

PROJETO DE LEI Nº. 032, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024.

(SOLICITA REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL URGENTÍSSIMA)

Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Gurupi, e estabelece outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI**, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 1º O Poder Executivo, representante da Administração Pública Municipal, para o exercício de suas atividades, disporá de órgãos e unidades próprias da administração direta e indireta integrados com o objetivo de propiciar o desenvolvimento econômico e social do Município.

Art. 2º O Poder Executivo será exercido pela Prefeita de Gurupi.

§ 1º A Prefeita no exercício do Poder Executivo será auxiliado e assessorado pelos Secretários Municipais, assessores imediatos e demais dirigentes principais de cada órgão, ou unidade componente da administração direta e indireta.

§ 2º Os cargos de Procurador Geral do Município, Presidente dos entes da administração indireta, Controlador Geral do Município serão equiparados, para todos os efeitos, ao cargo de Secretário Municipal.

§ 3º Os Secretários Municipais e Presidentes dos entes da administração indireta são responsáveis, perante a Prefeita Municipal, pela supervisão e coordenação dos órgãos enquadrados em sua área de competência.

CAPÍTULO II Das Estruturas Organizacionais

Art. 3º Os órgãos e unidades da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo, compreendendo o nível em que são formuladas as decisões relativas às políticas e estratégias públicas, bem assim os planos e ações do Governo Municipal, terão a seguinte composição:

- I. Secretaria Municipal de Gabinete;
- II. Secretaria Municipal de Administração;
- III. Secretaria Municipal de Assistência Social;

- IV. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
 - V. Secretaria Municipal de Comunicação;
 - VI. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
 - VII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;
 - VIII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
 - IX. Secretaria Municipal de Relações Institucionais;
 - X. Secretaria Municipal de Educação;
 - XI. Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento;
 - XII. Secretaria Municipal de Infraestrutura;
 - XIII. Secretaria Municipal de Governo;
 - XIV. Secretaria Municipal de Juventude e Esportes;
 - XV. Secretaria Municipal da Mulher e Cidadania;
 - XVI. Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;
 - XVII. Secretaria Municipal de Saúde;
 - XVIII. Secretaria Municipal Extraordinária de Políticas Públicas.
- Art. 4º.** Ficam vinculadas na Secretaria de Gabinete as seguintes entidades da Administração Indireta e órgãos da Administração Direta:
- I – Órgãos da Administração Direta:
 - a. Controladoria Geral;
 - b. Procuradoria Geral;
 - c. Junta do Serviço Militar.
 - d. Secretaria Municipal Extraordinária de Políticas Públicas
 - II – Entidades da Administração Indireta:
 - a. Fundação UNIRG - UNIRG;
 - b. Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi – IPASGU;
 - c. Instituto de Previdência de Gurupi - GURUPIPREV;
 - d. Agência Gurupiense de Desenvolvimento – AGD;
 - e. Agência Municipal de Trânsito e Transporte – AMTT;
 - f. Agência Gurupiense de Regulação e Fiscalização – AGRF.

Art. 5º. Aos órgãos e entes da Administração Municipal compete o que segue:

§ 1º. À **Secretaria Municipal de Gabinete** compete: Ser o elo entre todas as Secretarias da Administração Pública Direta, Fundações, Autarquias, Agências; organizar a agenda do chefe do executivo e viabilizar o seu cumprimento; coordenar as despesas de manutenção do gabinete e delas prestar contas, informando sobre suas necessidades; preparar o expediente da Prefeita Municipal; desempenhar outras funções delegadas pela Prefeita Municipal; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas nesta lei e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento aprovado para a Secretaria.

§ 2º. A **Secretaria Municipal de Administração** compete: promover o funcionamento harmônico dos órgãos da Administração Municipal, na busca do cumprimento de seus objetivos, projetos e metas; organizar e exercer o controle do quadro de pessoal dos órgãos da Administração Municipal; promover ações de modernização e aperfeiçoamento da máquina administrativa; planejar, executar e coordenar as atividades de compras e licitações que visem a aquisição de materiais e serviços do município; orientar e elaborar, quando necessário, projetos de captação de recursos através de contratos e convênios, com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município e à melhoria da qualidade de vida da população; registrar e controlar o patrimônio municipal, promovendo sua conservação, remanejamento de acordo com as necessidades da Administração e, anualmente, conforme a sua depreciação definida em laudo técnico da Coordenadoria de Patrimônio, propondo a baixa de bens moveis; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas nesta lei e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento aprovado para a Secretaria.

§ 3º. À **Secretaria Municipal de Assistência Social**, compete: promover ações e programas de combate à miséria e às desigualdades sociais; gerenciar programas e ações de recuperação social das populações marginalizadas, com a qualificação de mão-de-obra e o aperfeiçoamento profissional, com vistas a promover seu acesso e melhor posicionamento junto ao mercado de trabalho; combater a exploração do trabalho infantil; desenvolver programas de complementação alimentar de gestantes, crianças; promover a integração da iniciativa privada às ações sociais, com parcerias que visem ao combate das desigualdades sociais; promover a implantação no Município de programas de competência da União e do Estado na busca de melhorias sociais; articular políticas de igualdade racial e de qualidade profissional, desenvolver ações para o atendimento das necessidades primárias e básicas das pessoas idosas, de acordo com o que determina a Legislação pertinente; compete também administrar e gerir os Recursos Financeiros dos Fundos Municipais vinculados a área de assistência social; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentados previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas nesta lei e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento aprovado para a Secretaria.

- a) A execução orçamentária desta Secretaria ocorrerá por meio dos Fundos vinculados.

§ 4º. À **Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação**, compete: desenvolver e implantar sistemas informatizados nos órgãos/entidades da Administração Municipal; desenvolver sistemas em bases de dados georeferenciadas – geoprocessamento do Município; Implantar na rede de ensino municipal o programa de alfabetização científica juntamente com a secretaria de educação; desenvolver e implantar programas e projetos de modernização da gestão pública e de desenvolvimento tecnológico dos órgãos/entidades da Administração Municipal; promover o desenvolvimento de projetos de inclusão digital; fomentar a qualificação e aperfeiçoamento de técnicos e pesquisadores, em colaboração com universidades e instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento em ciência e tecnologia; articular, fomentar e promover ações para a produção, a difusão, a apropriação e a aplicação do conhecimento científico, tecnológico e de inovação; apoiar o empreendedorismo voltado para a área de ciência e tecnologia; promover e articular ações nas esferas Municipal, Estadual e Federal, e com organizações nacionais e estrangeiras, no sentido de obter cooperação técnico-científica e financeira para programas, projetos e atividades de desenvolvimento científico e tecnológico e o intercâmbio de informações; Apoiar a criação de Incubadoras de Empresas e Parque Tecnológico; promover ações que criem ambientes de empreendedorismo e inovação; Outras atividades correlatas às áreas de sua competência previstas na legislação e que lhe forem determinadas pela Chefe do Poder Executivo.

§ 5º. À **Secretaria Municipal de Comunicação** compete: divulgar as ações do Poder Executivo Municipal, bem como promover a total integração dos órgãos da administração direta e indireta; manter e estreitar as relações com a imprensa local, regional e nacional, seja ela do meio impresso, televisivo, rádio ou internet; trabalhar em conjunto com as áreas municipais do governo, sejam elas de atendimento à comunidade ou não, para o desenvolvimento do município, estimulando e incentivando a participação da população nas atividades do Poder Executivo, de forma democrática, com base nas diretrizes que norteiam a ética dos profissionais de comunicação; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas nesta lei e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento aprovado para a Secretaria.

§ 6º. À **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, compete: promover e assessorar exercícios culturais que resultem na preservação, apoio e incentivo destes para o desenvolvimento cultural do município; Promover o desenvolvimento cultural do Município; valorizar e difundir as manifestações culturais da comunidade local; preservar os bens arquitetônicos, documentais e ecológicos do Município; garantir o acesso da população aos diversos bens e manifestações culturais; apoiar e incentivar as diversas formas de produção cultural e artística a cargo do município; propor a adoção de incentivos fiscais para empresas privadas que contribuem para a produção artístico-cultural e para a preservação do Patrimônio Histórico do Município; Assegurar, junto aos poderes competentes, uma política de preservação do conjunto documental do Município; promover a integração das instituições de ensino com os órgãos culturais do Município; proteger o Patrimônio Cultural do Município por meio de inventário, repressão aos danos e às ameaças ao patrimônio; Propor a implantação de planos, para instalações de Centros Culturais nas áreas urbanas e rurais do Município; promover a integração da cultura, através de atividades artísticas com os bairros das zonas urbana e rural; Propor a execução de convênios com entidades públicas e

parcerias com entidades privadas, objetivando um trabalho cultural mais abrangente; Estabelecer intercâmbios com outros órgãos e entidades culturais do Estado e do País; acompanhar e supervisionar as atividades do arquivo cultural e do museu municipal; acompanhar e supervisionar as atividades de artes cênicas, artes plásticas, música e literatura, a cargo do Município; administrar e supervisionar os teatros sob a responsabilidade do Município; Promover as atividades relativas à Banda Municipal; administrar as atividades da Biblioteca Municipal; Promover as atividades de produção e divulgação de áudio e vídeo relativos às atividades culturais do Município. Fomentar a utilização das potencialidades turísticas do Município, através de iniciativas e de investimentos de empreendedores particulares; fomentar as iniciativas empreendedoras e buscar linhas de crédito para investimentos, promover missões empresariais e a participação em eventos promocionais e em feiras e exposições; articulação e integração com os demais órgãos públicos e entidades da atividade privada, nos objetivos inerentes ao desenvolvimento turístico; criação e execução de programas em prol do desenvolvimento do turismo no município; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas nesta lei e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento aprovado para a Secretaria.

- a) A execução orçamentária desta Secretaria e dos programas de Cultura ocorrerá por meio dos Fundos vinculados.

§ 7º. À **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente**, compete: exercer na área de gestão pública, planejamento e execução de ações voltadas para a promoção do desenvolvimento econômico do Município e à consolidação de seu segmento empresarial; promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional, visando ao desenvolvimento econômico; desenvolver ações que visem fomentar a geração de renda no Município, estimular a capacitação, associativismo e empreendedorismo; propor políticas para o desenvolvimento da micro e pequena empresa no Município; intermediar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores; articular a implantação de novas unidades produtivas voltadas à inovação tecnológica e à pesquisa e ao desenvolvimento, que sejam competitivas, de alto valor agregado; definir políticas de incentivo, em parceria com a Secretaria de Planejamento e Finanças, à instalação de empresas no Município; buscar o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos distritos industriais; estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município; formular as políticas públicas relativas ao meio ambiente no Município; controlar, monitorar, avaliar a gestão dos recursos naturais do Município, no âmbito de suas atribuições, visando à proteção, à preservação e à conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas; desenvolver atividades concernentes à implantação do zoneamento ambiental e das atividades referentes ao licenciamento ambiental no Município; atuar como órgão normativo da preservação ao meio ambiente; pesquisar as características do meio ambiente do Município, as suas potencialidades e limitações e as formas racionais de sua exploração; proteger as paisagens notáveis e as áreas verdes do Município; gerenciar as unidades de conservação municipal e participar da gestão de unidades de conservação intermunicipais; promover a gestão integrada de resíduos sólidos; incentivar a criação e apoiar instituições municipais de defesa do patrimônio ambiental; promover a educação ambiental e a formação de consciência sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida; exigir e acompanhar o estudo de impacto ambiental, análise de risco

e licenciamento para instalações e ampliações de obras e atividades no Município; expedir licenças ambientais de atividades e empreendimentos públicos e privados, fixando limitações administrativas relativas ao meio ambiente quando for o caso; avaliar o impacto da implantação de projetos públicos municipais, estaduais, federais e privados, sobre os demais recursos ambientais do Município; determinar todos os atos de fiscalização ambiental para a defesa e a proteção do meio ambiente, e aplicar penalidades cabíveis; auxiliar todas as instâncias do Poder Executivo Municipal que demandem conhecimentos sobre o meio ambiente na formulação de programas e projetos; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas nesta lei e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento aprovado para a Secretaria.

- a) Fundo de Desenvolvimento Econômico;
- b) Fundo Municipal de Meio Ambiente, o qual será responsável pela execução orçamentária dos programas de Meio Ambiente.

§ 8º. À **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**, compete: administrar o patrimônio imobiliário do Município; Implementar pesquisas tecnológicas concernentes à habitação; Articular com órgãos e entidades a fim de fomentar a melhoria tecnológica e a redução de custos da habitação popular, Executar projetos de empreendimentos habitacionais na zona rural; Operacionalizar a política de desenvolvimento urbano; Formalizar parcerias com a União, Estado e outros municípios, associações, sindicatos e entidades em geral visando o desenvolvimento de programas de financiamento para o atendimento das necessidades habitacionais no Município; Celebrar convênios e contratos objetivando estudos e pesquisas relacionadas a habitação e desenvolvimento urbano; Organizar bancos de dados acerca das informações habitacionais no município; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas nesta lei e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento aprovado para a Secretaria.

§ 9º. À **Secretaria Municipal de Relações Institucionais**, compete: coordenar, monitorar, avaliar e supervisionar as ações do Programa de Parcerias e Investimentos do Município de Gurupi e apoiar as ações setoriais necessárias à sua execução, elaborar e propor ao Conselho do Programa de Parcerias e Investimentos do Município as normas e regulamentos pertinentes a parcerias e investimentos do Município ;proceder à interlocução institucional com o poder público e com o setor privado necessária à consecução dos objetivos do. assessorar o Chefe do Poder Executivo nos assuntos relacionados a concessões, a parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, a permissão de serviço público, o arrendamento de bem público, ações de desestatização e outros negócios público-privados que, em função de seu caráter estratégico e de sua complexidade, especificidade, volume de investimentos, longo prazo, riscos ou incertezas envolvidos, adotem estrutura jurídica semelhante, elaborar e acompanhar os projetos para captação de recursos, assessor todas as secretarias na relação institucional com Estado e União no que se refere a captação de recursos.

§ 10. À **Secretaria Municipal da Educação**, compete: promover o desenvolvimento, modernização e consolidação da Gestão Democrática e participativa; garantir o acesso, a

permanência e sucesso educacional de todos os Alunos da Educação Infantil ao Ensino Fundamental, observando sempre os princípios legais; acompanhar, orientar, avaliar e fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos Municipais de Ensino, observando Normas Educacionais; promover ações de desenvolvimento das atividades educacionais, com maior e melhor atendimento à comunidade; promover os meios e ações necessárias ao amplo atendimento das atribuições constitucionais de competência do Município no âmbito educacional; promover a profissionalização e valorização dos profissionais em Educação; definir e implementar as Políticas Municipais de Educação em consonância com a Lei do Sistema de Ensino, o Plano de Governo, Plano Nacional de Educação, Plano Municipal de Educação, LDB e outros; promover, Planejar, executar e prestar contas dos recursos recebidos pela União e Estado, representando a Prefeitura Municipal como órgão responsável pela Unidade Orçamentária Educacional do Município; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas nesta lei e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento aprovado para a Secretaria.

§ 11. À **Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento** compete: promover melhor e mais justa a tributação, mediante a adequação de seus valores à realidade econômica do Município; 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; definir os objetivos gerais e específicos, em consonância com os objetivos gerais e metas estabelecidas pelo Governo Municipal; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas nesta lei e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento aprovado para a Secretaria; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo; administrar os recursos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se nos termos da lei pelos atos que assinar, ordenar ou praticar; assinar, acordos, convênios, contratos e outros termos, mediante autorização da Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução; elaborar normas, instruções, portarias, circulares, ordens de serviço e procedimentos internos relativos à organização, e à execução dos serviços; compete: manter atualizados os dados estatísticos e informativos do Município; planejar e promover a participação de todas as Secretarias na elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal, especialmente no Plano Plurianual de Investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual do Município; definir os objetivos gerais e específicos, em consonância com os objetivos gerais e metas estabelecidas pelo Governo Municipal; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas nesta lei e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento aprovado para a Secretaria; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo; administrar os recursos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se nos termos da lei pelos atos que assinar, ordenar ou praticar; assinar, acordos, convênios, contratos e

outros termos, mediante autorização da Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução; elaborar normas, instruções, portarias, circulares, ordens de serviço e procedimentos internos relativos à organização, e à execução dos serviços.

§ 12. À **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, compete: promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos, necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana; supervisionar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município de Gurupi; contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas; promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município de Gurupi; normatização, monitoramento e avaliação da realização de ações de intervenção urbana; inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e estradas rurais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação; agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais; manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito Municipal; colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura; promover a direção dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura; promover a direção dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreitada; promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada; coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União, Estado e ao setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais; desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas nesta lei e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento aprovado para a Secretaria; projetar, implantar e monitorar o Plano de arborização de áreas urbanas e rurais; determinar a execução do serviço de limpeza pública das vias e logradouros do município de Gurupi; fiscalizar e monitorar os serviços prestados pelas empresas terceirizadas no âmbito de sua competência; determinar a execução dos serviços públicos de iluminação das vias e logradouros.

§ 13. À **Secretaria Municipal de Governo**, compete: estabelecer parcerias com entidades não governamentais e do terceiro setor, organizar eventos de interesse público, organizar os cerimoniais do executivo municipal, ser o elo da Prefeitura com a Câmara Municipal, Governo do Estado, Assembleia Legislativa, Congresso Nacional e outros entes públicos, coordenar as despesas de manutenção da secretaria e delas prestar contas, informando sobre suas necessidades; preparar o expediente da Prefeita Municipal; desempenhar outras funções delegadas pela Prefeita Municipal; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas nesta lei e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento aprovado para a Secretaria.

§ 14. À **Secretaria Municipal de Juventude e Esportes**, compete: Definir e implementar as políticas municipais de juventude e esportes, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes, observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Esportes, orientar sobre o gerenciamento dos recursos financeiros alocados nos fundos inerentes as atribuições de sua Secretaria, bem como propor e gerenciar convênios com instituições públicas e/ou privadas de acordo com os objetivos que definem as políticas de esporte e juventude; coordenar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos da Secretaria.

§ 15. À **Secretaria Municipal da Mulher e Cidadania** consiste em organismo governamental de políticas para mulheres, e órgão de promoção da cidadania, a qual compete: articular a implementação de políticas de atenção à mulher; desenvolver medidas para o enfrentamento da violência contra as mulheres; desenvolver iniciativas para o enfrentamento ao analfabetismo das mulheres; promover a inclusão das mulheres no mercado de trabalho; criar campanhas educativas sobre temas que atingem diretamente a vida das mulheres; coordenar a gestão das políticas públicas voltadas à diminuição das desigualdades entre mulheres e homens; acompanhar a implantação e a institucionalização das políticas públicas para as mulheres nos respectivos órgãos locais que as executam; articular de forma integrada e transversal as políticas para as mulheres; atuar como organismo interlocutor das demandas sociais, econômicas, políticas e culturais das mulheres; desenvolver medidas para o acesso à saúde integral, e acesso à educação em todas as idades; realizar o enfrentamento aos comportamentos discriminatórios e preconceituosos; estabelecer parceria com Conselhos, considerando sua importância como mecanismos de controle social e participação popular; desenvolver projetos e convênios com órgãos estaduais, municipais e federais; realizar ações que tenham como princípio a inclusão do idoso nas atividades em família, sociais e programas do Poder Público, assegurando ao idoso, bem estar e cidadania plena, integrando o idoso na comunidade, sempre defendendo sua dignidade; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentados previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas nesta lei e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento aprovado para a Secretaria.

- a) Fundo Municipal de Idoso;
- b) Fundo Municipal de Crianças;
- c) Fundo Municipal de Antidrogas.

§ 16. À **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano** compete: Promover estudos e pesquisas para o planejamento integrado do desenvolvimento do município de Gurupi; subsidiar em conjunto com outros órgãos da Administração as decisões do chefe do Executivo Municipal relativas às questões de planejamento urbano; articular as políticas e diretrizes setoriais públicas e privadas que interfiram na estruturação urbana do Município e na região do entorno; apreciar projetos de lei ou medidas administrativas que possam ter repercussão no desenvolvimento do Município; desenvolver nos órgãos da Administração Municipal o sentido de racionalização do desenvolvimento do Município em todos os seus aspectos; propor a adequação ou reformulação das legislações de parcelamento, ordenamento e uso do solo do Município; criar condições de implementação e continuidade que permitam uma adaptação constante dos planos setoriais ou globais às realidades dinâmicas do desenvolvimento Municipal; produzir e coordenar a execução de projetos especiais que interfiram na paisagem urbana do Município. Também tem a competência

de disseminar o planejamento urbanístico desenvolvido em Gurupi, através da participação em eventos, visitas e cooperação técnica com instituições, nacionais e internacionais; e coordenar o planejamento local com as diretrizes do planejamento regional ou estadual, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo; administrar os recursos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se nos termos da lei pelos atos que assinar, ordenar ou praticar; assinar, acordos, convênios, contratos e outros termos, mediante autorização da Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução; elaborar normas, instruções, portarias, circulares, ordens de serviço e procedimentos internos relativos à organização, e à execução dos serviços.

§ 17. À **Secretaria Municipal de Saúde**, compete na forma de seu regulamento: Coordenar e implementar o Sistema Municipal de Saúde em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), com vistas à atenção integral da saúde da população; instituir em todos os níveis, as políticas de saúde de forma específica e intersetorial; desenvolver ações e programas no âmbito dos serviços municipais de saúde visando a proteção, a promoção e a recuperação da saúde da coletividade; estabelecer cooperação e parceria com órgãos federais, estaduais e municipais, para o melhor atendimento à população; firmar pactuações, convênios e contratos com Municípios e o Estado do Tocantins, visando ao ressarcimento dos gastos no atendimento das respectivas populações, em ações coordenadas e regionalizadas; aperfeiçoar e ampliar o atendimento às especificidades da saúde da população, em todos os níveis, em conformidade com o Plano Municipal de Saúde e em sintonia com o Plano de Ação do Governo Municipal.

a. O Conselho Municipal de Saúde tem funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e de apoio, objetivando basicamente o estabelecimento, acompanhamento, controle e avaliação da política municipal de saúde, de acordo com a Lei Orgânica do Município, da Constituição Federal e das leis e normas do Sistema Único de Saúde; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas nesta lei e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes; fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento aprovado para a Secretaria.

b. O Fundo Municipal de Saúde, criado por Lei específica, possui regime próprio.

c. A execução orçamentária desta Secretaria ocorrerá por meio dos Fundos vinculados.

§ 18. Secretaria Municipal Extraordinária de Políticas Públicas, é o órgão responsável pela integração das políticas públicas entre os diversos órgãos municipais, atuar na mobilização do desenvolvimento de programas multissetoriais, especialmente no que se refere a políticas transversais voltadas para a promoção de comunidades tradicionais e crianças em situação de vulnerabilidade social,

§ 19. A **Controladoria Geral do Município**, é o órgão responsável pela análise da legalidade dos atos dos administradores municipais; a ela compete o acompanhamento da execução orçamentária financeira; análise e emissão de pareceres sobre os atos administrativos; a supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos de auditoria especializados sobre avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil, auditoria contábil e de programas; assessoramento

especializado em todos os níveis funcionais do Sistema de Controle Interno; supervisão, coordenação, acompanhamento e avaliação dos resultados alcançados pelos gestores públicos.

§ 20. A **Procuradoria Geral do Município**, criada por Lei sob regime próprio, compete as atividades de Advocacia, Consultoria e Assessoramento Jurídico e administrativo do Poder Executivo;

§ 21. A **Fundação UNIRG**, criada por lei, sob regime próprio, consiste na entidade mantenedora da Universidade de Gurupi (UNIRG);

§ 22. O **Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – GURUPIPREV** e **Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi – IPASGU**, órgãos responsáveis pela seguridade social dos servidores do Município, criados por leis específicas, sob regime próprio;

§ 23. **Agência Gurupiense de Desenvolvimento – AGD**, autarquia especial vinculada ao Gabinete da Prefeita Municipal, criada por Lei específica, sob regime próprio.

Art. 6º O servidor efetivo investido em cargo de Secretário Municipal, Procurador Geral do Município, Presidente de ente da administração indireta, ou Controlador Geral do Município pode optar entre a remuneração global atribuída ao cargo comissionado ou sua remuneração global relativa ao cargo de provimento efetivo e uma gratificação de representação equivalente a 50% de vencimento do cargo comissionado.

Art. 7º. O Grupo Gestor Gastos Públicos – GGGP é instância consultiva, cujos objetivos, atribuições, composição e normas adjacentes são definidas por ato da Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III Da Estrutura Operacional e Organizacional

Art. 8º. A estrutura e competência da administração direta e indireta do Poder Executivo, descrita no capítulo anterior, será estabelecida por meio de decreto, sendo constituída por cargos comissionados e observados os seguintes critérios e disposições:

- I - limitação numérica dos cargos, conforme o Anexo I desta Lei;
- II - contenção de despesas destinadas à remuneração dos seus ocupantes nos limites autorizados na Lei do Orçamento;
- III - flexibilidade estrutural com vistas à otimização dos serviços e redução dos gastos públicos;
- IV - flexibilidade para alterar a estrutura básica, podendo resultar na criação de unidades de menor porte, de caráter permanente ou transitório;
- V - constituição de grupos temporários de trabalho para o desempenho de encargos específicos, que exijam o concurso multidisciplinar dos executores.

§ 1º. A estrutura de cada unidade será verticalizada obedecendo a seguinte hierarquia:

- a) Secretário do Município, Controlador Geral ou Presidente de Órgão Municipal;
- b) Secretário Executivo;
- c) Diretor;
- d) Coordenador;
- e) Supervisor; e
- f) Chefe de Divisão.

§ 2º. A estrutura de cada unidade poderá contar ainda com:

- a) Assessor Especial; e
- b) Assessor Técnico.

Art. 9º. É facultado ao servidor titular de cargo de provimento efetivo, investido em cargo de provimento em comissão constante no Anexo I, optar entre a remuneração global atribuída ao cargo comissionado ou sua remuneração global relativa ao cargo de provimento efetivo e uma gratificação de representação equivalente a 50% de vencimento do cargo comissionado.

Art. 10. Ao servidor ocupante de cargo em comissão não será permitido a concessão de Função Gratificada e/ou horas extras.

Art. 11. São Direitos e Deveres os Agentes Políticos e Servidores em Cargo Comissionado os seguintes:

I – Direitos:

- a) décimo terceiro;
- b) férias e adicional de férias;
- c) diárias e indenizações, regulamento por Decreto;
- d) revisão geral anual.

II – Deveres:

- a) cumprir, e fazer cumprir, com independência, competência e exatidão, as disposições constitucionais, orgânicas e legais, sempre priorizando os interesses públicos;
- b) manter conduta irrepreensível na vida pública e particular.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a delegar competência aos diversos ocupantes dos cargos definidos no §1º do Artigo 4º para proferir despachos decisórios, podendo, entretanto, a qualquer momento, avocar a si ou a outros a competência que for delegada.

Art. 13. Ao servidor cedido para o Município de Gurupi, com ônus para o Município, será paga a remuneração respectiva do cargo a ser ocupado, podendo haver opção pela remuneração de origem, de acordo com o direito de opção.

Parágrafo único. Ao servidor cedido para o Município de Gurupi, com ônus para o cedente, será pago a título de representação o valor de até 90% (noventa por cento) sobre a remuneração respectiva do cargo a ser ocupado no Município.

Art. 14. Os cargos comissionados da administração direta e indireta do Poder Executivo, assim como seus valores de vencimentos e gratificações indenizatórias, constam do Anexo I, desta Lei.

Art. 15. Os entes da administração indireta serão regulamentados por lei própria, e suas disposições deverão prevalecer frente a presente lei, em caso de incompatibilidade.

Art. 16. As regulamentações necessárias ao pleno desempenho das demais Unidades e Órgãos, atribuições, competências e escolaridade dos cargos, assim como a administração dos Fundos, serão definidas por meio de decreto da Chefe do Poder Executivo.

Art. 17. Fica a Chefe do Poder Executivo autorizada, observado o limite da Lei Orçamentária, a proceder com o remanejamento dos recursos necessários à execução da presente Lei, bem como aprovar os regimentos internos de cada Órgão e Unidade.

Art. 18. Os cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, Controlador Geral e Presidentes dos entes da administração indireta, terão recomposição inflacionária com o mesmo índice utilizado para os cargos efetivos.

Art. 19. Os cargos de Procurador Adjunto ficarão equiparados para fins salariais ao cargo de Secretário Executivo.

Art. 20. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas, total e expressamente, a Lei Municipal Nº. 2.568, de 23 de Junho de 2022, suas alterações e demais disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, em 27 de Novembro de 2024.

JOSINIANE BRAGA

NUNES:28884329191

Assinado de forma digital por

JOSINIANE BRAGA

NUNES:28884329191

Dados: 2024.11.27 12:38:13 -03'00'

JOSINIANE BRAGA NUNES
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO
RELAÇÃO DE CARGOS, QUANTITATIVOS SIMBOLOGIAS E VENCIMENTOS

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO
Secretários Municipais		18	Lei própria
Controlador Geral		1	Lei própria
Secretário Executivo	DAS-12	6	R\$ 7.500,00
Assessor Especial Superior I	DAS-11	6	R\$ 6.400,00
Assessor Especial Superior II	DAS-10	4	R\$ 5.500,00
Assessor Especial Superior III	DAS-08	7	R\$ 5.000,00
Diretor I	DAS-09	11	R\$ 5.400,00
Diretor II	DAS-08	25	R\$ 5.000,00
Diretor III	DAS-07	12	R\$ 4.000,00
Coordenador I	DAS-06	16	R\$ 3.900,00
Coordenador II	DAS-04	22	R\$ 3.500,00
Coordenador III	DAS-03	18	R\$ 3.000,00
Coordenador IV	DAS-02	19	R\$ 2.500,00
Coordenador V	DAS-01	7	R\$ 2.000,00
Supervisor I	DAS-03	3	R\$ 3.000,00
Supervisor II	DAS-02	1	R\$ 2.500,00
Assessor Técnico Superior I	DAS-05	5	R\$ 3.700,00
Assessor Técnico Superior II	DAS-04	12	R\$ 3.500,00
Assessor Técnico Superior III	DAS-03	21	R\$ 3.000,00
Assessor Técnico Superior IV	DAS-02	45	R\$ 2.500,00
Assessor Técnico Superior V	DAS-01	42	R\$ 2.000,00
Chefe de Divisão I	CAS-03	5	R\$ 3.500,00
Chefe de Divisão II	DAS-03	12	R\$ 3.000,00
Chefe de Divisão III	CAS-02	7	R\$ 2.700,00
Chefe de Divisão IV	DAS-01	40	R\$ 1.750,00
Chefe de Divisão V	DAS-01	27	R\$ 1.500,00
Assessor de Comunicação I	CAS-01	5	R\$ 2.500,00
Assessor de Comunicação II	DAS-01	2	R\$ 1.750,00
Assessor Técnico Administrativo	DAS-01	9	R\$ 1.950,00
Assessor Técnico Operacional I	DAS-01	12	R\$ 1.412,00
Assessor Técnico Operacional II	DAS-01	6	R\$ 1.412,00
Assessor Técnico Operacional III	DAS-01	46	R\$ 1.412,00

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº. 032, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024.

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Gurupi-TO
Vereador VALDÔNIO RODRIGUES
Exmos.(as). Sr(as). Vereadores(as)

Encaminhamos para apreciação dessa Egrégia Casa de Leis, o Projeto de Lei que trata do seguinte assunto: Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Gurupi, e estabelece outras providências.

Para melhor desenvolvimento da gestão municipal foram realizadas alterações na estrutura administrativa.

Nesse sentido, houve necessidade de criar as seguintes pastas: Secretaria Municipal de Relações Institucionais; Secretaria Municipal de Planejamento Urbano; Secretaria Municipal Extraordinária de Políticas Públicas.

Assim, o desenvolvimento da gestão pública tem por objetivo avançar no cumprimento dos deveres constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, esculpidos no artigo 37 da Carta Magna.

Desse modo, o Projeto altera e redefine atribuições de cargos e órgãos existentes.

A nova estrutura, por sua vez, está em consonância com limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Dessa forma, tecnicamente o Projeto de Lei atende os requisitos legais, pois observada a iniciativa privativa do Poder Executivo para dispor sobre questões administrativas, extinção de cargos, bem como atende as exigências fiscal e orçamentária.

Ademais, solicito nos termos do Regimento Interno desta Casa, que a tramitação do Projeto se de em **REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL / URGENTÍSSIMA**, para que o tema seja analisado em **SESSÃO EXTRAORDINÁRIA**, no menor espaço de tempo possível.

Certos de contarmos com a compreensão dos nobres vereadores, esperamos que Vossas Senhorias apreciem e aprovem o presente Projeto de Lei.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, em 27 de Novembro de 2024.

JOSINIANE BRAGA Assinado de forma digital por
NUNES:28884329 JOSINIANE BRAGA
191 NUNES:28884329191
Dados: 2024.11.27 12:38:56
-03'00'

JOSINIANE BRAGA NUNES
PREFEITA MUNICIPAL

ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIOS PARA REFORMA ADMINISTRATIVA

Em cumprimento ao que determina os artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que determina a apresentação de estudo de impacto orçamentário e financeiro:

“Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o *caput* deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio”.

O presente projeto de alterar a Estrutura Administrativa para da Prefeitura Municipal de Gurupi, onde foram criadas 2 secretarias e uma secretaria extraordinária.

O impacto para o exercício de 2025, já previsto no orçamento é o seguinte:

SECRETARIA	2025	2026	2027
Secretaria de Planejamento Urbano	357.000,00	357.000,00	357.000,00
Secretaria de Relações Institucionais	357.000,00	357.000,00	357.000,00
Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas	141.570,00	141.570,00	141.570,00

Essa despesa será custeada com recursos já previstos em cada unidade gestora.

Declaramos, por fim, para atendimento ao disposto no inciso II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa ora solicitada tem adequação orçamentária e financeira com a LDO, LOA e compatibilidade com o PPA do município.

Gurupi – TO, 27 de novembro de 2024.

ADRIANO DE SOUZA

RODRIGUES:00562423

109

Assinado de forma digital por
ADRIANO DE SOUZA
RODRIGUES:00562423109
Dados: 2024.11.27 09:59:15 -03'00'

ADRIANO DE SOUZA RODRIGUES
Secretário de Planejamento e Finanças