



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas

C.G.C. (M.F.) 08.088.254/0001-15

Cep 59.374 - Rua Juvenal Lamartine, 200 - Fone: (084) 431-2144

LEI Nº 249

DE 26 DE MAIO DE 1989

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS - RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS - RN

Faço saber que a Câmara municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

Lei:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas para a execução dos serviços de responsabilidade do Município, passa a ter sua estrutura administrativa básica constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados à Prefeitura Municipal:

I. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

II. ÓRGÃOS AUXILIARES

1. Secretaria Municipal de Administração ✓
2. Secretaria Municipal de Finanças ✓

III. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
2. Secretaria Municipal de Saúde e Ação Comunitária
3. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I - DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I - Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações política-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

- II - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- IV - realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- V - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- VI - desenvolver as atividades relativas a Junta do Serviço Militar , de acordo com a legislação pertinente;
- VII - proporcionar ao Prefeito completa assistência nos seus contatos ' externos e internos;
- VIII - encaminhar os munícipes aos órgãos competentes da Prefeitura para solucionar ou atender suas reivindicações;
- IX - registrar e controlar as audiências do Prefeito;
- X - acompanhar a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito;
- XI - receber, minutar, expedir e controlar a correspondência do Prefeito;
- XII - preparar diariamente, o expediente a ser assinado pelo Prefeito , controlando os prazos e encaminhando para publicação, quando for o caso;
- XIII - programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências cabíveis ao fiel cumprimento dos programas;

SEÇÃO II - DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 3º - À Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico compete:

- I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de Planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- II - elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais ' de desenvolvimento, bem como de elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Prefeito;
- III - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento do incentivos e recursos para a economia do Município;
- IV - promover a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria, comércio e outras atividades produtivas e estruturar e desenvolver o potencial turístico do Município;
- V - proporcionar assessoramento técnico e jurídico aos órgãos da Prefeitura;
- VI - promover assessoramento a Prefeitura na formulação de diretrizes e na adoção de providências objetivando a proteção, conservação e melhoria do meio ambiente do município em cooperação com órgãos estaduais e federais que cuidam do assunto.

SEÇÃO III - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

- I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao trei-

namento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

II - promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

III - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

IV - executar atividades à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material utilizado na Prefeitura;

V - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;

VI - conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VII - manter a frota de veículos e equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação.

SEÇÃO IV - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão que tem por finalidade;

I - executar a política fiscal do Município;

II - elaborar em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - acompanhar e controlar a execução orçamentária;

IV - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;

V - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

VI - processar a despesa e manter os registros e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

VII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;

VIII - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores.

SEÇÃO V - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão que tem por finalidade:

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula;

IV - manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

VI - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades buscando aprimorar a qualidade do ensino;

VII - promover a orientação educacional através de aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

VIII - desenvolver programas no campo de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

IX - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

X - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

XI - organizar, em articulação com a Secretaria de Administração da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

XII - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XIII - proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico e natural do Município;

XIV - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XV - estimular e apoiar a manutenção da Escola de Música;

XVI - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

XVII - promover e apoiar as práticas esportivas da comunidade;

SEÇÃO VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO COMUNITÁRIA

Art. 78- A Secretaria Municipal de Saúde e Ação Comunitária é o órgão que tem por finalidade:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

III - administrar as unidades da saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;

IV - executar programas de assistência médico-odontológico a escolas;

V - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VI - promover junto à população campanhas preventivas de educação sanitária;

VII - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

VIII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

IX - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementado e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

X - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

XI - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

XII - receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

XIII - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

XIV - dar assistência ao menor abandonado, a família carente e a velhice, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

XV - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas as subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos;

XVI - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

SEÇÃO VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é o órgão que tem por finalidade:

I - executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

II - executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

III - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

V - manter atualizada a planta cadastral do Município;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a saneamento e loteamento;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;

VIII - promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana do Município;

IX - executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras livres e iluminação pública;

X - administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;

XI - administrar os parques e jardins do Município e promover a arborização dos logradouros públicos;

XII - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XIII - manter a guarda municipal.

CAPÍTULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 9º - A estrutura administrativa, prevista na Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e disponibilidade de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento das respectivas chefias;

II - dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

Art. 10º - Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providas as respectivas chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO IV

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 11º - A presente Lei será regulamentada pelo Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias, que aprovará, por Decreto, o Regimento Interno, o qual discriminará a competência dos órgãos mencionados no artigo 1º.

§ 1º - O Regimento Interno explicará:

I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidas nas funções de chefia;

II - as normas do trabalho, que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

III - outras disposições julgadas necessárias:

§ 2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - iniciativa, sanção e promulgação de leis;

II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;

IV - admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão do contrato;

V - aprovação do regimento e regulamentos;

VI - criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;

VII - abertura de créditos adicionais;

VIII - aprovação de concorrência pública, qualquer que seja o montante ou finalidade;

IX - autorização de despesa de 05 (cinco) vezes a unidade de referência do Município;

X - aprovação de loteamento e de suas vistorias;

XI - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XII - permissão de serviços públicos ou de utilidade a título precário.

XIII - permissão ou autorização do uso de bens municipais;

XIV - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizado pela Câmara;

XV - expedição de decretos;

XVI - celebração de convênios;

XVII - decretação de desapropriações de servidões administrativas;

XVIII - determinação da abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XIX - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizado pela Câmara;

XX - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devem ser objeto de decreto;

CAPÍTULO V

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 12 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão constante do anexo I desta Lei, com os respectivos vencimentos;

Parágrafo Único - Os ocupantes do cargo em comissão, perceberão uma representação mensal à base do percentual de vencimento do respectivo cargo na forma do Anexo deste artigo.

Art. 13 - Ao funcionário ou servidor municipal quando nomeado para exercer cargo em comissão, é facultativo ou direito de optar pelo vencimento ' salário do cargo ou emprego permanente, fazendo jus a representação do cargo em comissão.

Art. 14 - Ficam criados as funções gratificadas constantes do Anexo II desta Lei, com os respectivos valores da gratificação mensal.

Parágrafo Único - As funções gratificadas não constitui em situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício.

Art. 15 - As nomeações para os cargos em comissão e as designações para as funções gratificadas de chefia obedecerão aos seguintes critérios:

I - os dirigentes de cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito;

II - as chefias de funções gratificadas são de livre designação e dispensa do Prefeito, ouvido o respectivo Secretário.

Parágrafo Único - Somente serão designados para o exercício de função gratificada, servidores públicos do município ou servidores federais, estaduais e de outros municípios de órgãos da administração direta ou indireta, postos à disposição da Prefeitura.

Art. 16 - O servidor posto à disposição da Prefeitura na hipótese do parágrafo único do artigo anterior com ônus para o órgão cedente, quando nomeado para exercer cargo em comissão ou designado para função gratificada, fará jus a correspondente representação ou gratificação mensal.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente lei criando, através de decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria, inclusive regulamento e funcionamento das Entidades Vinculadas da Administração, como o Centro de Atividades Recreativas - CENAR e Instituto Municipal "João Cândido Filho".

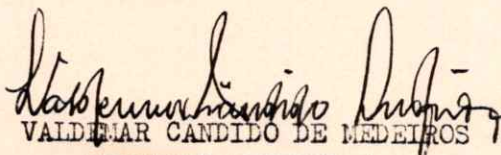
Art. 18 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no Orçamento da Prefeitura aos reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 19 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Art. 20 - As despesas necessária e decorrentes da implantação da presente Lei, correrão à conta das dotações próprias do Orçamento vigente.

Art. 21 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de maio do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas-RN, 26 de maio de 1989.


VALDEMAR CÂNDIDO DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO MENSAL	
			VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
06	Secretário Municipal	CC-1	130,00	65,00
01	Chefe de Gabinete do Prefeito	CC-1	130,00	65,00
01	Diretor de Estabelecimento de Ensino -"INJCF".	CC-2	100,00	50,00

ANEXO II

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nº DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO MENSAL NCz\$
05	Chefe de Divisão	FG-1	30,00
05	Chefe de Setor	FG-2	20,00