



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA

CEP 59.375-000 - PRAÇA JOÃO DE GOIS, 167 - FONE: (084) 473-2210
C.G.C. 08.106.510/0001-50

LEI COMPLEMENTAR Nº 04 DE 26 DE ABRIL DE 1993.

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 1º - A estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Cruzeta, se constitui dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Assessoria;
- c) Conselho de Desenvolvimento do Município.

II- ÓRGÃOS AUXILIARES:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Finanças;
- c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- e) Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura.

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 competente 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

Art. 3º - A Assessoria tem por finalidade:

I- proporcionar assessoramento aos órgãos da Prefeitura;

II- diligenciar a elaboração de projetos de lei;

III- diligenciar a expedição de atos normativos, bem como a elaboração de outros documentos municipais.

SEÇÃO III

DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 4º - O Conselho de desenvolvimento do Município tem por finalidade proporcionar formas de participação dos dirigentes ou representantes dos diversos órgãos do Governo Municipal na articulação coletiva de ações governamentais que visem o desenvolvimento do Município na forma regulada pela Lei Nº 447, de 15 de dezembro de 1985.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º - 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 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 V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 6º - 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, o plano plurianual de investimentos e a lei de diretrizes orçamentárias;

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- diligenciar a preparação dos balancetes mensais e o balanço geral das prestações de contas da Prefeitura, bem assim outros documentos financeiros exigidos por lei;

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 e encarregadas da movimentação de dinheiro e outros valores.

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 critério do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II- executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação educacional, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III- manter o ensino da responsabilidade do Município, bem assim realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar procedendo sua chamada para 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- criar meios adequados para a radiação 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 de 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 econômica;

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 formação prescrita na legislação especificada, 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 articulação 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, ouvido sempre o Conselho Municipal de saúde criado pela Lei Nº 600, de 08 de junho de 1992;

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 necessitados que procuram 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 cuidem especificamente do problema;

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

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

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 9º - 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 comunidade;

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 IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Agricultura é o órgão que tem por finalidade:

I- promover a realização de programas de fomento à agropecuária;

II- estudar e propor medidas que proporcionem o desenvolvimento agrícola;

III- apoiar a execução de projeto ou atividade que vise a melhoria de vida no meio rural, sempre em articulação com o serviço de extensão rural estadual, mediante convênio;

IV- implementar outras ações que visem beneficiar o setor agropecuário.

CAPÍTULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA

ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 11 - 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.

CAPÍTULO IV

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 12 - A presente Lei será regulamentada oportunamente, pelo Prefeito, que aprovará por Decreto, o Regimento Interno, o qual discriminará a competência dos órgãos mencionados no artigo 1º.

§ 1º - O Regimento Interno explicitará:

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 utilidade 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 administrativas;

XIX- determinação de 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 EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 13 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta Lei.

§ 1º - A retribuição dos cargos de que trata este artigo compõe-se do vencimento e da representação, conforme os valores especificados no referido Anexo I.

§ 2º - O provimento de todos os cargos de Diretor e Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino previsto no citado Anexo I, fica condicionado ao funcionamento de mais uma Escola Municipal na zona urbana, cujo número de alunos matriculados seja bastante satisfatório.

Art. 14 - Fica criadas as funções gratificadas constantes do Anexo II, com os respectivos valores da gratificação mensal.

Parágrafo Único. As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim uma vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia em forma de gratificação mensal.

Art. 15 - Ao funcionário ou servidor municipal ocupante de cargo em comissão, é assegurado o direito de optar pelo vencimento ou salário do cargo ou emprego permanente, fazendo jus a representação do cargo em comissão.

Art. 16 - 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 da 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. 17 - O servidor posto à disposição da Prefeitura na hipótese do parágrafo único do artigo anterior quando designado para exercer função gratificada, fará jus a correspondente gratificação mensal.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - 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. 19 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no Orçamento da Prefeitura os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os procedimentos orçamentários.

Art. 20 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

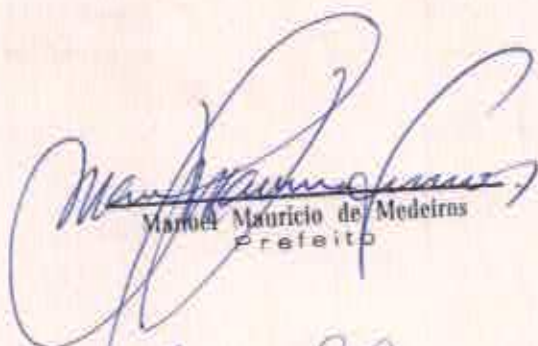
Art. 21 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, frequentar cursos e estágios de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 22 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações do Orçamento em vigor.

Art. 23 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação revogada as Leis Nº 520, de 13 de março de 1989 e 520-A, de 27 de abril de 1990 e demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruzêta (RN), em 26 de abril de 1993.


Nalide Oliveira dos Santos
Secretária Municipal de Administração


Manoel Maurício de Medeiros
Prefeito


Analice Monteiro de Medeiros
Secretária Mun. de Educação e Cultura


Itaci Souza de Melo
Secretário Municipal de Agricultura


Manoel André da Silva
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS
E SERVIÇOS URBANOS

ANEXO I
CARGOS EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS	DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO MENSAL (GRG) (UNITÁRIO)	REPRESENTAÇÃO		TOTAL DA DISTRIBUIÇÃO (GRG)
				%	MENSAL (GRG)	
06	Secretário Municipal	CC-1	2.357.678,00	60	1.414.607,00	3.772.285,00
01	Assessor	CC-1	2.357.678,00	60	1.414.607,00	3.772.285,00
01	Assistente de Gabinete	CC-2	1.942.258,00	50	971.129,00	2.913.387,00
01	Tesoureiro	CC-2	1.942.258,00	50	971.129,00	2.913.387,00
01	Coordenador de Tributação e Arrec.	CC-2	1.942.258,00	50	971.129,00	2.913.387,00
01	Coordenador de Educação	CC-2	1.942.258,00	50	971.129,00	2.913.387,00
01	Coordenador de Promoção Social	CC-2	1.942.258,00	50	971.129,00	2.913.387,00
01	Coordenador de Esportes e Lazer	CC-2	1.942.258,00	50	971.129,00	2.913.387,00
02	Diretor de Estabelecimento de Ensino	CC-2	1.942.258,00	50	971.129,00	2.913.387,00
02	Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino	CC-3	1.618.573,00	40	647.429,00	2.266.002,00

ANEXO II
FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nº DE FUNÇÕES	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO MENSAL (GRG) (UNITÁRIO)
04	Chefe de Divisão	FG-1	378.116,00
06	Chefe de Setor	FG-2	252.086,00