a contratação de serviços de terceiros;
- V controlar a execução dos projetos;
- VI zelar pela observância da legislação e dos princípios jurídicos aplicáveis.

Parágrafo Único. O projeto deve trazer claramente definidos, no seu escopo, seus cronogramas físico e financeiro, instrumentos de aferição de qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos e contratações.

Art. 73. Cabe ainda ao Chefe do Executivo Municipal, auxiliado pelo Secretário de Administração, Finanças e Planejamento:

- I aprovar os programas e os projetos a serem desenvolvidos;
- II aprovar o planejamento geral do projeto;
- III conceder ordens de serviços e de paralisações;
- III autorizar despesas;
- IV aprovar os encerramentos executivos e administrativos dos projetos.

CAPÍTULO IV DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 74. Ressalvados os casos de competência privativa, prevista em Lei, é facultado ao Chefe do Poder Executivo e aos ocupantes de cargos de direção superior delegar competências que lhes tenham sido deferidas ou avocar, as que tenham sido atribuídas, para a prática de atos administrativos a agentes públicos.

§ 1º. A delegação de competência tem por finalidade assegurar a eficiência e a eficácia às ações administrativas e será feita através de ato próprio, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições e fixar a sua duração.

§ 2º. O ato de avocação indicará a autoridade avocada, as atribuições que constituem o objeto e o prazo de sua duração.

§ 3º. A faculdade prevista neste artigo considerar-se-á implícita em todas as leis e regulamentos que definam competências e atribuições.

§ 4º. A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato de delegação.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 75. O Poder Executivo mediante aprovação do Legislativo especificará na estrutura organizacional dos órgãos da administração indireta, a nomenclatura e atribuições dos respectivos cargos, as competências dos níveis de atuação.

Art. 76. A cessão, autorização, permissão, ato ou contrato análogo, de bem pertencente ou sob a posse de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, somente poderá ser feita mediante autorização formal do Chefe do Executivo.

Parágrafo Único A cessão ou similar se dará através de termo de responsabilidade assinado pelo cessionário, assim como todas as despesas e manutenção ficarão a cargo do mesmo, salvo se destinados a outros órgãos ou entidades estatais ou se a licitação for inexigível.

Art. 77. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder às alterações na alocação de projetos e atividades integrantes da Lei de Orçamento Anual para 2003, de forma a adequá-los a nova estrutura administrativa definida na presente Lei.

Art. 78. O Poder Executivo Municipal redistribuirá e adequará os cargos à nova realidade da estrutura instituída pela presente Lei.

Art. 79. Ficam mantidos os atuais conselhos ou órgãos consultivos, normativos e deliberativos do Município com as respectivas atribuições e vinculações legais e no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, o Poder Executivo Municipal, adequará ou criará, os seguintes:

- I Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEF;
- II Conselho Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- III Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- IV Conselho Municipal de Assistência Social;
- V Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VI Conselho Municipal de Educação
- VII Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- VIII Conselho Municipal de Saúde;
- IX Conselho Municipal de Turismo;
- X Comissão Técnica de Avaliação;
- XI Junta de Recursos Fiscais.

Art. 80. Os anexos que fazem parte desta Lei, são:

- Anexo I Definição de Cargos em Comissão da Estrutura Administrativa – Grupo de Direção Superior e Intermediária e de Assessoramento;
- Anexo II Tabela de Vencimentos dos Cargos em Comissão da Administração Direta;
- Anexo III Organograma;
- Anexo IV Legenda do Organograma.

Art. 81. Esta Lei, entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2003, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente das Leis n.º: 033/1994, de 22 de abril de 1994; 054/1996, de 17 de janeiro de 1996; 153/2001, de 27 de abril de 2001; 159/2001, de 14 de agosto de 2001; e 163/2001, de 16 de outubro de 2001.

Gabinete da presidência da Câmara Municipal, em Cariri do Tocantins, Estado do Tocantins, aos 15 dias do mês de setembro do ano de 2003.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS**

ANEXO I

**DEFINIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR E INTERMEDIÁRIA E DE ASSESSORAMENTO**

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE	NIVEL
Secretários	Direção e assessoramento superior, de gerenciamento estratégico e planejamento de ações de desenvolvimento institucional, nas atividades públicas meios e fins.	5	DAS I
Chefe de Gabinete	Assessoramento direto ao Prefeito Municipal, nas ações político-administrativas	1	DAS I
Assessor de Comunicação e Articulação Institucional	Assessoramento estratégico de ações de desenvolvimento político-institucional na área de comunicação social e articulação legislativa.	1	DAS II
Assessor Especial de Controle Interno	Assessoramento técnico com priorização das ações preventivas para o gerenciamento de resultados, sem contudo, desconsiderar os princípios da legalidade.	1	DAS I
Procurador Geral do Município	Representar o Município judicialmente e prestar assessoria e consultoria jurídica a todos os órgãos da Administração direta e indireta.	1	DAS I
Assessorias Especiais	Assessoramento nas ações político-administrativas de execução.	5	DAI II
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	Gerenciamento do sistema de licitações no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.	1	NÃO REMUNERADO
Diretores	Direção e assessoramento médio das ações, planos e projetos da Administração Pública Municipal visando à otimização dos recursos disponíveis no setor de sua atuação.	10	DAI I



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS

ANEXO II

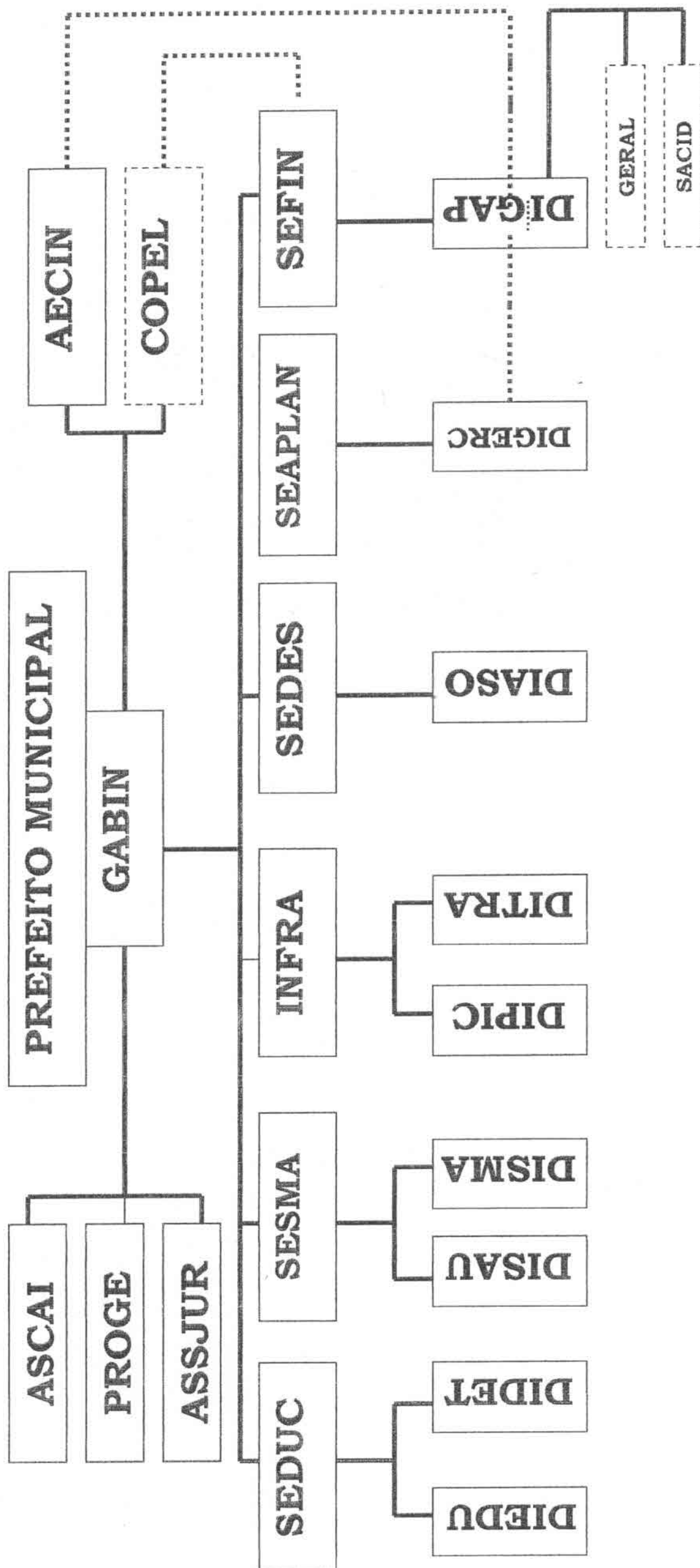
**TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

NIVEL	VALOR
D.A.S. I	R\$ 2,200 (*)
D.A.S. II	R\$ 1.400,00
D.A.I. I	R\$ 700,00
D.A.I. II	R\$ 400,00

(*) Valor estabelecido por decreto legislativo

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

ORGANOGRAMA





**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO DE CARIRI DO TOCANTINS**

ANEXO IV

LEGENDA DO ORGANOGRAMA

1. Unidades Administrativas:
 - GABIN Gabinete do Prefeito
 - SEAPLAN Secretaria de Administração Planejamento
 - SEFIN Secretaria de Finanças
 - INFRA Secretaria de Infra-Estrutura, Produção, Indústria e Comércio
 - SESMA Secretaria de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente
 - SEDUC Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Turismo
 - SEDES Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
2. Órgãos de Assessoramento:
 - ASCAI Assessoria de Comunicação e Articulação Institucional
 - EACIN Assessoria Especial de Controle Interno
 - PROGE Procuradoria Geral do Município
 - ASSJUR Assessoria Jurídica Pública Municipal
3. Órgãos de Direção e Gestão:
 - DIGERCP Diretoria de Gestão de Recursos Humanos, Contabilidade e Patrimônio
 - DIGAPC Diretoria de Gestão de Arrecadação, Pagamentos e Compras
 - DIPIC Diretoria de Produção Agropecuária, Indústria e Comércio
 - DITRA Diretoria de Infra-Estrutura e Transporte
 - DISAU Diretoria de Saúde
 - DISMA Diretoria de Saneamento e Meio Ambiente
 - DIEDU Diretoria de Educação
 - DIDET Diretoria de Cultura, Desporto e Turismo
 - DIASO Diretoria de Assistência Social
4. Órgão de Colegiado:
 - COPEL Comissão Permanente de Licitação
5. Unidades de Atendimentos Administrativos:
 - GERAL Protocolo Geral
 - SACID Serviço de Atendimento do Cidadão