
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES PINTADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL 246/2013

LEI MUNICIPAL Nº 246/2013.

Lajes Pintadas, 16 de dezembro de 2013.

“Dispõe sobre a Nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Lajes Pintadas-RN e da outras Providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJES PINTADAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1º - O Poder Executivo adotará o planejamento como instrumento de ação para desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e de proteção ambiental da comunidade, bem como a captação e aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Art. 2º - As funções executivas do Município serão exercidas pelo Prefeito auxiliado pelos Secretários.

Art. 3º - O Prefeito do Município de Lajes Pintadas exerce as atribuições de sua competência constitucional, legal e regulamentar, com auxílio dos órgãos que compõe a administração Municipal.

Art. 4º - Respeitadas as limitações estabelecidas nas Constituições Federal e estadual, na Lei Orgânica do Município, na Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis à Administração Pública Municipal, O Prefeito disporá sobre a lotação, as atribuições e o funcionamento da estrutura organizacional do Município.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º - As atividades da administração municipal obedecendo aos seguintes princípios fundamentais, além dos mencionados do art. 37 da Constituição Federal:

Planejamento;

Coordenação

Descentralização;

Delegação de Competência;

Controle;

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO

Art. 6º - A ação administrativa do Governo municipal obedecerá ao planejamento que vise promover o desenvolvimento integrado ao Município, norteando-se segundo planos e programas elaborados pela Secretaria de Planejamento, e compreenderá a elaboração e a atualização dos seguintes instrumentos básicos:

Plano Geral de Governo;

Programas Gerais e Setoriais de Duração Plurianual;

Orçamento – Programa Anual;

Programação Financeira de Desembolso.

Parágrafo Único: Cabe a cada Secretário orientar e dirigir a execução da programação setorial correspondente à sua Secretaria, bem como auxiliar diretamente o Prefeito Municipal na revisão e consolidação dos programas setoriais e na elaboração do programa geral de Governo.

Art. 7º - Em cada ano será elaborado um orçamento-programa, com base nas metas traçadas na Lei Orçamentárias, que pormenorizará as etapas do programa a ser realizado no exercício seguinte e eu servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

Parágrafo Único – Para ajustar o ritmo de execução do orçamento-programa ao fluxo provável de recursos, a Assessoria de Orçamento e

Controle Financeiro da Secretaria de Planejamento elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação, oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho.

Art. 8º - Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento-programa, e, os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO

Art. 9º - As atividades da administração municipal, e, especialmente a execução dos planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

§1º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões, com a participação das chefias subordinadas.

§2º - No nível superior da administração municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões entre os secretários.

§3º - Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos 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 do governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da administração municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 10º - A execução das atividades da administração municipal deverá ser convenientemente descentralizada.

§1º - A descentralização será posta em prática em dois planos principais:

Dentro dos quadros da administração municipal, distinguindo claramente o nível de direção e de execução.

Da Administração municipal para a órbita privada, mediante contratos e concessões.

§2º - Compete ao órgão central de direção o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os servidores responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§3º - Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento anormal da máquina administrativa, a administração poderá desobrigar-se da realização material das tarefas executivas, recorrendo a execução terceirizada mediante contrato, desde que exista iniciativa privada capacitada e desempenhar os encargos de execução.

§4º - A aplicação desse critério está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e à conveniência da redução de custos.

CAPÍTULO V

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 11º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa de tarefas cometidas, diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Art. 12º - É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência para a prática de atos administrativos, nos limites dispostos na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único – O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade e as atribuições pertinentes ao objeto da delegação.

CAPÍTULO VI

DO CONTROLE

Art. 13º - O controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo:

O controle pela chefia competente da execução dos programas e da observância das normas que regulam as atividades específicas, pertinentes a cada unidade administrativa.

O controle, pelos órgãos competentes, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

O controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos órgãos competentes para aquela atividade e por meio de auditoria.

Art. 14º - O trabalho administrativo será realizado mediante simplificação de processo e supressão de controles que se evidenciam como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DA NORMAS RELATIVAS A LICITAÇÕES PARA COMPRAS, OBRAS, SERVIÇOS E ALIENAÇÕES

Art. 15º - As licitações para compras, obras, serviços e alienações, regulam-se pelas normas previstas na Lei 8.666 de 21 de junho 1993 e legislação posterior, e obedecerão ao rito processual prescrito na lei, decreto, regulamento, portaria e instruções editadas no âmbito da administração Municipal.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 16º - Os seguintes órgãos constituirão a estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal:

Órgãos Consultivos e Assessoramento:

Gabinete do Prefeito;

Controladoria Geral;

Procuradoria Geral;

Órgãos Colegiados.

Os órgãos de Administração Geral:

Secretaria Municipal de Administração Geral e Planejamento;

Secretaria Municipal de Finanças;

Secretaria Municipal de Tributação.

Órgãos de Administração Específica:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;

Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente;

Secretaria Municipal do Bem Estar Social;

Secretaria Municipal de Transportes.

Órgãos de Descentralização Administrativa:

Junta do Serviço Militar – JSM.

Órgãos Colegiados:

Conselho Municipal do Meio Ambiente;

Conselho Municipal de Educação;

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Conselho Municipal de Assistência Social;

Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

Conselho Municipal de Cultura;

Conselho Municipal de Antidrogas;

Conselho Municipal dos Esportes;

Por sua Conselho Municipal dos Idosos;

Conselho Municipal de Turismo;

Conselho Municipal da Mulher;

Conselho Municipal de Saúde;

Conselho Tutelar;

Comissão Municipal de Defesa Civil;

Comissão Municipal de Defesa ao Consumidor;

Junta Administrativa de Recursos de Infrações.

Parágrafo Único: Os conselhos e comissões municipais serão vinculados, por linha de coordenação e ou subordinação, conforme lhes dispuser a lei de criação respectiva ou com a secretaria afim e por sua vez também subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral.

Art. 17º - Para efeitos desta Lei, compreende-se:

Órgãos Consultivos e de Assessoramento, os que têm como finalidade auxiliar o Chefe de Executivo no processo decisório; os primeiros, através da participação da comunidade, e os demais na assistência jurídica e execução de tarefas como o planejamento, a organização e a coordenação dos serviços municipais.

Órgãos de Administração Geral, os que executam as tarefas de apoio administrativo e financeiro, visando auxiliar os demais no alcance de seus objetivos;

Órgãos da Administração Específica, os que planejam, executam e controlam as atividades-fim da administração municipal;

Órgãos da Descentralização Administrativa, os de caráter técnico, consultivo ou deliberativo, incumbidos de planejar e/ou executar atividades definidas na sua constituição, objetivando a descentralização da administração municipal.

Órgãos Colegiados, os que deliberam, fiscalizam e fazem efetivamente o controle social das políticas pública municipais.

Parágrafo Único: Todos os órgãos, serão subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 18º - As atividades de administração geral, como pessoal, material e patrimônio, protocolo e arquivo, contabilidade, controle orçamentário e outras, embora atendidas por Unidades Administrativas Específicas, constituem um sistema integrado e devem receber apoio e colaboração das demais Secretarias e órgãos equivalentes.

Art. 19º - O Sistema Municipal de Administração Geral tem como objetivos:

Baixar normas e procedimentos padronizados para todas as atividades de Administração Geral, realizadas no âmbito da Administração Municipal, orientar, coordenar e controlar seu cumprimento;

Assegurar a coerência de critérios e procedimentos nas licitações para a aquisição de materiais, obras e serviços, contratações e outros atos administrativos, realizados pela Administração, através de normas gerais sobre o assunto e da orientação e controle de seu cumprimento.

Formular, coordenar e compatibilizar os procedimentos contábeis e de controle interno da administração e controlar seu cumprimento.

CAPÍTULO III

DA SUBORDINAÇÃO E DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 20º - Os órgãos da administração centralizada e descentralizada, com as suas subdivisões estruturais estabelecidas e detalhadas, terão as suas competências definidas em regulamento.

Art. 21º - Os Órgãos de Assessoramento, os órgãos de Funções Sistêmicas e os órgãos de Funções Finalistas, subordinam-se ao Prefeito Municipal por linha de autoridade integral.

Art. 22º - Os órgãos da administração indireta subordinam-se ao Prefeito Municipal por linha de autoridade final.

Parágrafo Único: As Secretarias do todo organizacional da Prefeitura Municipal, a Procuradoria Geral, a Controladoria, vinculam-se entre si, por linha de afinidade, para troca de dados e informações pertinentes às respectivas atribuições, com vistas ao planejamento integrado na elaboração de projetos específicos.

TÍTULO V

DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DAS SUBDIVISÕES DAS UNIDADES DE ACESSORAMENTO

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 23º - O Gabinete do Prefeito é o órgão supremo da Administração Municipal que tem como finalidade, com o auxílio das unidades de primeiro escalão, planejar, coordenar, dirigir, supervisionar e controlar a execução das atividades políticas e administrativas diretamente ligadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para o atendimento do seu expediente interno e externo.

Art. 24º - O Gabinete do Prefeito Municipal tem a seguinte estrutura administrativa:

Chefia de Gabinete;

Assessoria de Gabinete;

Coordenadoria de Imprensa e Comunicação Social;

Subcoordenadoria do Gabinete;

Encarregado do Setor.

Parágrafo Único: Os cargos isolados de provimento em comissão do Gabinete do Prefeito, com suas denominações, símbolos, número de vagas e níveis de vencimento são os constantes do anexo I, desta Lei.

SEÇÃO II

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 25º - A Controladoria Geral do Município de Lajes Pintadas/RN, órgão da Administração Municipal Centralizada, diretamente subordinada ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por finalidade a conferência e acompanhamento das demonstrações contábeis, bem

como a produção e emissão de notificações as unidades da administração centralizada e não centralizada apontando as incorreções em processos contábeis, licitatórios, termos de convênios ajustes e congêneres da Administração, bem como emitir notificação, com efeito de instrução, as unidades administrativas, para o cumprimento de resoluções dos Tribunais de Contas da União, do Estado e dos Municípios, produzindo relatório ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para, no que couber, submeter os procedimentos da Procuradoria Geral a fim de apurar responsabilidade de improbidade por ação ou omissão do agente que lhe deu causa.

Parágrafo Único: Na hipótese de improbidade apontada contra a Procuradoria Geral do Município, esta deverá ser explicitada no relatório enviado ao Chefe do Poder Executivo, para ser decretada a suspeição, e, de logo nomeada comissão especial para apuração dos fatos.

Art. 26º - A Controladoria Geral do Município de Lajes Pintadas tem a seguinte estrutura administrativa:

Coordenadoria de Controle Interno;

Subcoordenadoria de Controle Interno;

Auditoria de Controle Interno;

Assessoria de Controladoria.

§1º - As Auditorias Econômicas e Financeiras está imediatamente subordinada à Controladoria Geral.

§2º - Que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal.

§3º - Os Cargos isolados de provimento em comissão da Controladoria Geral do Município, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimento são os constantes do anexo I, desta Lei.

SESSÃO III

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 27º - A Procuradoria-Geral do Município, é o órgão que tem por finalidade a representação do Município em juízo ou extrajudicialmente, a consultoria e assessoramento jurídico às unidades administrativas, chefiada pelo Procurador-Geral do Município, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, competindo-lhes, dentre outras atribuições regimentais:

Assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções;

Elaborar e expedir a correspondência oficial do Chefe do Poder Executivo;

Representar o Município nas questões de ordem jurídica e administrativa, reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

Promover a representação judicial e extrajudicial do Município em qualquer foro ou juízo e a representação do Município perante o contencioso administrativo;

Representar o Município perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e outros órgãos de fiscalização financeira e orçamentária de quaisquer das esferas de governo;

Interpretar a Constituição Federal, as leis e demais atos normativos, visando uniformizar a orientação a ser seguida pelos órgãos da Administração Municipal;

Controlar a apresentação dos precatórios judiciais, na forma do art. 100, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional nº 30, de 13 de setembro de 2000;

Propor ao Prefeito a avocação de representação de quem tenha legitimidade para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal;

Assistir nos atos de desapropriação imobiliária e proposição de medidas de caráter jurídico que visem o controle das atividades relacionadas com as desapropriações praticadas pelo Município;

Orientar aos órgãos da Administração Municipal, visando assegurar o cumprimento de decisões judiciais;

Elaborar minutas e a apresentação de informações a serem prestadas pelo Prefeito, pelos Secretários Municipais e outras autoridades apontadas como coatoras, relativas às medidas impugnadas de atos ou omissões administrativas;

Auxiliar na verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos de governo;

Elaborar projetos de lei iniciativa do Poder Executivo, razões de veto e atos normativos e ordinários, por determinação do Prefeito;
 Elaborar instrumentos de contratos, convênio, ajustes, acordos e termos similares para serem firmados em nome do Município;
 Emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos;
 Examinar, emitir pareceres e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa as minutas de projetos de lei, decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal;
 Organizar e manter arquivo de leis, atos normativos e ordinários, convênios, acordos, editais, termos e documentos similares;
 Receber e registrar os autógrafos de lei encaminhados pela Câmara Municipal de Vereadores;
 Enviar à Câmara Municipal os projetos de lei, e no seu retorno encaminhar ao Prefeito para sanção;
 Acompanhar, perante o Legislativo, o andamento dos projetos de lei de iniciativa do Executivo;
 Verificar os prazos e providenciar sanção, promulgação ou veto de projetos de lei aprovados pela Câmara de Vereadores; e
 Organizar e manter acervo bibliográfico de obras doutrinárias e jurisprudência de interesse do Município.

Art. 28º - A Procuradoria Geral do Município possui a seguinte estrutura administrativa:

Procuradoria Geral;
 Subprocuradoria Geral;
 Procuradoria Cível;
 Assessoria Jurídica.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO DE DEFESA CIVIL – COMDEC

Art. 29º - A Comissão de Defesa Civil no Município tem a finalidade de articular e executar as ações de defesa civil nas áreas específicas em distritos, bairros ou localidades Município.

Art. 30º - A Comissão de Defesa Civil compete prioritariamente:

Promover a integração da Defesa Civil Municipal com entidades públicas privadas, e com os órgãos estaduais, regionais e federais;
 Estudar, definir e propor normas, planos e procedimentos que visem à prevenção, socorro e assistência da população e recuperação de áreas de risco ou quando estas forem atingidas por desastres;
 Informar as ocorrências de desastres aos órgãos estadual e central de defesa civil;
 Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com ameaças, vulnerabilidade, áreas de risco e população vulnerável;
 Participar e colaborar com programas coordenados pelo SINDEC;
 Sugerir obras e medidas de prevenção com intuito de reduzir desastre;
 Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;
 Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;
 Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;
 Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais sem tempo oportuno;
 Comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos puserem em perigo e população;
 Capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;
 Implantar programas de treinamento para voluntariado;
 Estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios (comunidades irmanadas);
 Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidade;
 Promover mobilização social visando a implantação de NUDEC's.

Art. 31º - A operacionalização da COMDEC se dá em dois períodos distintos: no período de normalidade e no de anormalidade. No período de normalidade são desenvolvidas as atividades de Minimização de Desastres que compreende a Prevenção de Desastres e Preparação de Emergência e Desastres, enquanto que no período de anormalidade as ações estão voltadas para as Respostas aos Desastres e a Reconstrução.

Art. 32º - A COMDEC é formada por representantes das instituições governamentais, econômicas, educacionais, religiosas, clubes de serviços, organizações populares do município, ou seja, toda representação legítima da comunidade.

Art. 33º - Os servidores públicos designados para colaborar nas ações emergenciais exercerão essas atividades sem prejuízo das funções que ocupam, e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial.

§1º - A colaboração referida neste artigo será considerada prestação de serviço relevante e constará dos assentamentos dos respectivos servidores.

§2º - Até que seja regulamentada a presente Lei, as unidades descritas nos artigos 27 até o 31 são subordinadas diretamente ao Secretário Municipal de Governo e Ações Estratégicas.

CAPÍTULO II

DOS ORGÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO

Art. 34º - A Secretaria Municipal de Administração Geral e Planejamento, é o órgão da administração centralizada que tem como finalidade executar as políticas de Administração de Recursos Humanos e dos bens patrimoniais do Município, bem como coordenar e controlar o processo de licitação. Além disso, é o órgão responsável pelas seguintes atribuições:

Assessorar o Prefeito na supervisão de todos os órgãos subordinados e entidades vinculadas à administração municipal;

Supervisionar as atividades relacionadas a planejamento, orçamento, modernização e reforma administrativa e de programação financeira do município, em harmonia com a Secretaria Municipal de Finanças;

Acompanhar a ação dos demais órgãos, nos assuntos de interesse do município, prestando-lhes, se for o caso, assistência técnica, objetivando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo;

Acompanhar os projetos de interesse da administração municipal, nos órgãos Estaduais e Federais;

Realizar atividades que visem à capacitação e a formação de técnicos aptos a garantir a qualidade, a produtividade e a continuidade da ação governamental;

Coordenar a recepção, conferência, codificação, fichamento e arquivamento, guarda de todos os documentos que tenham originado registros contábeis, os representem ou lhes sejam derivados, quer os produzidos diretamente na secretaria de finanças, quer os outros órgãos e a esta sejam destinados por representarem comprovação de receita, despesas ou das medidas administrativas para sua realização, como no caso de editais, licitações, contratos, convênios, ou outros ajustes;

Manter fichário-índice por ordem cronológica e por ordem alfabética de toda documentação arquivada;

Coordenar as atividades relativas a recebimento, distribuição, controle das tramitações dos documentos e papéis da prefeitura; regime jurídico ou estatutário; controles funcionais e demais atividades vinculadas à área de pessoal; padronização, guarda, aquisição, controle de estoque de todo material utilizado na prefeitura;

Executar as atividades inerentes à política municipal de recursos humanos;

Assessorar o Prefeito na elaboração, acompanhamento e avaliação de desenvolvimento de recursos e programas gerais da prefeitura;

Promover a modernização das estruturas e métodos de trabalhos no âmbito da administração do município.

Art. 35º - A Secretaria Municipal de Administração tem a seguinte estrutura administrativa:

Secretária;

Secretária Adjunta;

Assessoria Especial com Especialização em Gestão Pública;

Coordenadoria de Planejamento e Controle Administrativo;

Subcoordenadoria de Divisão de Pessoal e Processamento de Dados;

Subcoordenadoria de Compras, Suprimentos e Licitação;

Encarregado do Setor.

Parágrafo Único: Os cargos isolados de provimento e comissão da Secretaria Municipal de Administração, com suas denominações, símbolos, número de vagas e níveis de vencimentos são os constantes no anexo I, desta Lei.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 36º - A Secretaria Municipal de Finanças, diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo, através das suas unidades

administrativas tem a atribuição de promover a ação planejada e transparente do Governo, no plano da direção, coordenação, supervisão e controle de execução das políticas econômico-financeiras, creditícia e contábil do Município.

Art. 37º - A Secretaria Municipal de Finanças é ainda responsável pela execução das tarefas de assessoria de planejamento financeiro.

Art. 38º - No cumprimento de seus objetivos a Secretaria Municipal de Finanças exercerá prioritariamente os serviços de:

Promoção de pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade dos gastos da Prefeitura;

A formulação e execução de políticas financeiras da Prefeitura, na sua área de competência;

A normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal;

A formulação da programação financeira da Prefeitura e o controle de sua execução;

A gestão e o controle da execução orçamentária das despesas e receitas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria de Administração Geral e Planejamento e a Controladoria Geral;

O recebimento, pagamento, guarda e movimentação de numerário e outros valores;

A realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros da Prefeitura e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município;

A preparação de balancetes e do balanço geral da Prefeitura e prestação de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder;

O desempenho de outras competências afins.

Art. 39º - A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte estrutura administrativa:

Secretária;

Secretária Adjunta;

Assessoria Contábil;

Tesouraria;

Coordenadoria de Pagamento de Pessoal;

Subcoordenadoria de Pagamento de Pessoal;

Encarregado do Setor.

Parágrafo Único: Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Finanças, com suas denominações, símbolos, número de vagas e níveis de vencimentos são os constantes do anexo I, desta Lei.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

Art. 40º - A Secretaria Municipal de Tributação, diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo, através das suas unidades administrativas, é o órgão ao qual incube o trato dos seguintes serviços:

Assessorar ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência, bem como o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

Dirigir e executar a política tributária do Município;

Realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributário do Município;

Manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;

Aplicar a legislação tributária municipal e promover a sua atualização;

Orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;

Informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;

Inscrever em dívida ativa crédito tributários ou não tributários e promover sua exação suasória;

Instaurar, em relação aos seus servidores, processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidades no serviço público;

Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

Exercer outras atividades correlatas.

Art. 41º - A Secretaria Municipal de Tributação terá a seguinte estrutura administrativa:

Secretária;
Secretária Adjunta;
Coordenadoria de Cadastro Imobiliário, IPTU, ISS, Alvarás e Fiscalização;
Subcoordenadoria de Cadastro Imobiliário, IPTU, ISS, Alvarás e Fiscalização;
Subcoordenadoria de Atendimento ao Contribuinte;
Subcoordenadoria de Informática;
Encarregado do Setor.

Parágrafo Único: Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Tributação, com suas denominações, símbolos, número de vagas e níveis de vencimentos são os constantes no anexo I, desta Lei.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Art. 42º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é responsável pela gestão da educação municipal, e tem as seguintes atribuições:

O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à educação, no âmbito de competência do Município;

A organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema municipal de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

A supervisão dos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;

A oferta e promoção da educação infantil e ensino fundamental;

A implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;

A promoção de programas suplementares de material didático escolar e de transporte;

A promoção de levantamento e censo escolar, estudos e pesquisas visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

A proposição, análise e execução de programas e projetos da área educacional;

A oferta e promoção de Educação Especial aos alunos portadores de necessidades especiais;

A administração dos fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

A manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;

A gestão das atividades relativas à merenda escolar;

A permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;

A conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;

Dar suporte para o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria.

Art. 43º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é constituída pela seguinte estrutura administrativa:

Secretária Municipal de Educação e Cultura;

Secretária Municipal Adjunta de Educação e Cultura;

Coordenador de Assessoria Técnica Educacional;

Coordenador de Ensino;

Coordenador de Cultura e Recreação;

Coordenador Pedagógico;

Coordenador de Alimentação Escolar;

Coordenador Escolar;

Coordenador de Ensino Infantil;

Subcoordenador de Divisão de Alimentação Escolar;

Subcoordenador de Divisão de Informática;

Subcoordenador Administrativo;

Subcoordenador da Área de Artesanatos;

Encarregado do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

Encarregado do Almoxarifado;

Encarregado de Recursos Humanos;

Encarregado de Patrimônio.

Parágrafo Único: Os cargos isolados de provimento em comissão, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com suas denominações, símbolos, número de vagas e níveis de vencimentos são os constantes no anexo I, desta Lei.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 44º - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência:

Elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, de acordo com as metas e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
Superintender, orientar, regular, controlar, promover, executar e avaliar a execução das atividades visando à melhoria do nível de saúde da população;
Dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde;
Participar do planejamento, da programação e da organização da rede de prestação de serviços regionalizada e hierarquizada do sistema unificado de saúde SUS, em articulação com a direção estadual;
Orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico-sanitárias da população;
Executar as atividades de vigilância epidemiológica e sanitária com vistas à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionais da saúde individual e coletiva, a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução de enfermidades, surtos e epidemias;
Estabelecer normas, padrões e procedimentos para a promoção e recuperação do Sistema Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento das normas;
Formular e executar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;
Participar da elaboração da política e da execução das atividades de saneamento básico;
Fiscalizar e controlar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
Gerir laboratórios de saúde pública e hemocentros;
Formar consórcios administrativos intermunicipais;
Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las;
Participar da fiscalização da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como das ações tendentes à sua otimização;
Exercer outras atividades correlatas.

Art. 45º - A Secretaria Municipal de Saúde é constituída com a seguinte estrutura administrativa:

Secretário;
Secretário Adjunto;
Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
Coordenadoria do PSF;
Coordenadoria de Controle de Equipamentos e Medicamentos;
Coordenadora de Saneamento;
Coordenadoria de Promoção à Saúde;
Coordenadoria de Gestão dos Programas Específicos da Pasta;
Coordenadoria de Saúde;
Coordenadoria do Centro de Saúde (sede);
Coordenadoria dos Centros de Saúde da Área Rural;
Subcoordenadoria de Controle de Almoxarifado;
Subcoordenadoria de Atenção Básica;
Subcoordenadoria de Vigilância Epidemiológica;
Subcoordenadoria de Saúde Mental;
Encarregado de Transportes.

Parágrafo Único: Os cargos isolados de provimento em comissão, da Secretaria Municipal de Saúde, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes do anexo I, desta Lei.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 46º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é o órgão central da Prefeitura Municipal responsável pelas seguintes atividades:

Subsidiar o Prefeito e os órgãos de governo, quanto à implantação e acompanhamento das áreas de Aprovação de Projetos de Segurança nas Edificações e de Licenciamento;

Assegurar o controle, execução e integração das atividades das áreas de Aprovação de Projetos de Segurança nas Edificações e de Licenciamentos, de acordo com a legislação, as políticas públicas e as diretrizes fixadas;

Analisar, aprovar e acompanhar a implantação de empreendimentos habitacionais, industriais, comerciais e agrícolas, bem como aprovar plantas, acompanhar a execução de edificações na sua área de competência, conceder autos de conclusão ou de conservação, e aprovar demolições;

Controlar o uso de imóveis, fiscalizar a adequação às normas de segurança, fiscalizar, ouvidas quando necessário as Secretarias de Finanças, Saúde e Meio Ambiente, a aplicação dos códigos de postura municipais e de controle da poluição visual e sonora;

Planejar, programar e controlar os serviços de manutenção dos espaços públicos, inclusive administrando e mantendo a infraestrutura de apoio à torre de retransmissão de sinais de áudio e vídeo para Município;

Executar, diretamente ou mediante contrato ou concessão, supervisionar e fiscalizar os serviços de manutenção dos espaços públicos tais como: limpeza e varrição pública, coleta de lixo, aterros sanitários e fornos incineradores, limpeza e manutenção de parques, jardins, áreas verdes em geral, praças, cemitérios;

Projetar, programar, executar e fiscalizar a construção de edifícios e áreas públicas em geral, tais como equipamentos sociais e de esporte e lazer, praças;

Estudar, projetar e acompanhar a implantação da rede de iluminação pública e de sua remodelação;

Projetar, contratar e acompanhar a execução de obras viárias, obras de arte, bem como obras de pavimentação e terraplanagem na malha viária urbana ou nas estradas sob a responsabilidade do Município;

Proceder, direta ou indiretamente, aos serviços de manutenção dos equipamentos e prédios municipais próprios ou utilizados pelo poder público municipal;

Promover e executar, direta ou indiretamente, uma política de arborização de logradouros públicos;

Administrar e manter os cemitérios e velórios do município;

Exercer outras atividades correlatas.

Art. 47º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, dispõe da seguinte estrutura administrativa:

Secretária;

Secretária Adjunta;

Coordenadoria de Limpeza Urbana;

Coordenadoria de Estradas e Rodagens;

Subcoordenadoria de Limpeza Pública;

Subcoordenadoria de Serviços Urbanos;

Subcoordenadoria de Almoxarifados;

Subcoordenadoria Praças, Jardins e Cemitérios;

Encarregado de Limpeza Urbana;

Encarregado de Manutenção de Serviços Públicos;

Encarregado de Fiscalização de Construções;

Parágrafo Único: Os cargos isolados de provimento em comissão, da Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Urbanos com suas denominações, símbolos, número de vagas e níveis de vencimentos são os constantes no anexo I, desta Lei.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

Art. 48º - A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer é o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência:

Promover e coordenar o desenvolvimento das atividades, empreendimentos e iniciativas de natureza turísticas e de exploração do ambiente natural;

Manter e administrar os Parques Ecológicos e Turísticos próprios do Município, os existentes e os que vierem a ser criados;

Desenvolver projetos e programas de estímulo à atividade turística no Município;

Articular com os representantes das atividades econômicas implantadas no Município, ações e programas que busquem a contratação de recursos financeiros e técnicos que apoiem a implementação do Turismo na região;

Representar o Município junto aos órgãos públicos de fomento ao Turismo;

Efetuar ou contratar estudos que visem à criação de alternativas para a implementação do Turismo local;

Desenvolver atividades e eventos que divulguem a cidade e a tornem referência regional;

Buscar, junto aos órgãos afins do Governo do Estado ou da União, financiamentos e linhas de crédito em apoio ao desenvolvimento de atividades de promoção do Turismo no Município;

Planejar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas, esportivo-educacionais, da recreação e de lazer no Município;

Administrar os equipamentos municipais destinados à prática de esportes;
Promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população;
Estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive Federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população;
Analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especificidades de cada região da cidade.

Art. 49º - A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, é constituída da seguinte estrutura administrativa:

Secretário;
Secretário Adjunto;
Coordenadoria de Turismo;
Coordenadoria de Esporte e Lazer;
Subcoordenadoria de Promoção de Eventos Turísticos e Esportivos;
Encarregado de Material Esportivo;
Parágrafo Único: Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimento são os constantes do anexo I, desta Lei:

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

Art. 50º - A Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, é o órgão da Prefeitura Municipal que tem por competência:

Acompanhar e promover o desenvolvimento agrícola do Município, fornecendo apoio técnico e infraestrutura para empreendimentos na área produtiva e/ou de pesquisa;
Supervisionar os procedimentos relacionados ao uso de defensivos agrícolas e ao controle de pragas em geral, adotando providências voltadas para a proteção da saúde do Homem e do Ambiente;
Controlar a produção agropastoril, sua distribuição e comercialização, atuando em conjunto com a Vigilância Sanitária do Município;
Propor, executar e fiscalizar, direta ou indiretamente, a Política Ambiental e de Recursos Hídricos do Município;
Estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental relativos às poluições atmosférica, hídrica, acústica e visual e à contaminação do solo;
Conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
Criar e implantar o Cadastro Técnico Municipal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental;
Criar e implantar o Cadastro Técnico Municipal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais;
Requisitar estudos de impacto ambiental;
Regulamentar e Controlar a utilização de produtos químicos em atividades pastoris, industriais e de prestação de serviços;
Exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia;
Manter, criar e efetuar o monitoramento de áreas de preservação ambiental que exista ou venha a existir;
Coordenar a implementação e manutenção do Plano Diretor de Arborização Urbana;
Determinar audiências públicas, quando necessário;
Autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
Fixar normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissões para resíduos e efluentes de qualquer natureza;
Desenvolver o sistema de monitoramento ambiental e normalizar o uso e o manejo dos recursos naturais;
Emitir licenças ambientais prévias, de instalação e de operação;
Promover a educação ambiental no âmbito do Município;
Demais assuntos correlatos.

Art. 51º - A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos é constituída da seguinte estrutura administrativa:

Secretário;
Secretário Adjunto;
Coordenadoria da Agricultura;
Coordenadoria do Meio Ambiente;
Coordenadoria dos Recursos Hídricos;
Subcoordenadoria de Planejamento, Vigilância e Fiscalização;
Subcoordenadoria de produção agrícola;
Subcoordenadoria de Meio Ambiente;

Subcoordenadoria de Abastecimento de Recursos Hídricos;
Encarregado dos Veículos e equipamentos agrícolas;
Encarregado de Estradas e Rodagens;

Parágrafo Único: Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos constantes do anexo I, desta Lei:

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL

Art. 52º - A Secretaria Municipal do Bem Estar Social, tem como objetivo:

Implantar e executar as políticas públicas municipais de inclusão e promoção nas áreas de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar no âmbito da Prefeitura;

Gerenciar os serviços e programas previstos pela Lei Orgânica da Assistência Social, em especial aqueles que objetivam a segurança social da renda, da acolhida, do convívio familiar, social e comunitário, do desenvolvimento da autonomia individual, familiar e social e a segurança de sobrevivência a riscos circunstanciais;

Elaborar o planejamento institucional, os planos permanentes e especiais de sua competência;

Constituir, organizar e gerir espaços e equipamentos sociais nos quais se desenvolvam ações e práticas de apoio ao processo de inclusão social e desenvolvimento da cidadania;

Manter plantão de atendimento a situações de emergência;

Manter Centro de Referência de Assistência Social;

Gerenciar e administrara rede própria e conveniada de serviços e projetos de assistência social;

Operar a avaliação e concessão de benefícios afetos à sua área em conformidade com as diretrizes da administração municipal;

Manter cadastro único informatizado e articulado, da rede municipal de serviços e de organizações de assistência social, assim como cadastro de usuários da rede de serviços sociais.

Art. 53º - A Secretaria Municipal do Bem Estar Social tem a seguinte estrutura administrativa:

Secretário;

Secretário Adjunto;

Coordenadoria de Assistência Social;

Coordenadoria do Trabalho;

Coordenadoria Administrativa;

Coordenadoria da Atenção a Criança e o Adolescente;

Coordenadoria de Cidadania;

Coordenadoria de Pessoa Portadora de Deficiência;

Subcoordenadoria de Cidadania;

Subcoordenadoria Pedagógico;

Subcoordenadoria do Bolsa Família;

Subcoordenadoria de Proteção Social;

Subcoordenadoria de Habitação;

Subcoordenadoria do PETI;

Subcoordenadoria da Atenção a Família;

Encarregado de Materiais e Equipamentos.

Parágrafo Único: Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, com suas denominações, símbolos, número de vagas e níveis de vencimentos constantes do anexo I, desta Lei.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 55º - A Secretária Municipal de Transportes tem a seguinte estrutura administrativa:

Secretária;

Secretária Adjunta;

Coordenadoria de Transportes;

Subcoordenadoria de Transportes;

Subcoordenadoria de Controle e Fiscalização;

Encarregado de Manutenção de Veículos;

Encarregado do Setor Rodoviário;

Encarregado de Manutenção Veículos e Equipamentos;

Parágrafo Único: Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Obras Públicas, com suas denominações, símbolos, número de vagas e níveis de vencimentos são os constantes do anexo I, desta Lei.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

SEÇÃO I

DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR – JSM

Art. 56º - A Junta de Serviço Militar é presidida pelo Prefeito Municipal, tendo como Secretário, um Funcionário da Prefeitura, de reconhecida idoneidade moral;

Art. 57º - A Junta do Serviço fornece no Município os seguintes documentos:

Certificado de Alistamento Militar (CAM) que comprova a apresentação para a prestação do Serviço Militar. Tem prazo de validade, com prorrogação em determinados casos;

O cidadão, que for dispensado da prestação de Serviço Militar deverá requerer o seu **Certificado de Dispensa de Incorporação – CDL**, recolhendo a Taxa a Militar de R\$ 1,38 (um real e trinta e oito centavos), valor anualmente em vigor, a ser recolhido em qualquer agência do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou Correios;

Certificado de reservista de 1º categoria para aqueles que, tendo servido em Organização Militar da Ativa (OMA), atingiram um grau de instrução que lhes permita o desempenho de funções determinadas;

Certificado de Reservista de 2º categoria para aqueles que só tenham recebido instrução que lhes permite o desempenho de funções gerais, ou que tenham serviços em TG com aproveitamento;

Certificado de Isenção (CI) para Brasileiros incapazes física e os Licenciados a Bem da Disciplina.

**CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 58º - Órgãos colegiados são aqueles em que há representações diversas e as decisões são tomadas em grupo, com o aproveitamento de experiências diferenciadas.

Art. 59º - Os órgãos Colegiados são conhecidos pelos nomes de Conselhos, Comitê, Juntas, Câmaras, Colégios, Comissões, Equipes, Grupos de Trabalho, além de outros. Seus representantes podem ter origem no setor privado, segundo a natureza da representação.

Art. 60º - Os órgãos Colegiados são criados por Lei própria, geralmente paritários e é comum aos órgãos colegiados possuírem uma secretaria-executiva, encarregada de colocar em prática suas decisões, papel que também pode ser conferido a um órgão já existente.

Art. 61º - Os serviços prestados pelos órgãos Colegiados em sua maioria não são remunerados, salvo algumas exceções, e são considerados de relevante serviço prestado à comunidade.

**TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS****CAPÍTULO ÚNICO**

Art. 62º - Fica o poder executivo Municipal autorizado a firmar convênios e parcerias com instituições públicas e privadas, para implementar a organização, fins e objetivos da administração municipal.

Art. 63º - Os Secretários Municipais, assim definidos nesta Lei, serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

§1º - A remuneração salarial a que faz jus os Secretários Municipais, cujo símbolo é CC1, será regido pela Lei Municipal nº 228-B de 02 de Outubro de 2012, que estabelece o teto de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais). Os demais cargos cujo símbolo também seja CC1, terão seus proventos equivalentes a remuneração dos Secretários Municipais, cujo valor é de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

§2º - A remuneração dos cargos comissionados definida em percentuais com base no salário mínimo deverão ser reajustados em conformidade com o salário mínimo vigente no País.

§3º - Os cargos comissionados, se necessário for, farão jus a gratificação cujo valor não exceda a 50% do Salário Base de acordo com o respectivo símbolo.

Art. 64º - A nomeação para cargos de provimento em comissão dar-se-á mediante livre escolha do Prefeito, dentre servidores ou não, que satisfaçam os requisitos técnicos definida pelo Prefeito Municipal, podendo estar até o percentual máximo de 50% da remuneração recebida pelo servidor.

Art. 65º - Os símbolos dos cargos em comissão (CC) e os valores a eles correspondentes são os estabelecidos nos anexos I desta Lei.

Art. 66º - No prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da publicação desta Lei, o Poder Executivo editará o regime interno para

definir as atribuições de cada unidade administrativa, e individualizar a responsabilidade dos agentes nelas investidos.

Art. 67º - Até que seja editado o regulamento desta Lei, a Controladoria Geral desempenhará as funções com amparo nas disposições da Lei nº 165/2005, de 01 de janeiro de 2005.

Art. 68º - As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária do exercício fluente.

Art. 69º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 70º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as disposições da Lei nº 093/97.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes Pintadas/RN, 16 de dezembro de 2013.

NIVALDO ALVES DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Francisco Adriano Bezerra da Silva

Código Identificador:96503676

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 10/06/2021. Edição 2542

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>