



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA

CEP. 59.375 - PRACA JOÃO DE GÓIS. 167 - FONE: (084) 473-2210

C. G. C. 08.106.510/0001-50

LEI Nº 520 DE 13 DE MARÇO DE 1989

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura de Cruzeta, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA

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 Cruzeta para a execução dos serviços de responsabilidade do Município, passa a ter sua estrutura administrativa básica constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

#### I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. Gabinete do Prefeito;
2. Assessoria para Assuntos Especiais

#### II - ÓRGÃOS AUXILIARES

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

#### III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

1. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
2. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
3. Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social;

### 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 político-administrativas com os municípios, 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 de Serviço Militar, de acordo com a legislação pertinente;

VII - proporcionar ao Prefeito completa assistência nos seus contatos externos e internos;

VIII - registrar e controlar as audiências do Prefeito;

IX - encaminhar os munícipes aos órgãos competentes da Prefeitura para solucionar ou atender suas reivindicações;

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 ASSESSORIA PARA ASSUNTOS ESPECIAIS

Art. 3º - A Assessoria para Assuntos Especiais tem por finalidade:

I - defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura;

III - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

IV - promover a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria, comércio e todas as atividades produtivas do Município.

## 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 treinamento, 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 à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

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

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 o 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 o registro 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 encarregadas da movimentação de dinheiro e outros valores.

#### SEÇÃO V

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é o órgão que tem por finalidade:

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

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

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 às construções particulares;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

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

IX - promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

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

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

XII - administrar os parques e jardins do Município;

XIII - promover a arborização dos logradouros públicos;

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

XV - manter a guarda municipal.

#### SEÇÃO VI

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 7º - 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, providenciando 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 às escolas;

VI - criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

- VII - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
- VIII - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
- IX - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado Municipal dentro das diversas especialidades buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- X - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
- XI - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;
- XII - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;
- XIII - adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômicas;
- XIV - 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;
- XV - desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;
- XVI - organizar em articulação com a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;
- XVII - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- XVIII - proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico e natural do Município;
- XIX - promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou socio-econômica;
- XX - incentivar e proteger o artista e o artesão;
- XXI - documentar as artes populares;
- XXII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;
- XXIII - estimular e apoiar a manutenção de escola de música;
- XXIV - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
- XXV - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- XXVI - promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade.

## SEÇÃO VII

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social 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 de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;
- IV - executar programas de assistência médico-odontológico a escolares;
- 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 local 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, incrementando 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 necessidades que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso, e dar-lhes a orientação ou solução cabível;
- XIII - conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;
- XIV - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;
- XV - dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
- XVI - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos;
- XVII - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social.

## CAPÍTULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA  
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 9º - A estrutura administrativa, prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades 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. 11 - A presente Lei será regulamentada pelo Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias, que aprovará, por Decreto, o Regimento Interno, o qual descreverá a competência dos órgãos mencionados no artigo 1º.

§ 1º - O Regimento interno explicará:

- I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia;
- II - as normas de 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 promulgação e veto 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 de contrato;
- V - aprovação de regimento;
- VI - aprovação de regulamentos;
- VII - criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;

VIII - abertura de créditos adicionais;

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

X - autorização de despesa acima de 10 (dez) vezes a unidade de Referência do Município;

XI - aprovação de loteamento e de suas vistorias;

XII - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XIII - permissão de serviços públicos ou de utilidades pública a título precário;

XIV - permissão ou autorização do uso de bens municipais;

XV - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela Câmara;

XVI - expedição de decretos;

XVII - celebração de convênios;

XVIII - decretação de desapropriações e instituição de serviços administrativos;

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

XX - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara;

XXI - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objeto de decreto.

## CAPÍTULO V

### DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

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

Parágrafo Único. Os ocupantes de cargo em comissão perceberão uma representação mensal à base de percentual do 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 o direito de optar pelo vencimento ou 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 de 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 Secretária.

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

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

Art. 20 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 21 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir o crédito especial de NCZ\$ 10.000,00 (Dez Mil Cruzados Novos), para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.


Parágrafo Único - As despesas decorrentes da abertura do crédito especial de que trata este artigo correrão a conta de recursos provenientes do excesso de arrecadação verificado durante o exercício (art. 43, § 1º, inciso II da Lei nº ..... 4.320/64).

Art. 22 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 400, de 27 de maio de 1983.

Prefeitura Municipal de Cruzeta-RN, 13 de março de 1989.

  
GERALDO ALVES DA SILVA

- PREFEITO -

  
ANTÔNIA PIRES GALVÃO DE GÓES  
SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO

Nº DE Cargos	Denominação do Cargo	Símbolo	Vencimento Mensal (NCZ\$) (Unitário)	Representação	
				%	Mensal (NCZ\$)
05	Secretário Municipal	CC-1	100,00	50	50,00
01	Chefe de Gabinete	CC-1	100,00	50	50,00
01	Assessor de Assuntos Especiais	CC-1	100,00	50	50,00
01	Diretor de Estabelecimento	CC-2	65,00	35	19,50
01	Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino	CC-3	50,00	25	12,50

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nº DE FUNÇÕES	Denominação da Função	Símbolo	Gratificação Mensal (NCZ\$) (Unitária)
05	Chefe de Divisão	FG-1	15,00
05	Chefe de Setor	FG-2	10,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA-RN

**ORGANOGRAMA**

LEI MUNICIPAL Nº 520/89

