



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

LEI Nº 159/01, DE 14 DE AGOSTO DE 2001

Dispõe sobre a reforma administrativa da Prefeitura Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIRI DO TOCANTINS, Estado do Tocantins:
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I
Disposições Gerais

Art. 1º. A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio dos Secretários Municipais, é determinada pela presente Lei.

Art. 2º. O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais exercem as atribuições de sua competência constitucional, legal e regulamentar com o auxílio dos órgãos que compõe a Administração Municipal.

Art. 3º. Respeitadas as limitações estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Tocantins e na Lei Orgânica do Município, o Chefe do Poder Executivo regulará por decreto a estruturação e funcionamento dos órgãos da Prefeitura Municipal.

Art. 4º. A Administração Municipal Direta compreende:
I – as Secretarias Municipais em número de cinco;
II – o Sistema Municipal de Meio Ambiente;
III – os diversos Conselhos Municipais Especiais criados por lei.

Parágrafo único - As entidades compreendidas na Administração Indireta, quando houver, consideram-se vinculadas à Secretaria Municipal em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

Art. 5º. Para os fins desta lei, considera-se Conselho Especial o órgão de caráter consultivo, com atuação em área específica da atividade administrativa, cujos membros denominados Conselheiros, remunerados ou não, desempenham funções consideradas relevantes.

§ 1º - O Poder Executivo regulamentará por decreto as atividades e o funcionamento das entidades da Administração Direta, ressalvada a competência dos Conselhos Especiais para editarem os seus respectivos regimentos internos.



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

§ 2º - Os quantitativos, símbolos e remuneração de cargos em comissão do Poder Executivo, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, estão especificados no Anexo Único desta lei.

CAPITULO II
Princípios Fundamentais

Art. 6º. A Administração Municipal obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e, também ao seguinte :

I - a ação administrativa será objeto de planejamento que vise promover o desenvolvimento econômico-social dos habitantes do Município;

II - as atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas administrativos, serão objeto de permanente coordenação e fiscalização;

III - a coordenação e a fiscalização serão exercidas em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das chefias individuais, a realização sistemática de reuniões com a participação das subchefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo, se necessárias;

IV - no nível superior da Administração a Coordenação é exercida pelo Chefe do Poder Executivo e será assegurada mediante reuniões com os Secretários Municipais responsáveis por áreas afins, visando alcançar os objetivos visados;

V - a delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, para assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

VI - é facultado ao Prefeito Municipal delegar competência a seus Secretários para a prática de atos administrativos;

VIII - o ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

CAPITULO III
Da Supervisão Administrativa

Art. 7º. Todo e qualquer órgão da Administração Municipal Direta está sujeito à supervisão do Secretário Municipal da respectiva área, excetuados unicamente os órgãos mencionados no art. 13, que estão submetidos à supervisão direta do Prefeito Municipal.

Art. 8º. O Secretário Municipal é responsável perante o Prefeito Municipal pela supervisão dos órgãos enquadrados em sua área de competência.

Art. 9º. O Secretário Municipal fará a supervisão a que se refere o art. 8º, mediante a orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados à respectiva Secretaria, enquadrados em sua área de competência.

Art. 10. No que se refere à Administração Indireta, a supervisão do Secretário visará assegurar essencialmente:



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

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

CAPITULO IV
Estrutura Administrativa

Art. 11. Compõem a estrutura administrativa do Município de

- I - Gabinete do Prefeito - GAP;
- II - Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAFI;
- III - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMMA;
- IV - Secretaria Municipal de Educação e Desporto - SEMED;
- V - Secretaria Municipal de Ação Social - SEMAS;
- VI - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Art. 12. Compete aos Secretários Municipais, além de outras atribuições previstas na Lei Orgânica do Município:

- I - exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos de sua respectiva Secretaria, e das entidades da Administração Indireta a ela vinculadas, bem como assinar, juntamente com o Prefeito Municipal, os decretos e demais atos normativos relacionados com a sua área de atuação.
- II - expedir instruções para execução de leis, decretos e regulamentos relacionados com a sua área de atuação;
- III - elaborar anualmente, o relatório de sua gestão, encaminhando-o ao Prefeito Municipal;
- IV - praticar os demais atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas em lei, ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V
Do Gabinete do Prefeito

Art. 13. O Gabinete do Prefeito Municipal é integrado pelo Chefe do Poder Executivo, e mais:

- I - um assessor técnico (engenheiro civil);
- II - um assessor especial de planejamento (economista ou administrador de empresa);
- III - um assessor jurídico (advogado);
- IV - uma recepcionista.

Parágrafo único - Os assessores e a recepcionista são de livre escolha e dispensa pelo Prefeito Municipal, por nomeação ou contrato, independente de concurso, podendo ser recrutados dentre os servidores de carreira.



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

Art. 14. A Assessoria Técnica Municipal – ATM, é chefiada pelo engenheiro e é o órgão encarregado de acompanhar a elaboração dos projetos de natureza técnica no setor de engenharia e construção, emitindo sobre eles parecer técnico conclusivo de sua viabilidade, confiabilidade, praticidade e economicidade.

Art. 15. A Assessoria Especial de Planejamento – ASEPLAN, é chefiada pelo economista ou administrador de empresa, e é o órgão encarregado de acompanhar a elaboração dos projetos de natureza financeira e administrativa, emitindo sobre eles parecer conclusivo sobre sua viabilidade econômica, praticidade e economicidade, com atenção voltada para a responsabilidade na gestão fiscal, prevista na Lei Complementar nº.101, de 04 de maio de 2000.

Art. 16. A Assessoria Jurídica – ASJUR, é chefiada por advogado, sendo o órgão encarregado de examinar e emitir parecer jurídico final sobre a regularidade e legalidade de todo e qualquer processo licitatório e/ou contratual promovido pela Prefeitura, ou de que ela for parte, seja relativo a obras, serviços ou convênios.

Parágrafo único – Para o provimento do referido cargo poderá o Chefe do Poder Executivo optar por contrato mediante concorrência na modalidade de carta-convite conforme facultar a lei pertinente, com remuneração igual, inferior ou superior à prevista no Anexo Único, conforme lhe parecer mais conveniente, desde que, em sendo superior, não a exceda mais que o dobro.

Art. 17. À Recepcionista do Gabinete do Prefeito compete fazer/receber as ligações telefônicas dando-lhes o encaminhamento devido, recepcionar as autoridades, funcionários e pessoas do povo que sejam convidadas pelo Chefe do Executivo, ou com ele desejem tratar de assuntos de interesse do serviço, ou seus próprios.

CAPÍTULO VI
Da Secretaria Municipal de
Administração e Finanças

Art. 18. Compõem a estrutura do Gabinete da Secretaria Municipal de Administração e finanças - SEAFI:

- I - Comissão Permanente de Licitação;
- II - Diretoria de Material, Patrimônio, Compras e Serviços
- III - Diretoria da Receita, composta de:
 - a) – Seção de Tesouraria e Coletoria;
 - b) – Seção de Contabilidade;
 - c) – Seção de Execução e Controle Orçamentário;
- IV - Diretoria de Recursos Humanos;
- V - Coordenadoria de Informática e Documentação.

§ 1º Subordinam-se à Diretoria de Material, Patrimônio, Compras e Serviços Gerais:



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

- I - Coordenadoria de Patrimônio;
- II - Seção de Almoxarifado;
- III - Seção de Serviços Gerais.

§ 3º Integra a Diretoria da Receita as Seções de Tesouraria e Coletoria, Contabilidade e de Execução e Controle Orçamentário.

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- I - promover o funcionamento harmônico dos órgãos da Administração Municipal na busca do cumprimento de seus objetivos, projetos e metas;
- II - Organizar e exercer o controle do quadro de pessoal estatutário e em comissão dos órgãos da Administração municipal;
- III - manter atualizados os dados estatísticos e informativos do Município;
- IV - promover ações de modernização e aperfeiçoamento da máquina administrativa, para o constante aumento de sua eficiência;
- V - promover melhor e mais justa tributação das rendas, mediante a adequação de seus valores à realidade econômica e social do Município;
- VI - promover a eficiente arrecadação de tributos, a constante melhoria de seu sistema e o combate à evasão das receitas municipais, mediante a realização do cadastro municipal de contribuintes;
- VII - registrar e controlar o patrimônio municipal, identificando-o por órgãos e setores, promovendo sua conservação, remanejamento de acordo com as necessidades da Administração e, anualmente, conforme a sua depreciação, propondo a baixa de máquinas e equipamentos.

Art. 20. Ao Gabinete do Secretário compete:

- I - organizar a agenda do expediente do Secretário e viabilizar o seu cumprimento;
- II - coordenar as despesas de manutenção da Pasta e delas prestar contas, informando sobre suas disponibilidades e necessidades de suprimento;
- III - preparar expediente da Secretaria;
- IV - desempenhar outras funções pertinentes ao Gabinete e aquelas que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

Art. 21. À Comissão Permanente de Licitação compete promover as licitações, a elaboração e acompanhamento de contratos administrativos pertinentes de obras e serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito do Poder Executivo, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Art. 22. À Diretoria de Material Permanente e de Consumo, conforme as necessidades dos diversos órgãos e entidades da Administração Municipal, compete:

- I - a compra e distribuição do material permanente e de consumo, conforme as necessidades dos diversos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- II - a realização dos serviços de limpeza, conservação e vigilância dos bens municipais;



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

III - o registro e controle do patrimônio municipal, com a sua identificação por órgãos e setores, promovendo sua conservação, remanejamento de acordo com as necessidades da Administração e, anualmente, conforme a sua depreciação, promovendo a baixa de máquinas e equipamentos

Art. 23. À Diretoria da Receita compete promover e fiscalizar a arrecadação dos tributos municipais.

Art. 24. A Seção de Contabilidade compete o controle contábil das receitas e despesas do Município.

Art. 25. À Seção de Tesouraria e Coletoria Municipal compete centralizar o recebimento das receitas de impostos e taxas municipais segundo as regras do Código Tributário do Município, Atos ou Decretos Normativos e demais instruções pertinentes, bem como o controle dos gastos.

Art. 26. A Diretoria de Recursos Humanos é o órgão central do sistema de pessoal, responsável pelo estudo, elaboração de diretrizes, orientação, coordenação, supervisão e controle dos assuntos concernentes à administração de pessoal do Poder Executivo.

Art. 27. À Diretoria de Recursos Humanos compete:

- I - cuidar dos assuntos referentes aos servidores municipais, adotando medidas que visem ao seu aprimoramento e maior eficiência;
- II - submeter ao secretário Municipal os projetos de regulamentos indispensáveis à execução das Leis que dispõem sobre a função pública e os servidores públicos;
- III - zelar pela observância dessas leis e regulamentos, orientando, coordenando e fiscalizando sua execução;
- IV - estudar e propor sistema de classificação e de retribuição para servidores públicos, administrando sua aplicação;
- V - recrutar e selecionar candidatos para os órgãos da Administração Direta, e Indireta quando houver, podendo fazê-lo com a colaboração de auxiliares;
- VI - manter estatísticas atualizadas sobre os servidores municipais da Administração;
- VII - zelar pela criteriosa aplicação dos princípios de administração de pessoal, com vistas ao tratamento justo dos servidores municipais, onde quer que se encontrem;
- VIII - promover medidas visando ao bem estar social dos servidores municipais e ao aprimoramento das relações humanas no trabalho;
- IX - manter articulação com as entidades nacionais que se dedicam a estudos de administração de pessoal.

Art. 28. À coordenadoria de Informática e Documentação compete:

- I - centralizar, planejar, coordenar e executar sistemas de informatização e a distribuição de equipamentos destinados à sua aplicação, aos órgãos e entidades da Administração Municipal;



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

II - planejar e coordenar os meios necessários à cópia, impressão e arquivamento de documentos da Administração Direta e Indireta.

CAPÍTULO VII
Da Secretaria Municipal de
Agricultura e Meio Ambiente

Art. 29. Compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

– SEMAM:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Diretoria de Indústria, Comércio e Turismo;
- III - Diretoria de Política Agrícola e agropecuária;
- IV – O Conselho de Desenvolvimento Rural.

Parágrafo Único – Os cargos mencionados nos incisos I, II e III do presente artigo são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

- I - promover o desenvolvimento social no meio rural;
- II - apoiar o desenvolvimento das atividades comerciais de produtos inaturos;
- III - promover o desenvolvimento das atividades rurais produtivas, mediante a celebração convênios com órgãos federais e estaduais dos setores técnicos e financeiros;
- IV - gerenciar as políticas de agro-industrialização do Município;
- V - desenvolver políticas de preservação e recuperação do meio ambiente, em consonância com as políticas institucionais do Estado do Tocantins e da União;
- VI - elaborar e aplicar o plano Municipal de Meio Ambiente, visando à preservação dos mananciais e da cobertura vegetal e, o controle ambiental dos poluentes, para melhoria do padrão de vida humana, com a colaboração do Conselho Municipal de Meio Ambiente.

Art. 37. À Assessoria Técnica, normalmente ocupada por agrônomo, compete a elaboração de projetos, programas e pesquisas do interesse do órgão.

Art. 38. À Diretoria de Indústria, Comércio e Turismo compete:

- I - o estabelecimento, execução e fiscalização de uma política municipal de Indústria, Comércio e turismo;
- II - prestar assistência técnica e administrativa às empresas especialmente às microempresas e pequenas empresas;
- III - estimular a implantação de infra-estrutura necessária à implantação de projetos industriais, comerciais e turísticos;
- IV - promover medidas de incentivo às atividades industriais, comerciais e turística no Município, estabelecendo parcerias, se necessário, com órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada.

Art. 39. À Diretoria de Política Agrícola e Pecuária compete:



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

I - elaborar e submeter à apreciação do Secretário, projetos e programas destinados ao incremento e desenvolvimento das atividades agrícolas, agropecuárias e agro-industriais no Município;

II - prestar orientação aos produtores rurais;

III - promover o fortalecimento do cooperativismo e articular medidas de melhorias de vida da população rural, juntamente com outros órgãos da Administração Federal, Estadual e Municipal;

IV - elaborar, aplicar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Meio Ambiente, visando à preservação dos mananciais e da cobertura vegetal, e o controle ambiental dos poluentes, para a melhoria do padrão de vida humana.

CAPÍTULO VIII
Da Secretaria Municipal
de Educação e Desporto

Art. 40. Compõem a Secretaria Municipal de Educação e Desporto:

I - Assessoria Técnica;

II - Coordenação de Ensino Fundamental;

III - Coordenação de Projetos Especiais;

IV - Coordenação do Programa de Merenda Escolar;

V - Coordenação de Desporto;

VI - Coordenação do Programa "Bolsa-Escola".

Art. 41. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Desporto promover:

I - o desenvolvimento qualitativo da Política Municipal de Educação e Desporto;

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

III - a fiscalização, controle e funcionamento dos estabelecimentos de ensino, com a observância dos princípios e normas educacionais nacionais e locais;

IV - ações de desenvolvimento das atividades educacionais, visando a um maior e melhor atendimento à comunidade;

V - ações e os meios necessários ao amplo atendimento das atribuições constitucionais e legais do Município no campo da educação fundamental;

VI - o desenvolvimento do desporto, integrado como a atividade educacional de promoção humana e de aperfeiçoamento da personalidade, dentre outras qualidades indispensáveis.

Art. 42. Ao Gabinete do Secretário compete :

I - organizar a agenda do expediente do Secretário e viabilizar o seu cumprimento;

II - coordenar as despesas de manutenção da Pasta e delas prestar contas, informando sobre suas disponibilidades ou necessidades de suprimento;

III - preparar o expediente do Secretário;

IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.



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

Art.43. À Assessoria Técnica da Secretaria compete a elaboração de projetos, programas e pesquisas do interesse do órgão.

Art. 44. À Coordenação Municipal de Ensino compete as atribuições previstas no art. 41, incisos II a V desta Lei.

Art. 45. À Coordenadoria de Projetos Especiais incumbe a elaboração, execução e fiscalização de programas que visem ao desenvolvimento qualitativo da Política Municipal de Educação e Desporto.

Art. 46. À Coordenação do Programa de Merenda Escolar compete o planejamento, aplicação e fiscalização dos meios necessários à distribuição da alimentação supletiva dos alunos matriculados em estabelecimentos de ensino fundamental do Município.

Art. 47. Compete à Coordenadoria de Desportos promover o desenvolvimento qualitativo do desporto, como atividade educacional.

CAPÍTULO IX
Da Secretaria Municipal de Ação Social

Art. 48. Compõem o Gabinete da Secretaria Municipal de Ação Social:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Coordenadoria de Projetos Especiais;
- III - Coordenador de Programas de Apoio Comunitário.

§ 1º - A Assessoria Técnica é privativa de professor pós-graduado em Pedagogia.

§ 2º - Integram a estrutura da Coordenadoria de Projetos Especiais:

- I - Núcleo de Apoio ao Programa da Criança, Adolescente e do Idoso;
- II - Núcleo de Apoio ao Projeto AMA - Amigos do Meio Ambiente, a ser regulamentado pelo Poder Executivo.

Art. 49. À Secretaria Municipal de Ação Social compete:

- I - promover ações e programas de desenvolvimento social e 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 às atividades produtivas com melhor aceitação no mercado de trabalho;
- III - combater a exploração do trabalho infantil;
- IV - desenvolver programas de complementação alimentar de gestantes, crianças e idosos;
- V - promover a integração da iniciativa privada às ações sociais, em parcerias com a iniciativa privada, que visem ao combate das desigualdades sociais;



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

ANEXO ÚNICO, da Lei n.º 159/2001.

Relação de cargo sem comissão ou contrato, quantitativos e remuneração

CARGO	QUANTID.	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Secretários Municipais	05	DAS-4	1.700,00
Assessor Técnico (Administração, Ação Social e Saúde)	03	DAS-3	1.400,00
Assessor Especial de Planejamento	01	DAS-3	1.400,00
Assessor Jurídico	01	DAS-3	2.500,00
Recepcionista (Gabinete do Prefeito)	02	DAS-1	257,60
Diretor de Mat., Patrimônio, Compras e Serviços	01	DAS-2	700,00
Diretor da Receita	01	DAS-2	700,00
Diretor de Recursos Humanos	01	DAS-2	700,00
Coordenadoria de Informática e Documentação	01	DAS-2	257,60
Diretor de Indústria, Comércio e Turismo	01	DAS-2	700,00
Diretor de Política Agrícola e Agropecuária	01	DAS-2	700,00
Coordenador de Ensino Fundamental	01	DAS-2	257,60
Coordenador de Projetos Especiais da Educação	01	DAS-2	257,60
Coordenador do Programa de Merenda Escolar	01	DAS-2	257,60
Coordenador de Desporto	01	DAS-2	257,60
Coordenador do Programa "Bolsa-Escola"	01	DAS-2	257,60
Coordenador de Projetos Especiais da Ação Social	01	DAS-2	257,60
Coordenador de Programas de Apoio Comunitário	01	DAS-2	257,60

Gabinete do Prefeito Municipal de Cariri do Tocantins, 14 de agosto de 2001


FABRICIO DE OLIVEIRA VALE
Prefeito Municipal