

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 001/2004

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO
EXECUTIVO DE TOCANTINS**

O povo do Município de Tocantins, por seus representantes, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - O Executivo Municipal de Tocantins é órgão com autonomia política, administrativa, financeira e jurídica própria, asseguradas pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Constituição do Estado de Minas Gerais, com a finalidade de dirigir, controlar e executar as atividades de seu interesse, visando atender o bem estar geral da população.

Art. 2º - O Executivo Municipal de Tocantins tem sua sede e jurisdição administrativa sobre a área do Município e Distritos que por força de lei venham a ser criados.

**Seção I
Das Diretrizes**

Art. 3º - A aplicação da presente Lei Complementar, deverá objetivar, prioritariamente, a execução ordenada da ação governamental, segundo os princípios constitucionais e as demandas sociais.

Seção II

Da Delegação e do Exercício de Autoridade

Art. 4º - O Prefeito poderá delegar, além das atribuições do órgão correspondente, competência a seus titulares para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, evocar, segundo seu critério a competência delegada.

Art. 5º - A ação administrativa do Executivo Municipal de Tocantins é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, Assessores, Secretários Municipais, demais ocupantes de cargos comissionados e pelos servidores municipais.

Art. 6º - Os titulares dos órgãos da Estrutura Administrativa, não poderão escusar-se de decidir, devendo ainda, acelerar a tramitação de seus atos administrativos, dentro do princípio da eficiência, observando ainda os de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 7º - Ressalvados os assuntos de caráter sigiloso, os órgãos da Administração são obrigados a responder às consultas feitas por qualquer cidadão.

Art. 8º - Nenhum convênio, contrato, acordo e ajuste será celebrado com terceiros, sem o prévio e expresso assentimento do Prefeito, ressalvados aqueles que expressamente forem delegados aos seus auxiliares.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 9º - A Administração Pública Municipal compreende:

- I** - A administração Direta, que abrange os serviços integrados na estrutura administrativa, as Assessorias e Secretarias, não tem personalidade jurídica e está sujeito à subordinação hierárquica;
- II** - A Administração Indireta, constituída de entidades criadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, encarregada de prestar serviços específicos, integrando-se mediante critérios de vinculação ou de cooperação ao Prefeito.
- III** - Órgãos Consultivos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração Municipal, em assuntos específicos.

§ 1º - A Administração Indireta compõem-se das seguintes unidades:



- I - Autarquia, instituída com personalidade jurídica de direito público e dotada de patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas de Administração Pública Municipal, que requeiram, para melhor rendimento, gestão administrativa e financeira descentralizada;
- II - Empresa pública, instituída com personalidade jurídica de direito privado e organizada, sob qualquer das formas em direitos permitidos, para exploração de atividades econômica imposta por força de contingência ou conveniência administrativa, dispondo de patrimônio próprio e maioria de capital votante pertencente ao Município, admitida a participação de outras pessoas físicas e jurídicas de direito público e de entidades da Administração Indireta;
- III - Sociedade de economia mista, instituída sob a forma de sociedade anônima, para exploração de atividade econômica, figurando como acionista majoritário, relativamente às ações com direito a voto, o Município ou entidade de Administração Indireta;
- IV - Fundação, criada em virtude de lei municipal, com personalidade jurídica de direito público, dotação específica de patrimônio para realização de objetivos não lucrativos que, por sua natureza, não possam ser satisfatoriamente executados pela Administração Pública Municipal.

§ 2º - Enquadram-se junto ao Prefeito, mediante cooperação com a Administração Pública Municipal as seguintes entidades não integradas na Administração Indireta:

- I - Empresa privada, sob o controle direto ou indireto do Município, mediante participação ou por via de contrato ou concessão;
- II - Sociedade civil que, por delegação ou convênio, exerça atividade de interesse da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 10 - A ação governamental da Administração Municipal será formulada e implementada através das funções administrativas de planejamento, programação, organização, coordenação, direção e controle.

Seção I
Do Planejamento

Art. 11 - A ação governamental obedecerá a uma sistemática, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, norteados-se segundo Planos, Programas e Projetos, compreendendo os seguintes instrumentos:

- I - Plano Geral de Governo;
- II - Programas Gerais e Setoriais;
- III - Plano Plurianual de Investimentos;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Público Anual;
- VI - Programa Financeiro e de Desembolso;
- VII - Plano Diretor.

Art. 12 - Todas as ações governamentais desenvolvidas pela Administração deverão ajustar-se ao Plano Geral, ao orçamento e às disponibilidades financeiras.

Seção II
Da Programação

Art. 13 - As programações devem estabelecer previsões de materiais, equipamentos e recursos humanos para execução dos serviços públicos e implementação das ações planejadas.

Art. 14 - Cabe às Secretarias elaborarem suas programações setoriais correspondentes às suas áreas e à Secretaria Municipal de Fazenda a elaboração dos demais instrumentos de planejamento, com o auxílio de cada secretaria nas suas áreas de interesse.

Art. 15 - A elaboração do plano operativo que dará origem ao orçamento, em cada exercício, que permenorizará a etapa de programação global a ser realizada no

exercício seguinte também ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 16 - Para ajustar a execução do Orçamento Público, a Secretaria de Fazenda elaborará a programação financeira e de desembolso, assegurando uma liberação automática de recursos, observando o disposto na legislação que dispõe sobre finanças públicas.

Art. 17 - Os planos e programas ao serem submetidos ao Poder Executivo deverão estar pré-elaborados, discutidos em todos os setores nele integrados, inclusive sob todos os aspectos e os recursos correspondentes.

Seção III **Da Organização**

Art. 18 - A organização deve combinar os recursos materiais e humanos de maneira eficiente e eficaz, cabendo ao administrador público determinar quais são os recursos humanos e materiais necessários para que o planejamento seja seguido e os objetivos, metas e projetos alcançados.

Seção IV **Da Coordenação**

Art. 19 - As atividades das ações governamentais especialmente a programação de governo e orçamento, serão objeto de permanente coordenação, cabendo ao administrador público articular a relação de recursos humanos e a utilização dos recursos materiais, integrando os diversos setores que contribuem na prestação de serviços e na implementação das ações planejadas.

Parágrafo único - Quando submetidos ao Prefeito os assuntos deverão ter sido previamente coordenados entre todas as Secretarias Municipais, órgãos e entidades neles interessados, inclusive no que diz respeito, aspectos administrativos pertinentes,

através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial da ação municipal.

Art. 20 - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis pelas áreas afins aos programas de trabalho.

Parágrafo único – O Gabinete é órgão coordenador das reuniões com todos aqueles convocados pelo Prefeito, inclusive Assessores e Secretário Municipais, que serão denominados como Secretariado, grupo de planejamento, definição de políticas e diretrizes.

Art. 21 – Os Secretários Municipais são responsáveis, perante o Prefeito pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal, enquadrados em sua área.

Art. 22 – A coordenação geral de competência do Gabinete tem como principal objetivo:

- I – promover a execução da ação e programas de governo;
- II – acompanhar as atividades das Secretarias harmonizando o relacionamento entre as mesmas;
- III – acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;
- IV – evidenciar os resultados positivos e negativos, indicando suas causas, justificando as medidas postas em práticas ou adoção do que impuser.

Seção V
Da Direção

Art. 23 – O Prefeito e os Secretários Municipais exercerão as competências e atribuições definidas nesta Lei Complementar, visando transformar os planos em

atividades concretas, designando tarefas e responsabilidades para os servidores e órgãos.

Art. 24 – O Dirigente Municipal deve canalizar as forças e a sinergia dos grupos para a consecução do planejamento, motivando-os, visando a satisfação dos usuários dos serviços públicos, buscando a redução dos custos e a maximização da capacidade de investimento do Município.

Seção VI

Do Controle

Art. 25 – O controle da ação governamental da administração deverá ser exercida em todos os órgãos, cabendo a Secretaria Municipal de Fazenda a centralização das informações e a sistematização de relatórios gerenciais e de controle interno.

Art. 26 – As Secretarias Municipais e Assessorias exercerão o controle de suas atribuições, com o auxílio da Secretaria Municipal de Fazenda, com o objetivo de:

- I – reorientar suas atividades quando em desvio;
- II – assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades;
- III – avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados;
- IV – harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão;
- V – prestar contas de sua gestão, em sua forma e prazo estipulado;
- VI – prestar a qualquer momento, por intermédio do Secretário Municipal e Assessores, as informações solicitadas pelo Poder Legislativo e cidadãos.

Art. 27 – Os relatórios gerenciais e de controle devem ser amplamente divulgados, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, garantindo a total transparência dos atos da Administração Pública Municipal, especialmente os seguintes instrumentos da gestão fiscal:

- I - Plano Geral de Governo;
- II – Programas Gerais e Setoriais;

Reich

- III – Plano Plurianual de Investimentos;
- IV – Plano Diretor;
- V – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- VI – Orçamento Público Anual;
- VII – Prestação de Contas e o respectivo parecer prévio;
- VIII – Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- IX – Relatório de Gestão Fiscal, conforme disposto na legislação federal.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 28 – Os órgãos competentes da estrutura administrativa do Executivo, da Administração Direta, obedecerão ao seguinte escalonamento:

- I – 1º Nível – Secretaria;
- II – 2º Nível – Seção.

Art. 29 – A estrutura orgânica do Executivo Municipal de Tocantins é a que consta desta Lei, que compreende:

- I – Órgãos de Assistência e de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito;
- II – Órgãos de Atividade Meio;
- III – Órgãos de Atividade Fim.

§1º - Os Órgãos de Assistência e de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito compreendem:

- I – Assessoria de Governo;
- II – Procuradoria Geral.

§2º - Os Órgãos de Atividades Meio compreendem:

- I - Secretaria Municipal de Administração:
 - a) Seção de Material, Patrimônio e Apoio Logístico;
 - b) Seção de Recursos Humanos;
- II - Secretaria Municipal de Fazenda:

- a) Seção de Contabilidade e Tesouraria;
- b) Seção de Arrecadação e Fiscalização;
- c) Seção de Planejamento e Controle Interno.

§3º - Os órgãos de Atividade Fim compreendem:

I - Secretaria Municipal de Educação:

- a) Seção de Políticas Pedagógicas;
- b) Seção de Administração Escolar;

II - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

- a) Seção de Obras e Manutenção;
- b) Seção de Serviços Públicos, Desenvolvimento Urbano e Fiscalização;

III - Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Seção de Promoção da Saúde Pública;
- b) Seção de Gerenciamento de Unidades de Saúde;

IV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;

V - Secretaria Munic. de Desenvolvimento Social, Trabalho e Solidariedade;

VI - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Art. 30 - Fica instituído o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável – CONDES, entidade de natureza consultiva, com finalidade de definir as diretrizes, políticas e objetivos para o desenvolvimento econômico do Município de Tocantins em harmonia com o meio ambiente.

Parágrafo único - A regulamentação e funcionamento do CONDES será objeto de Decreto Municipal.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 31 - O Prefeito e os Secretários Municipais exercem competências e atribuições constitucionais e legais com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal.

Seção I

Das Assessorias e órgãos de Assistência Direta ao Prefeito

Art. 32 – São órgãos de assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal: Assessoria de Governo, Procuradoria Geral e Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 33 – A Assessoria de Governo, órgão de coordenação das relações internas dos órgãos da Administração Municipal e de representação política do Prefeito, tem como área de competência:

- I – manter atualizada a agenda de tramitação de projetos do Poder Legislativo, acompanhar as iniciativas e pronunciamento dos vereadores que tenham relações com as atividades da ação de governo e manter o controle que permita prestar informações precisas ao Prefeito;
- II – registrar, controlar e marcar as audiências do Prefeito;
- III – organizar a agenda de programas oficiais e atividades do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;
- IV – atender as pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as ou marcando audiência;
- V – manter e organizar o arquivo de papéis que interessem diretamente ao Prefeito;
- VI – atender pessoalmente o Prefeito, providenciando o que se fizer necessário para lhe dar a as devidas condições de trabalho;
- VII – representar, oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;
- VIII – recepcionar visitas e hóspedes oficiais do Governo Municipal;
- IX – praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 34 – A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, órgão de coordenação e formulação das políticas de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Executivo Municipal, tem, dentre outras, como área de competência:

- I – registrar e divulgar as atividades e os assuntos relativos a programas e projetos que envolvem órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- II – coordenar a representação social e política do Poder Executivo;
- III – proporcionar ao Prefeito assessoramento nos seus contatos com entidades, associações de classe, órgãos ou autoridades federais, estaduais e municipais;
- IV – assistir ao Prefeito na coordenação das atividades políticas e administrativas.

Art. 35 – A Procuradoria Geral, órgão de assessoramento Poder Executivo tem como área de competência as atividades de natureza jurídica.

Art. 36 – À Procuradoria Geral compete:

- I – planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas do Executivo;
- II – processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como, promover o pagamento das indenizações correspondentes;
- III – representar a municipalidade em qualquer instância jurídica, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- IV – defender judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município;
- V – promover a elaboração de normas de edificações, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;
- VI – promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, que não sejam liquidadas nos prazos legais e regulamentares;
- VII – zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover sua aplicação e divulgação em sua jurisdição;
- VIII – prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura assim como nos contratos em geral;
- IX – atividades de defensoria pública municipal;

X – controle de atividades jurídicas, jurisprudência e biblioteca;

XI – praticar outras atividades que lhe foram atribuídas pelo Prefeito.

Art. 37 – As normas de rotina de trabalho dos órgãos de assistência e de assessoramento direto e imediato ao Prefeito serão objeto de regulamentos elaboradas pelo seu respectivo titular e homologadas pelo Prefeito Municipal.

Seção II

Das Secretarias Municipais

Art. 38 – As Secretarias municipais são órgãos de finalidade executória das ações de governo.

Art. 39 – A ação administrativa das secretarias municipais, terá por objetivos:

I – contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaboração para a elaboração de programas gerais;

II – cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais;

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor aspectos necessários;

IV – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

V – assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

VI – participar das reuniões do Secretariado;

VII – atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;

VIII – emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

IX – emitir atos administrativos de sua competência;

X – apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão.

Art. 40 - As atribuições e competências de cada Secretaria, bem como as normas e rotinas de trabalho, serão objetos de Decreto do Executivo.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 41 - Os órgãos que vierem a compor a organização administrativa do Executivo Municipal, reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Parágrafo único - Os órgãos autônomos estão sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito Municipal, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42 - Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa, mencionados nesta Lei Complementar, os quais serão instalados e implantados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

Art. 43 - Os organogramas e funcionogramas serão objetos de Decreto Municipal.

Art. 44 - Ficam criados os cargos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, abaixo relacionados, cujos ocupantes responderão pelos órgãos da Estrutura Administrativa referidos nesta Lei Complementar:

- I – um Assessor de Governo;
- II – um Procurador Geral;
- III – oito Secretários Municipais;
- IV – onze Supervisores de Seções.



§ 1º - Para complementar as atividades de Gerenciamento, ficam criados 01 (um) cargo de Assessor de Transporte e Segurança, 07 (sete) Assessores de Gabinete, 03 (três) Diretores Escolares (Diretor Escolar II) e 04 (quatro) Coordenadores de Unidade de Ensino Infantil (Diretor Escolar I).

§ 2º - A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos referidos neste artigo é de dedicação integral.

§ 3º - Os subsídios do Procurador Geral e dos Secretários Municipais serão fixados por lei de iniciativa do Legislativo Municipal, conforme disposto no inciso V do artigo 29 da Constituição Federal de 1988.

§ 4º - O vencimento dos cargos referidos neste artigo será:

- I – Supervisor de Seção – R\$850,00 (oitocentos e cinquenta reais);
- II – Assessor de Transporte e Segurança – R\$700,00 (setecentos reais);
- III – Assessor de Gabinete – R\$550,00 (quinhentos e cinquenta reais);
- IV – Diretor Escolar II – R\$700,00 (setecentos reais);
- V – Diretor Escolar I – R\$500,00 (quinhentos reais).

Art. 45 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 46 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tocantins, 19 de Fevereiro de 2004.



Fábio de Paiva Gardoni
prefeito municipal

À

CÂMARA MUNICIPAL DE TOCANTINS

A/C – RONALDO JACINTO COIMBRA

PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

MENSAGEM AO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2004

Senhor Presidente desta Casa Legislativa,

Nobres Edis,

Apresento a V.Sas. o Projeto de Lei Complementar de Reforma da Estrutura Organizacional do Executivo. Essa proposta tem o objetivo de modernizar a Administração Municipal, suprimindo os órgãos desnecessários e criando outros, atribuindo-lhes as funções dos órgãos extintos e outras para serem aperfeiçoadas.

A Estrutura proposta reduz o número de assessorias de 03 (três) para apenas 01 (uma); transforma a Assessoria Jurídica em Procuradoria Geral, ampliando suas atribuições; amplia o atendimento à população com funções essenciais para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes com a criação de 02 (duas) novas secretarias – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável terá o papel de atuar exatamente nas atividades que sustentam o nosso Município,

especialmente na **Agricultura e Pecuária**, coordenando também as atividades de indústria, comércio e mineração. Estamos em 2004 e até hoje os agricultores e pecuaristas não tiveram na estrutura da Prefeitura um órgão que estivesse a sua disposição, que buscasse facilitar o escoamento da produção. Sinteticamente, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável terá as seguintes funções: de definir uma política de produção de alimentos e promoção de abastecimento no Município, bem como pelo desenvolvimento agropecuário, industrial, comercial e de mineração de forma harmônica com o meio ambiente; formular a política do setor de agricultura, pecuária, abastecimento, saúde animal, recursos naturais renováveis, solo, água, indústria, comércio e mineração; e planejar, propor e coordenar a gestão ambiental integrada no Município, com vistas à manutenção dos ecossistemas e do desenvolvimento sustentável.

A **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo** incentivará as atividades artísticas e culturais no nosso Município. A **Cultura** dentro da Secretaria Municipal de Educação é ofuscada pelo grande volume de atividades de caráter pedagógico e de administração escolar, tanto do ensino fundamental como do ensino infantil. A criação desta Secretaria dará à cultura um papel de destaque em suas diversas ações visando coordenar, promover e desenvolver os projetos de caráter cultural e artístico; apoiar e prestar assistência às atividades desenvolvidas pelas entidades culturais; e administrar a biblioteca e Arquivo Municipal. Ainda, nas áreas de **Esporte, Lazer e Turismo** buscará definir as políticas e diretrizes para a obtenção de recursos que viabilizem o efetivo desenvolvimento da prática esportiva das atividades de recreação, lazer e turismo; coordenar a execução das atividades de educação, cultura, esportes, lazer e turismo no Município; e programar eventos, visando incentivar a prática esportiva, o lazer e o turismo.

Todas secretarias terão a estrutura mínima necessária para viabilizar o Plano de Governo. A idéia é de atender o máximo de demanda em prestação de serviços nas

áreas de educação, saúde, assistência social, limpeza urbana, cultura, esporte, lazer, turismo, agricultura, pecuária, indústria, comércio, mineração e assistência jurídica à população, mantendo uma capacidade de investimento que possibilite realizar as obras de infra-estrutura definidas no Orçamento Participativo e no Plano Plurianual de Investimentos.

Além dos aspectos expostos acima, o presente projeto visa criar uma estrutura mais leve e dinâmica, adequando-a às necessidades do Município de Tocantins. Um dos destaques nessa mudança é o fortalecimento das Secretarias de Fazenda e de Administração, as quais, juntamente com a Assessoria de Governo e Procuradoria Geral, atuarão nas demandas administrativas internas dando mais agilidade nos processos de gestão de compras, licitações, estoque, patrimônio, recursos humanos, contabilidade, tesouraria, tributação, fiscalização, planejamento e controle interno.

O atual Governo buscou racionalizar os processos e tramitação de informações e decisões para alcançar a eficiência em seus trabalhos e projetos no sentido de disponibilizar o máximo de serviços aos cidadãos utilizando os escassos recursos.

O impacto do presente Projeto de Lei Complementar é negativo, ou seja, se toda atual estrutura de cargos comissionados estiver ocupada, assim como ocupar 100% da nova estrutura, haveria uma economia de R\$2.819,38 (dois mil, oitocentos e dezenove reais e trinta e oito centavos), considerando inclusive os ajuste de vencimento dos cargos comissionados. Comparando com a atual estrutura que tem 08 Chefes de Setor mais 05 Encarregados, totalizando 13 cargos, estaremos extinguindo 02 (dois), pois estamos criando apenas 11 Supervisores de Seções; de 09 Coordenadores de Serviços de Gabinete passamos para 07 (sete) Assessores de Gabinete, reduzindo mais 02 (dois), o que proporciona a economia acima referida, e, por outro lado, criamos dois órgãos, a Procuradoria Geral e a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, as quais estão substituindo os cargos de Assessores Técnicos – não

provocando aumento de gasto; e criamos a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, que, se considerarmos que será ocupada pelo atual Vice-Prefeito, também, não provocará aumento de gasto, aumentando ainda mais a economia em R\$1.663,20, passando para R\$4.482,58 (quatro mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e oito centavos) mensais, R\$31.013,00 neste exercício e R\$36.652,00 (trinta e seis mil, seiscentos e cinquenta e dois reais) em 2004. Agora, analisando somente os cargos atualmente ocupados em relação os ajustes apresentados pelo Projeto de Lei teremos um impacto "positivo" de R\$2.947,00 (dois mil e novecentos e quarenta e sete reais) mensais, de R\$32.425,00 neste ano e de R\$38.320,00 em 2005.

Por fim, pode-se concluir que neste Projeto prevalece o objetivo de reorganização da atual estrutura administrativa e de aprimoramento de sua eficiência, já o impacto financeiro é ínfimo diante dos benefícios.

Sabedor do espírito público que tem comandado as ações desta Edilidade, apresento cordiais saudações.

Prefeitura Municipal de Tocantins, 19 de Fevereiro de 2004.



PADRE FÁBIO DE PAIVA GARDONI
prefeito municipal

PARECER JURÍDICO

Foi-me apresentado para apreciação e emissão de parecer jurídico, o Projeto de Lei que dispõe sobre a organização administrativa do Executivo Municipal de Tocantins, conforme orienta a Lei Municipal n.º 285 - Lei de Diretrizes Orçamentária de 03 de julho de 2003.


Entre os princípios constitucionais que dão suporte às Administrações Públicas destacamos o princípio da legalidade, tem-se que a Administração Pública obedecerá aos ditames da Lei, o que fundamenta a afirmação de que no âmbito no Direito Público pode-se fazer tão-somente o que lei autorizar e do modo por ela fixado.

Assim, no campo do aumento de despesas com pessoal a Administração Pública deve se ater aos ditames e limites impostos pelas leis federais que no caso é a Lei de Responsabilidade Fiscal e leis municipais, LDO e Plano Plurianual.

À vista das mencionadas leis, foi apresentado na mensagem ao Projeto de Lei Complementar em análise todas as informações necessárias à efetivação do Projeto e ainda resta provado que foram respeitados todos os limites e exigências feitas pelas leis correlatas ao assunto. Deste modo, o conteúdo do Projeto de Lei Complementar, sob o ângulo jurídico-formal guarda conformidade legal, não necessitando nenhum reparo.

Este é o meu entendimento.

Tocantins, 19 de fevereiro de 2004.



Maurício Caldi D'Ornellas
Assessor Jurídico


PARECER TÉCNICO

Foi-me apresentado para apreciação e emissão de parecer jurídico, o Projeto de Lei que dispõe sobre a organização administrativa do Executivo Municipal de Tocantins, conforme orienta a Lei Municipal n.º 285 - Lei de Diretrizes Orçamentária de 03 de julho de 2003.

Existe realmente uma necessidade de reorganização da atual estrutura orgânica, pois com as mudanças da Constituição e da evolução tecnológica exige da Prefeitura de Tocantins um ajuste para modernizar-se. Deste modo, estamos de acordo com Projeto em análise, sabendo que ele guarda conformidade com os limites e exigências feitas pelas Leis correlatas ao assunto, como restou comprovado na Mensagem ao Projeto de Lei.

Este é o meu entendimento.

Tocantins, 19 de fevereiro de 2004.



OLAVO RODRIGUES FILHO
Diretor do Departamento de Administração
Órgão Gestor de Recursos Humanos

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o Projeto de Lei Complementar 001/2004 que tem por objeto a organização administrativa da Administração Municipal de Tocantins, tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, não infringindo qualquer de suas disposições. Deste modo, não sendo ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício.

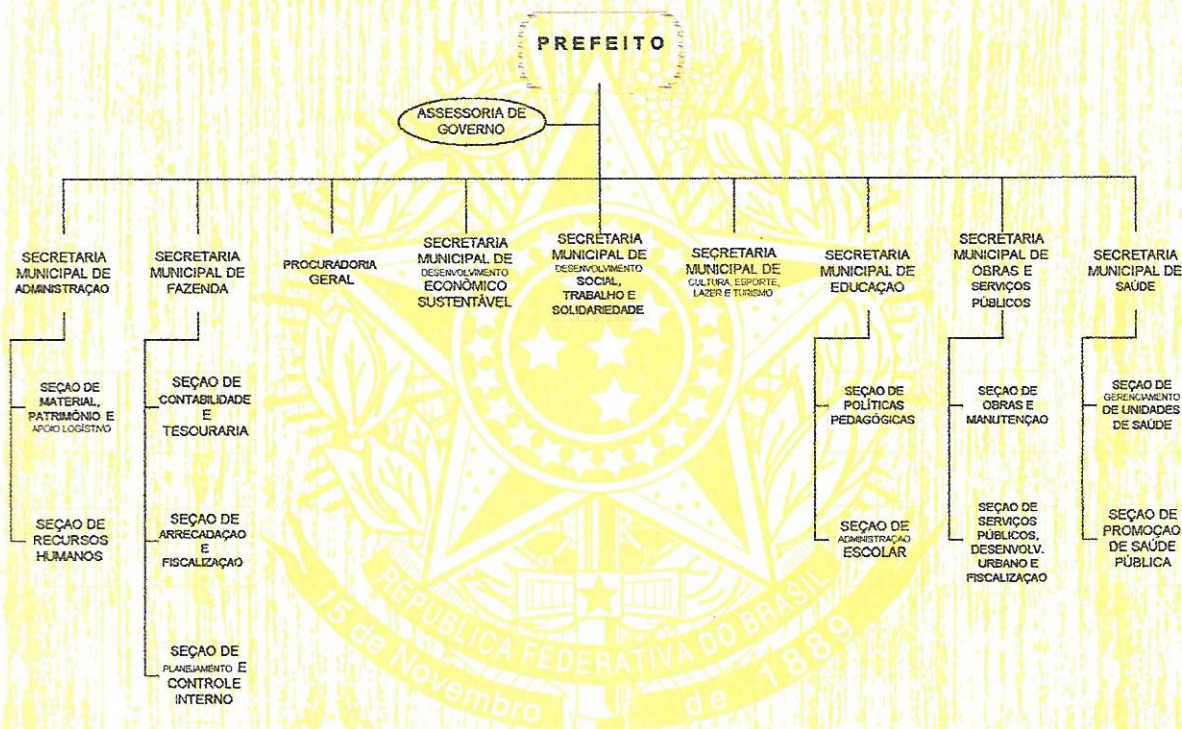
Tocantins, 19 de fevereiro de 2004.



PADRE FÁBIO DE PAIVA GARDONI
prefeito municipal

ANEXO I

ORGANOGRAMA DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE TOCANTINS




***REFORMA ADMINISTRATIVA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL***

TOCANTINS

FEVEREIRO/2004

Projeto de Lei – Mensagem à Câmara – Regulamento – Organograma