

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA

CGC.:08.077.265/0001-08

Praça da Conceição S/N - Centro

LEI Nº 995 /2003-GP

Areia Branca, 03 de Junho de 2003.

Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Estrutura Básica da Administração Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AREIA BRANCA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE,

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

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com o auxílio dos Secretários Municipais, em conformidade com o art. 47 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 22 e maio de 1990.

§ 1º - Os Secretários Municipais de Desenvolvimento, a Chefia de Gabinete, os Secretários Executivos e as Assessorias da Ação Administrativa são auxiliares diretos do Prefeito no desempenho das funções de direção superior da administração Pública Municipal.

§ 2º - Os Chefes de Departamentos, os Subchefes, os Diretores, Administradores, os Assistentes Administrativos e as demais Chefias, são auxiliares diretos do Prefeito, dos Secretários de Desenvolvimento, dos Secretários Executivos da Ação Administrativa e dos Assessores, no desempenho das funções de direção superior da Administração Pública Municipal.

Art. 2º - O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais exercem as atribuições de sua competência constitucional, legal e regulamentar, com o auxílio dos órgãos e titulares que integram a administração municipal.

Art. 3º - Respeitada a competência da Câmara Municipal, o Poder Executivo regulará a estruturação, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração municipal.



TITULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Dos Princípios Fundamentais e Objetivos da Organização Básica da Administração Pública Municipal

Art. 4º - As atividades da administração municipal obedecerão aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e ordena-se segundo os princípios de hierarquia, de planejamento e de ação; de coordenação; de descentralização interna; de delegação de competências; de controle e de atuação executiva concentrada nos serviços públicos essenciais e nas funções indelegáveis, de incentivo às práticas econômicas e regulamentação e atuação contra práticas injustas e abusivas.

Art. 5º - A Organização Básica da Administração Pública Municipal do Município de Areia Branca tem por finalidade:

I – o bem estar do cidadão e a ampliação do conceito de cidadania, a preservação dos valores históricos e culturais da cidade, o fortalecimento da sua economia e a proteção do meio ambiente;

II – ampliar a efetividade das ações realizadas pelo governo municipal e a responsabilidade social de seus agentes, observando os princípios administrativos, a atenção prioritária às populações carentes e a cortesia do seu corpo técnico e administrativo.

Art. 6º - A ação administrativa obedecerá a planejamento que vise a promover o desenvolvimento econômico-social do Município, norteando-se segundos planos e programas, tendo como instrumentos básicos:

- I – Plano Geral de Governo;
- II – Plano Pluri Anual;
- III – Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Orçamento Anual;
- V – Programação Financeira de Desembolso.

Art. 7º - As atividades da administração municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas, será objeto de permanente coordenação.

§ 1º - a coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante:

- I – atuação das chefias;
- II – realização sistemática de reuniões;



III – criação de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

§ 2º - Antes de serem submetidos ao Prefeito Municipal, os assuntos administrativos deverão ter sido previamente coordenados com todos os órgãos neles interessados, de modo à sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial.

Art. 8º - A execução das atividades da administração municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º - Em cada órgão da administração municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 2º - A administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos diretos e com o público.

§ 3º - Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

Art. 9º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 10 - É facultado ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme disposto em regulamento.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Art. 11 - O controle das atividades da administração municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo:

I - o controle pela chefia competente da execução dos programas e da observância das normas aplicáveis ao órgão controlado;

II - o controle pelos órgãos próprios de cada sistema da observância das normas gerais que regulam as atividades auxiliares.



Art. 12 - A ação do Poder Executivo Municipal realiza-se através de órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta.

Parágrafo Único - A exploração de serviços públicos poderá ser delegada a terceiros mediante concessão ou permissão, em conformidade com o art. 56, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 13 - A administração direta compreende as atividades típicas do Município, constituídas dos seguintes órgãos:

I - Secretarias Municipais de Desenvolvimento, organizadas por áreas de atividades, destinadas à definição de políticas públicas municipais, ao planejamento, comando, coordenação, orientação normativa, fiscalização e controle da ação municipal, com atribuições, responsabilidades e competências definidas nesta Lei;

II - Secretarias Executivas destinadas a executar as políticas públicas municipais dos regimes de subordinação às Secretarias Municipais de Desenvolvimento a que estão vinculadas; com atribuições, responsabilidades e competências definidas por Decreto Municipal, conforme Art. 20 desta Lei;

III - Assessorias Imediatas ao Prefeito, e Chefias de Departamentos, Subchefias, e demais cargos definidos, destinados a executar as políticas públicas municipais dos regimes de subordinação às Secretarias Municipais de Desenvolvimento a que estão vinculadas, gozando das mesmas prerrogativas das Secretarias Executivas, com atribuições, responsabilidades e competências definidas por Decreto Municipal, conforme Art. 20 desta Lei.

Art. 14 - A Administração Indireta, que compreende as categorias de entidades abaixo definidas, dotadas de personalidade jurídica própria, instituídas por lei para descentralizar a ação do Poder Executivo, sob regime de independência funcional controlada:

I - Autarquia - o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da administração pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

II - Empresa Pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com o patrimônio próprio e capital exclusivo do Município, criada por lei para a exploração de atividade econômica que a administração seja levada a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das forças admitidas em direito;

III - Sociedade de Economia Mista - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para a exploração de



atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam, em sua maioria, ao Município ou a entidade da administração indireta;

IV – Fundação Pública – a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos do Município e de outras fontes.

Parágrafo Primeiro – As entidades da administração indireta vinculam-se à Secretaria Municipal de Desenvolvimento em que cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

Parágrafo Segundo – O Poder Executivo, mediante representante designado em ato do Prefeito Municipal, terá acesso permanente a todas as contas das entidades da Administração Indireta.

Parágrafo Terceiro – As entidades de que trata o inciso IV deste artigo adquirem personalidade jurídica com inscrição da escritura pública de sua constituição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, não se lhes aplicando as demais disposições do Código Civil concernentes às fundações.

Art. 15 – Todo e qualquer órgão da administração municipal, direta ou indireta, está sujeito à supervisão dos Secretários Municipais de Desenvolvimento, excetuados os submetidos à supervisão direta do Prefeito Municipal, onde deve ser observado:

I – assegurar a observância da legislação;

II – promover a execução dos planos e programas;

III – coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com os das demais secretarias;

IV – avaliar o comportamento administrativo dos órgãos supervisionados e diligenciar capacitação dos seus dirigentes;

V – proteger a administração dos órgãos supervisionados contra interferências ilegítimas;

VI – fiscalizar a aplicação e utilização dos recursos, valores e bens públicos;

VII – acompanhar os custos dos planos e programas, a fim de obter economicidade na prestação dos serviços;

VIII – fornecer ao órgão competente os elementos necessários às prestações de contas.

Parágrafo Único – Ao Vice-Prefeito Municipal é atribuída competência para exercer a supervisão sobre todo e/ou qualquer órgão da administração Municipal, sem prejuízo do disposto no caput.



CAPÍTULO II
Da Estrutura Organizacional da Administração Municipal

SEÇÃO I
Da Administração Direta

Art. 16 – A estrutura básica do Poder Executivo, na Administração Direta, passa a compor-se dos seguintes órgãos:

I – **Gabinete do Prefeito**, integrado aos órgãos de Assistência Imediata e Assessoramento Direto ao Prefeito Municipal, a saber:

1- Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Assistência e Assessoria Direta ao Prefeito;

- 1.1- Secretaria do Governo Municipal;
- 1.2- Chefia de Gabinete;
- 1.3- Assessoria Jurídica;
- 1.4- Assessoria de Cerimonial, Comunicação Social e Publicidade;
- 1.5- Assessoria de Relações Administrativo Distritais;
- 1.6- Assessoria de Relações Políticas e Interinstitucionais;
- 1.7- Assessoria Especial do Controle da Habitação Popular.

2- Órgãos diretamente vinculados e presididos pelo Prefeito;

- a) - Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico, Integrado e Sustentável;
- b) - Comissão de Defesa Civil;
- c) - Junta do Serviço Militar.

II – **De Atividades Meio**, integrado aos órgãos de assessoramento técnico-instrumental, que promovem os meios necessários à ação administrativa municipal, a saber:

1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado da Administração Geral:

- 1.1 – Secretaria Executiva do Planejamento e Gestão Financeira ;
- 1.2 – Secretaria Executiva da Tributação e Gestão Territorial;
- 1.3– Secretaria Executiva da Administração de Recursos Humanos, Materiais e Patrimoniais.

III – **De Atividades Fim**, órgãos programáticos, cuja atuação implica na melhoria das condições de vida do cidadão, cujas competências e atribuições são de orientação técnica especializada, ampliando os direitos de



cidadania dos munícipes, promovendo o desenvolvimento humano, planejando e executando programas, projetos e serviços, definidos e aprovados pelo Prefeito, a saber:

1. – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

- 1.1 – Secretaria Executiva da Saúde
- 1.2 – Secretaria Executiva da Educação
- 1.3 – Secretaria Executiva do Esporte e Lazer
- 1.4 – Secretaria Executiva da Integração e Ação Social

2. – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico

- 2.1 – Secretaria Executiva do Turismo, da Indústria e do Comércio
- 2.2 – Secretaria Executiva dos Recursos Hídricos, da Agricultura, Pecuária e Pesca

3. – Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Infra-Estrutura Urbana e da Segurança Patrimonial

- 3.1 – Secretaria Executiva de Obras e Serviços Urbanos;
- 3.2 – Secretaria Executiva do Controle e Seleção dos Resíduos Sólidos;
- 3.3 – Secretaria Executiva do Apoio ao Trânsito, à Segurança e Gestão da Guarda Patrimonial.

**SEÇÃO II
Da Administração Indireta**

Art. 17 – A estrutura básica do Poder Executivo, na Administração Indireta, passa a compor-se dos seguintes órgãos:

- 1. Fundação Areia Branca de Cultura.
- 2. Central Comercial de Abastecimento de Areia Branca

§ 1º – As competências das Secretarias Executivas serão distribuídas internamente em Coordenadorias, Subcoordenadorias, Diretorias e Chefias, em conformidade com o volume e diversidade dos serviços, através de Decreto do Poder Executivo, observados os quantitativos de cargos em comissão previstos no Anexo I, integrante desta Lei.

§ 2º – Os Órgãos Colegiados, representados pelos Conselhos Municipais, terão suas composições e competências definidas em Lei, e estarão vinculados diretamente ao Gabinete do Prefeito.



§ 3º - A Fundação Areia Branca de Cultura está vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, e a Central Comercial de Abastecimento de Areia Branca está vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 18 – O Nível de Direção Superior dos órgãos que integram o Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais de Desenvolvimento, as Secretarias Executivas e as Assessorias é representado pelos seguintes cargos:

I – No Gabinete do Prefeito, pelo Prefeito Municipal e pelo Vice Prefeito Municipal; seguido pelo cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento da Assistência e Assessoramento Direto ao Prefeito;

II – Nas demais Secretarias Municipais de Desenvolvimento pelo cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento;

III – Nas Secretarias Executivas e Assessorias, pelo cargo de Secretário Executivo e Assessor, respectivamente;

IV – Nos Conselhos e Comissões, pelo cargo de Presidente do Conselho ou Comissão respectiva.

§ 1º - O Secretário-Chefe e as Assessorias do Gabinete do Prefeito possuem deveres e prerrogativas idênticos ao de Secretário Executivo.

§ 2º - Os Cargos de Presidente de Conselhos e de Comissões não são remunerados e não será remunerada em reuniões de órgãos colegiados de coordenação, decisão e assessoramento, exceto mediante expressa autorização governamental, nos casos e condições previstas em lei.

Art. 19 - Integra, também, a Estrutura Organizacional do Município, o Gabinete do Vice-Prefeito, com encargos relativos a assistência direta ao Vice-Prefeito nas suas relações oficiais; a recepção, estudo e triagem do expediente que lhe for encaminhado; o provimento dos meios administrativos necessários à atuação do Vice-Prefeito; a realização de outras atividades por ele determinadas.

Art. 20 – O Prefeito Municipal regulamentará, por Decreto, a estrutura, as competências, os regulamentos, e o funcionamento de cada uma das Unidades da Administração Direta e Indireta, pertencentes às Secretarias Municipais de Desenvolvimento indicadas neste Título.

Art. 21 – A representação gráfica, ou Organograma da Estrutura Organizacional do Município fixada neste Título é a constante do Anexo II, parte integrante desta Lei.



CAPÍTULO III
Dos Níveis de Atuação Integrantes da
Estrutura Organizacional

Art. 22 – A atuação dos órgãos integrantes da Estrutura Organizacional realiza-se nos seguintes níveis:

I – de direção superior geral, exercido pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento, com funções de liderança, articulação e representação institucional em sua área de atuação, interna e externamente ao âmbito da Administração Municipal;

II – de direção superior executiva, exercido pelo Secretário Executivo e pelo Assessor, com funções de liderança, gerenciamento executivo e representação institucional de setor específico;

III – de direção intermediária executiva, correspondente a funções de coordenação, subcoordenação, diretorias, vice-diretorias, e demais cargos definidos, com obrigações ainda no controle de programas e projetos;

IV – de ação instrumental, representado por unidades responsáveis pelas atividades de gestão financeira e de administração geral, funcionando sob a orientação técnica da Secretaria Municipal da Secretaria Executiva do Planejamento e Gestão Financeira e da Secretaria Executiva de Administração de Recursos Humanos, Materiais e Patrimoniais;

V – de execução programática, representados por unidades encarregadas das funções inerentes às Secretarias Municipais ou Executivas, realizadas através de projetos ou missões de caráter permanente.

TÍTULO II

Das atribuições Básicas dos Secretários Municipais de Desenvolvimento

Art. 23 – São atribuições básicas dos Secretários Municipais de Desenvolvimento, as previstas em Lei Orgânica, e as a seguir relacionadas:

I – exercer a liderança política e institucional do setor ou setores abrangidos pela sua competência, promovendo contatos e articulações com autoridades e organismos dos diferentes níveis de governo e com organizações privadas e não governamentais;

II – planejar as alternativas de ação dos órgãos sob sua responsabilidade e promover a administração da secretaria, em estrita observância das disposições legais e regulamentares do Município e, quando aplicáveis, do Estado e da União;

III - despachar diretamente com o Prefeito;

IV – assessorar o Prefeito Municipal e os demais Secretários Executivos e Assessores em assuntos de competência da Secretaria;



V – atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal, nos termos definidos na Lei Orgânica do Município;

VI – emitir parecer de caráter conclusivo sob assuntos submetidos a sua decisão;

VII – solicitar ao Prefeito Municipal, em consonância com a Secretaria de Administração, as necessidades de compras e investimentos na sua área, respeitando-se a instauração de processos de licitação, quando necessário, e de dispensa de licitação, nos casos previstos na legislação aplicável à espécie;

VIII – aprovar a programação a ser executada pela secretaria e pelos órgãos a ela subordinados e/ou vinculados;

IX – expedir portarias e resoluções sobre a organização interna da secretaria, no que não depender de atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições.

X – apresentar ao Prefeito Municipal, nos prazos definidos na Lei Orgânica do Município e em outros dispositivos legais, relatório de atividades da Secretaria e órgãos subordinados ou a ela vinculados.

XI – promover reuniões periódicas de coordenação com os diversos escalões hierárquicos da Secretaria;

XII – criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas ao órgão, promover o intercâmbio deste com os demais órgãos da Administração e divulgar, através da Assessoria de Comunicação Social, as ações de interesse público do âmbito da Secretaria; e

XIII – levantar os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas, evitar duplicidade e superposição de atividades e projetos, e buscar sempre a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações de governo.

TÍTULO III

Das Atividades Comuns da Administração Direta

CAPÍTULO I

Da Caracterização e Abrangência das Atividades

Art. 24 – As atividades de planejamento, gestão financeira e de pessoal e de administração geral serão conduzidas no Gabinete do Prefeito e em cada Secretaria Municipal de Desenvolvimento, por Setores Específicos.

Parágrafo Único – Os Setores Específicos terão a sua subordinação estabelecida dentro da estrutura hierárquica do Gabinete do Prefeito ou em cada Secretaria Municipal de Desenvolvimento, atuando com observância das recomendações técnicas e administrativas expedidas pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Integrado da Administração Geral, diretamente ou através da Secretaria Executiva do Planejamento e da Gestão Financeira, e da Secretaria Executiva da Administração de Recursos Humanos, Materiais e Patrimoniais

CAPÍTULO II

Das Atividades Comuns do Planejamento, da Gestão Financeira e da Administração

Art. 25 – A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Integrado da Administração Geral exerce, em conjunto com a Secretaria Executiva do Planejamento e da Gestão Financeira, a gestão geral dos recursos e das responsabilidades econômico-financeiras do Tesouro Municipal, assim como o controle interno, cabendo-lhe estabelecer o grau de uniformização e de padronização da administração financeira adequado às normas legais que regulam as finanças públicas e às análises e avaliações do desempenho organizacional, cabendo-lhe ainda:

I – estabelecer o cronograma de desembolso financeiro dos programas e atividades do governo;

II – a iniciativa das medidas asseguradora do equilíbrio fiscal e orçamentário;

III – a auditoria da forma e do conteúdo dos atos financeiros; e

IV – a tomada de contas dos responsáveis pela aplicação dos recursos públicos.

Art. 26 – As atividades comuns de administração de pessoal, de material, de transportes internos, patrimônio, de zeladoria e de serviços auxiliares, serão realizadas de forma descentralizada, dentro do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais, pelos respectivos Setores Específicos, de acordo com o disposto no Art. 24.

CAPÍTULO III

Da Política de Recursos Humanos

Art. 27 – A política de recursos humanos da Administração Municipal tem como diretriz fundamental a capacitação de pessoal voltada para o estímulo e a valorização do servidor público, objetivando melhorar o seu desempenho e elevar a qualidade dos serviços públicos.

Art. 28 – Os Planos de Carreiras, Cargos e Remuneração do Pessoal da Administração Direta e Indireta considerará a qualificação do servidor e o seu desempenho, avaliados com base em critérios instituídos pela Administração Municipal.

Art. 29 - É responsabilidade dos ocupantes de cargos de chefia incentivar o desempenho do pessoal sob o seu comando, liderando e promovendo o trabalho em equipe, a integração e a harmonização dos servidores e a qualificação funcional.



TÍTULO IV
Da Estrutura Interna dos Órgãos da Organização Administrativa

CAPÍTULO I
Da Estrutura Organizacional Interna da Administração Direta

Art. 30 – Para atender o volume e diversidade do trabalho que lhes compete, os Órgãos de Assistência e Assessoramento Direto ao Prefeito Municipal, de Atividades Meio e de Atividades Fim, na estrutura organizacional da Administração Municipal são integrados pelos Departamentos Administrativos, cujo regulamento será aprovado em Decreto do Poder Executivo, conforme citado no Art.20, a seguir:

I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Assistência e Assessoria Direta ao Prefeito;

I.1. SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL

I.1.a- Departamento de Assistência aos Assuntos do Governo;

b- Departamento de Apoio e Relações Administrativas com o Poder Judiciário e Conselho Tutelar da Criança;

c- Departamento de Documentação, Protocolo e Arquivo da Unidade de Apoio - Natal;

d- Departamento de Documentação, Protocolo e Arquivo da Unidade de Apoio - Mossoró;

I.2. CHEFIA DO GABINETE CIVÍL

a- Departamento de Atendimento ao Público;

b- Departamento de Cadastramento, Protocolo, Documentação e Arquivo Geral;

c- Departamento de Assistência Técnico-Legislativa do Gabinete.

I.3. ASSESSORIA JURÍDICA

a- Departamento de Protocolo, Documentação e Arquivo;

b- Departamento de Assistência Jurídica ao Cidadão;

I.4. ASSESSORIA DE CERIMONIAL, COMUNICAÇÃO SOCIAL e PUBLICIDADE;



- a- Departamento de Comunicação Social, Intersetorial e Mídia;
- b- Departamento de Documentação e Arquivo dos Materiais Publicitários da Administração Geral, e Gestão do D.O.M.;
- c- Departamento de Cerimonial, Relações Intersetoriais;
- d- Departamento de Gestão dos Eventos Municipais;

**I.5. ASSESSORIA DE RELAÇÕES ADMINISTRATIVO
DISTRITAIS;**


- a- Departamento de Cadastramento , Protocolo, Documentação e Arquivo Geral;
- b- Departamento de Integração dos Assuntos Gerais Comunitários;
- c- Departamento de Apoio à Comunidade de Ponta do Mel;
- d- Departamento de Apoio à Comunidade de São Cristóvão;
- e- Departamento de Apoio à Comunidade de Redonda;
- f- Departamento de Apoio às Comunidades de Morro Pintado, São José (Entrada), e Benfica;
- g- Departamento de Apoio às Comunidades de Serra Vermelha; Casqueira I e II e Br; e Freire.
- h- Departamento de Apoio às Comunidades de Baixa Grande, Arraial e Pedrinhas;
- i- Departamento de Apoio ao Upanema de Cima e Farol.

**I.6. ASSESSORIA DE RELAÇÕES POLÍTICAS E
INTERINSTITUCIONAIS,**

- a- Departamento de Documentação, Protocolo e Arquivo;
- b- Departamento de Relações Políticas com órgãos Interinstitucionais e Conveniados;

**I.7. ASSESSORIA ESPECIAL DO CONTROLE DA HABITAÇÃO
POPULAR.**

- a- Departamento de Cadastramento e Controle Social da Habitação Popular;
- b- Departamento de Engenharia e Projetos.



II - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado da Administração Geral:

II.1. SECRETARIA EXECUTIVA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA;

- a- Departamento de Planejamento e Execução Orçamentária;
- b- Departamento de Finanças e Captação de Recursos;
- c- Departamento de Processamento da Receita e Despesa;
- d- Departamento da Tesouraria e Contabilidade.

II.2. SECRETARIA EXECUTIVA DA TRIBUTAÇÃO E GESTÃO TERRITORIAL;

- a- Departamento de Arrecadação, Fiscalização Tributária e Legislação Fiscal;
- b- Departamento de Cadastro Territorial Imobiliário e Econômico.

II.3. SECRETARIA EXECUTIVA DA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E PATRIMONIAIS.

- a- Departamento de Recursos Humanos;
- b- Departamento de Processamento de Dados e Modernização Administrativa;
- c- Departamento de Compras;
- d- Departamento de Licitações;
- e- Departamento de Materiais, Almoxarifado e Patrimônio;
- f- Departamento do Controle e Transportes e Máquinas;
- g- Departamento de Gestão de Convênios.

III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

III.1. SECRETARIA EXECUTIVA DA SAÚDE;

- a- Departamento de Atenção Básica à Saúde;
- b- Departamento de Planejamento, Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- c- Departamento de Administração Hospitalar e Apoio ao Diagnóstico;



- d- Departamento de Assistência à Saúde em Unidades Administrativas de Apoio;
- e- Departamento de Cadastramento, Protocolo, Documentação e Arquivo;
- f- Departamento de Administração financeira e Patrimonial.
- g- Departamento de Controle dos Transportes e Viaturas de Emergência.

III.2. SECRETARIA EXECUTIVA DA EDUCAÇÃO;

- a- Departamento de Apoio Pedagógico e Estatística;
- b- Departamento de Apoio ao Ensino Rural;
- c- Departamento de Apoio ao Ensino Infantil;
- d- Departamento de Apoio ao Ensino Fundamental;
- e- Departamento de Apoio ao Ensino Superior;
- f- Departamento de Apoio a Merenda Escolar;
- g- Departamento de Apoio ao Transporte Escolar;
- h- Departamento de Administração Financeira e Patrimonial.

III.3. SECRETARIA EXECUTIVA DO ESPORTE E LAZER;

- a- Departamento de Educação Física e Desporto;
- b- Departamento de infra-estrutura e desenvolvimento do Esporte e do Lazer;
- c- Departamento de Promoção de Eventos Esportivos e de Lazer;

III.4. SECRETARIA EXECUTIVA DA INTEGRAÇÃO E AÇÃO SOCIAL

- a- Departamento de Cadastramento, Protocolo, Documentação e Arquivo;
- b- Departamento de Apoio às Creches Municipais;
- c- Departamento de Apoio a Geração do Emprego e Renda;
- d- Departamento de Apoio aos Programas Sociais e atividades conveniadas;;
- e- Departamento de Apoio à Criança e ao Adolescente;
- f- Departamento de Apoio à 3ª Idade, ao Deficiente Físico e ao Deficiente Mental;
- g- Departamento de Apoio ao Desenvolvimento Comunitário;
- h- Departamento de Atenção Social em Unidades de Apoio Administrativo;
- i- Departamento do Desenvolvimento da Cidadania e Advocacia Social;



IV - Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico

IV.1. SECRETARIA EXECUTIVA DO TURISMO, DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO;

- a- Departamento do Apoio à Indústria, ao Comércio e a Microempresa;
- b- Departamento do Desenvolvimento do Turismo;
- c- Departamento da Educação Turística.

IV.2. SECRETARIA EXECUTIVA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS.

- a- Departamento do Apoio à Produção Agropecuária e Atividades Pesqueiras;
- b- Departamento do Desenvolvimento dos Recursos Hídricos;
- c- Departamento de Assistência ao Abastecimento em Zona Rural;

V - Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Infra-estrutura Urbana, do Tráfego, Apoio a Segurança e Guarda Patrimonial

V.1. SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

- a- Departamento de Obras Públicas e Serviços Urbanos;
- b- Departamento de Operações de Distritos;
- c- Departamento de Fiscalização, Licenciamento e Controle de Obras Particulares;

V.2. SECRETARIA EXECUTIVA DO CONTROLE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS E MEIO AMBIENTE:

- a- Departamento de Controle da Limpeza Urbana;
- b- Departamento de Coleta Seletiva e Controle de resíduos Sólidos;
- c- Departamento de Educação e Controle do Meio Ambiente.

V.3. SECRETARIA EXECUTIVA DO APOIO AO TRÂNSITO, À SEGURANÇA E GESTÃO DA GUARDA PATRIMONIAL.

- a- Departamento de Apoio ao Trânsito;
- b- Departamento de Apoio a Segurança Pública;
- c- Departamento de Gestão da Guarda Patrimonial.



CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional Interna da Administração Indireta

Art. 31 – A Estrutura Organizacional da Administração Indireta da Prefeitura Municipal de Areia Branca está integrada pelas seguintes Unidades Administrativas :

I - Fundação Areia Branca de Cultura

- a- Departamento de Apoio a Biblioteca Pública Municipal;
- b- Departamento da Promoção de Eventos Culturais;
- c- Departamento de Promoção e Incentivo às Artes em Geral;
- d- Departamento de Administração Financeira, Material e Patrimonial.

II - Central Comercial de Abastecimento de Areia Branca

- a- Departamento de Direção Geral;
- b- Departamento de Direção Financeira;
- c- Departamento de Direção Administrativa.

TÍTULO V

DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 32 – Os cargos em comissão que integram a estrutura organizacional da administração municipal, de livre nomeação e exoneração, para efeito do art. 37, incisos II e V, da Constituição Federal, ficam limitados aos quantitativos e respectivos valores de remuneração constantes do Anexo I desta Lei, e compreendem :

I – Cargo Comissionado Nível I – destinado ao exercício de atribuições de Secretário Municipal de Desenvolvimento, cargo este de Provimento em Comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

II – Cargo Comissionado Nível II - destinado ao exercício de atribuições de Secretário Executivo, Chefe de Gabinete, Presidente da Fundação Areia Branca de Cultura e Diretor Presidente da Central Comercial de Abastecimento de Areia Branca, e Assessores Municipais, cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

III – Cargo Comissionado Nível III – destinado ao exercício de atribuições de Coordenação de Gabinetes, das atividades ligadas diretamente às



Secretarias Executivas, Chefia de Gabinete, Fundação Areia Branca de Cultura, Central Comercial de Abastecimento de Areia Branca e Assessorias, especialmente nas de maior complexidade, assim definidas pela administração, cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal, em consonância com o titular do órgão respectivo, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

IV – Cargo Comissionado Nível IV – destinado ao exercício de atribuições de Chefias dos Departamentos, no âmbito das Secretarias de Desenvolvimento, Secretarias Executivas, Chefia de Gabinete, Órgãos da Administração Indireta e Assessorias, cargos de Provimento em Comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal, em consonância com o titular do órgão respectivo, cujos subsídios e quantidades estão constantes no anexo I, integrante desta Lei;

V – Cargo Comissionado Nível V – destinado ao exercício de atribuições de Subchefias, nos Setores de Departamentos, no âmbito das Secretarias Municipais e Executivas, Chefia de Gabinete, Órgãos da Administração Indireta e Assessorias, cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação do Prefeito, em consonância com o titular do órgão superior respectivo, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante nesta Lei;

VI – Cargo Comissionado Nível VI – destinado ao exercício de atribuições de atividades nos serviços de Assistente Administrativo I, nos Setores de Departamentos, no âmbito das Secretarias Municipais e Executivas, Chefia de Gabinete, Órgãos da Administração Indireta e Assessorias, com capacidade de execução de Serviços Técnicos nos setores, cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação do Prefeito, em consonância com o titular do órgão superior respectivo, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante nesta Lei;

VII – Cargo Comissionado Nível VII – destinado ao exercício de atribuições de atividades de Assistente Administrativo II, nos Setores de Departamentos da Administração Municipal, no âmbito das Secretarias Municipais, Chefia de Gabinete, Órgãos da Administração Indireta e Assessorias, com capacidade de execução de Serviços e Tarefas Profissionais Gerais, Cargo de Provimento em Comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

VIII – Cargo Comissionado de Direção de Unidade de Apoio Administrativo – destinado ao exercício de atribuições da atividade da gestão das Unidades de Apoio Administrativo em Mossoró e Natal, com responsabilidade da gestão dos bens e do interesse público, cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;



IX – Cargo Comissionado de Direção de Unidades de Ensino Rural- destinado ao exercício de atribuições da atividade da gestão do Centro Municipal de Ensino Rural, com responsabilidade da gestão dos bens e do interesses público na área escolar, cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

X – Cargo Comissionado de Vice-Direção de Unidades de Ensino Rural- destinado ao exercício de atribuições da atividade de auxílio da gestão escolar no Centro Municipal de Ensino Rural, com responsabilidade de auxiliar a Direção na gestão dos bens e do interesses público na área escolar, cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XI – Cargo Comissionado de Administrador de Unidade de Ensino Rural – destinado ao exercício de atribuições com atividades de administração nas unidades que compõem o Centro Municipal de Ensino Rural, com responsabilidades na gestão dos bens materiais e pessoal, e do interesse público na área escolar, cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no anexo I, integrante desta Lei;

XII – Cargo Comissionado de Direção de Unidade Ensino I – destinado ao exercício de atribuições da atividade da gestão Escolar e pré-escolar, da gestão dos bens e do interesse público na área de atuação específica, em Unidades de Ensino com até 150 (cento e cinquenta) alunos, cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XIII – Cargo Comissionado de Direção de Unidade de Ensino II – destinado ao exercício de atribuições da atividade da gestão Escolar e pré-escolar, da gestão dos bens e do interesse público na área de atuação específica, em Unidades de Ensino com 151 (cento e cinquenta e um) até 300 (trezentos) alunos, cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XIV – Cargo Comissionado de Direção de Unidade de Ensino III – destinado ao exercício de atribuições da atividade da gestão Escolar e pré-escolar, da gestão dos bens e do interesse público na área de atuação específica, em Unidades de Ensino com 301 (trezentos e um) até 600 (seiscentos) alunos, cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XV – Cargo Comissionado de Direção de Unidade de Ensino IV – destinado ao exercício de atribuições da atividade da gestão Escolar e pré-escolar, da gestão dos bens e do interesse público na área de atuação específica, em Unidades de Ensino com 601 (seiscentos e um) até 1000 (hum mil) alunos, cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;



XVI – Cargo Comissionado de Vice-Direção de Unidade de Ensino I - destinado ao exercício de atribuições da atividade de auxílio à gestão escolar e pré-escolar, da gestão dos bens e do interesse público na área escolar, em Unidades de Ensino com até 150 (cento e cinquenta) alunos, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XVII – Cargo Comissionado de Vice-Direção de Unidade de Ensino II - destinado ao exercício de atribuições da atividade de auxílio à gestão escolar e pré-escolar, da gestão dos bens e do interesse público na área escolar, em Unidades de Ensino com 151 (cento e cinquenta e um) até 300 (trezentos) alunos, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

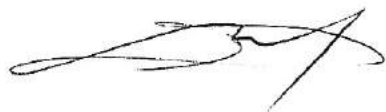
XVIII – Cargo Comissionado de Vice-Direção de Unidade de Ensino III - destinado ao exercício de atribuições da atividade de auxílio à gestão escolar e pré-escolar, da gestão dos bens e do interesse público na área escolar, em Unidades de Ensino com até 301 (trezentos e um) até 600 (seiscentos) alunos, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XIX – Cargo Comissionado de Vice-Direção de Unidade de Ensino IV - destinado ao exercício de atribuições da atividade de auxílio à gestão escolar e pré-escolar, da gestão dos bens e do interesse público na área escolar, em Unidades de Ensino com 601 (seiscentos e e um) até 1000 (hum mil) alunos, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XX – Cargo Comissionado de Direção da Unidade de Apoio à Educação e a Cultura – destinado ao exercício de atribuições da atividade de apoio à gestão escolar, ou seja, na Biblioteca Pública Central e na Unidade Central de Apoio à Informática e Internet, com obrigações na gestão dos bens e do interesse público na área escolar e cultural, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I desta Lei;

XXI – Cargo Comissionado de Direção de Unidade Poliesportiva Escolar- destinado ao exercício de atribuições da atividade de gestão do Ginásio Poliesportivo, com obrigações na gestão dos bens e do interesse público na área escolar e na área esportiva em geral, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXII – Cargo Comissionado de Direção de Unidade Desportiva Específica - destinado ao exercício de atribuições da atividade de auxílio à gestão do Estádio Gentil Fernandes, com obrigações na gestão dos bens e do interesse público na área Esportiva ligada ao Futebol amador e profissional, cargo de livre



escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXIII – Cargo Comissionado de Administrador Unidade de Saúde I – cargo que exige formação superior, ou formação técnica de nível médio, destinado a administração na área específica dos Postos de Saúde de Zona Rural, com obrigações na gestão dos bens materiais e pessoais, e dos interesses públicos na prestação dos serviços no setor, cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXIV – Cargo Comissionado de Administrador Unidade de Saúde II – cargo que exige formação superior, ou formação técnica de nível médio, destinado a administração na área específica dos Postos de Saúde de Zona Urbana, onde o nível de complexidade já diferencia-se, com obrigações na gestão dos bens materiais e pessoais, e dos interesses públicos na prestação dos serviços no setor, cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXV – Cargo Comissionado de Administrador Unidade de Saúde III – cargo que exige formação superior, ou formação técnica de nível médio, destinado a administração na área específica dos Setores de Apoio ao Diagnóstico e as Terapias Específicas, ou seja, Laboratório Central, Farmácia Clínica e Centro de Fisioterapia, com obrigações na gestão dos bens materiais e pessoais, e dos interesses públicos na prestação dos serviços no setor, cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXVI – Cargo Comissionado de Direção de Unidade de Saúde IV – cargo que exige formação superior, ou formação técnica de nível médio, capacidade de discernimento e decisão administrativa para o exercício da gestão na área específica, destinado às Direções do Centro de Saúde José Nogueira de Melo e Hospital Maternidade Sara Kubitschek, com obrigações na gestão dos bens materiais e pessoais, e dos interesses públicos gerais e específicos na competência dos setores; cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXVII – Cargo Comissionado de Vice-Direção de Unidade de Saúde IV – cargo que exige formação superior, ou formação técnica de nível médio, capacidade de discernimento e decisão administrativa para o exercício da gestão na área específica, destinada ao auxílio das Direções do Centro de Saúde José Nogueira de Melo e Hospital Maternidade Sara Kubitschek, com obrigações no auxílio da gestão dos bens materiais e pessoais, e dos interesses públicos gerais e específicos na competência dos setores; cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;



XXVIII – Cargo Comissionado de Diretor de Equipe do Programa Saúde da Família - cargo destinado a profissional de formação superior, ou de formação técnica de nível médio, com capacidade de discernimento e decisão administrativa para o exercício da gestão na área de atuação específica, gestão dos bens e interesses públicos; cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXIX – Cargo Comissionado de Coordenador de Equipe do Programa Saúde da Família - cargo destinado a profissional de formação superior, ou de formação técnica de nível médio, com capacidade de discernimento e decisão administrativa, para aliado ao Diretor de Equipe, praticar o exercício da gestão na área de atuação específica, gestão dos bens e interesses públicos; cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXX – Cargo Comissionado de Auxiliar de Equipe do Programa Saúde da Família - cargo destinado a profissional de formação superior, ou de formação técnica de nível médio, com capacidade de discernimento e decisão administrativa, para em integração com o Diretor e Coordenador, praticar o exercício da gestão na área de atuação específica, gestão dos bens e interesses públicos; cargo de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXXI – Cargo Comissionado de Direção de Unidade de Apoio à Infância - destinado ao exercício de atribuições da atividade de gestão da Creche Berçário, com obrigações na gestão dos bens e do interesse público no atendimento à crianças de 30 dias a 02 anos de idade, principalmente filhos de mães que trabalham, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXXII – Cargo Comissionado de Vice-Direção de Unidade de Apoio à Infância - destinado ao exercício de atribuições da atividade de auxílio à gestão da Creche Berçário, com obrigações na gestão dos bens e do interesse público no atendimento à crianças de 30 dias a 02 anos de idade, principalmente filhos de mães que trabalham, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXXIII – Cargo Comissionado de Direção de Unidade de Apoio a Melhor Idade - destinado ao exercício de atribuições da atividade de gestão da Casa de Apoio à Melhor Idade, com obrigações na gestão dos bens e do interesse público no atendimento aos idosos, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXXIV – Cargo Comissionado de Vice-Direção de Unidade de Apoio a Melhor Idade - destinado ao exercício de atribuições da atividade de



auxílio à gestão da Casa de Apoio à Melhor Idade, com obrigações na gestão dos bens e do interesse público no atendimento aos Idosos, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXXV – Cargo Comissionado de Administrador de Unidade de Apoio a Melhor Idade - destinado ao exercício de atribuições da atividade de administração da Casa de Apoio à Melhor Idade, com obrigações na gestão dos bens materiais e pessoais, e do interesse público no atendimento aos Idosos, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXXVI – Cargo Comissionado de Direção de Unidade de Apoio à Criança e ao Adolescente - destinado ao exercício de atribuições da atividade de gestão do Programa Municipal de Apoio ao Menor (PROMAM), com obrigações na gestão dos bens e do interesse público no atendimento à crianças e adolescentes de 07 a 14 anos de idade, principalmente em ameaça de risco social, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXXVII – Cargo Comissionado de Vice-Direção de Unidade de Apoio à Criança e ao Adolescente - destinado ao exercício de atribuições da atividade de auxílio a gestão do Programa Municipal de Apoio ao Menor (PTOMAM), com obrigações na gestão dos bens e do interesse público no atendimento à crianças e adolescentes de 07 a 14 anos de idade, principalmente em ameaça de risco social, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXXVIII – Cargo Comissionado de Direção de Unidade de Apoio à Capacitação Profissional - destinado ao exercício de atribuições da atividade de gestão do Centro de Capacitação Profissional, com obrigações na gestão dos bens e do interesse público no atendimento aos usuários, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XXXIX – Cargo Comissionado de Vice-Direção de Unidade de Apoio à Capacitação Profissional - destinado ao exercício de atribuições da atividade de auxílio na gestão do Centro de Capacitação Profissional, com obrigações na gestão dos bens e do interesse público no atendimento aos usuário, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XL – Cargo Comissionado de Diretor de Serviços de Cemitérios – destinado ao exercício de atribuições da atividade de gestão dos Serviços Globais nos Cemitérios Urbano e de Zona Rural, com obrigações na administração dos bens materiais e pessoais, como também nos serviços de interesse público no atendimento às ações específicas do setor, cargo de livre



escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei.

XLI – Cargo Comissionado de Administrador de Cemitérios I - destinado ao exercício de atribuições da atividade de administração do Cemitério Central, com obrigações na administração dos bens materiais e pessoais, como também nos serviços de interesse público no atendimento às ações específicas do setor, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

XLII – Cargo Comissionado de Administrador de Cemitérios II - destinado ao exercício de atribuições da atividade de administração de Cemitérios de Zona Rural, com obrigações na administração dos bens materiais e pessoais, como também nos serviços de interesse público no atendimento às ações específicas do setor, cargo de livre escolha do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidades estão constantes no Anexo I, integrante desta Lei;

Parágrafo Único – Os Secretários Municipais, e todos os demais Cargos em Comissão, detentores de iguais prerrogativas, serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado, de forma única, por Lei aprovada pela Câmara Municipal, em conformidade com os dispostos nos arts. 29, inciso V; 37, incisos X e XI; e 39, § 4º, todos da Constituição Federal.

Art. 33 - O ocupante de cargo de provimento efetivo, quando designado para o exercício de cargo de provimento em comissão, poderá fazer opção pela remuneração que lhe seja mais vantajosa dentre as seguintes:

I – remuneração total do cargo em comissão, com renúncia à remuneração total do cargo efetivo;

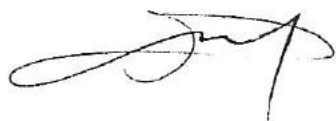
II – remuneração total do cargo efetivo com o acréscimo em complementação à equiparação do valor do cargo em comissão.

TÍTULO VI

Da Reforma da Estrutura Organizacional dos Cargos em Comissão da Administração Municipal

Art. 34 – Ficam extintas as Secretarias Municipais, Assessorias e demais Cargos Comissionados na nomenclatura anterior, na Lei 921/2000, cujos serviços passam a ser prestados na forma da Reforma da Estrutura Organizacional dos Cargos em Comissão da Administração expressa na presente Lei.

Art. 35 – A Fundação Areia Branca de Cultura, órgão da Administração Indireta, vincula-se à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.



Art. 36 – A Central Comercial de Abastecimento de Areia Branca, órgão da Administração Indireta, vincula-se à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 37 – Fica o Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente vinculado a Secretaria de Assistência e Assessoramento Direto ao Prefeito, em consonância com a Lei Municipal Nº 869 / 97, de 27 de Setembro de 1997, sem o Prejuízo da Lei Federal Nº 8069, de 13 de julho de 1990, definido como órgão autônomo, de caráter diretivo, com funções precípua de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência.

Parágrafo Único – Os Conselheiros farão jus a remuneração fixada no art. 32, incisos IV e V, correspondente a Presidência do Conselho e demais Conselheiros Titulares respectivamente.

TÍTULO VII Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 38 – O Prefeito Municipal regulamentará por Decreto Executivo, o local, horário de funcionamento e atribuições das Secretarias, demais órgãos e Departamentos, observando a natureza e as características dos serviços públicos prestados.

Art. 39 – fica o Poder Executivo autorizado a :

I – expedir, mediante Decreto os regulamentos e demais atos necessários à execução desta Lei;

II – fixar, através de Decreto, as tabelas de lotação de cargos comissionados criados, conforme consta no Anexo I, desta Lei; e

III – remanejar os Cargos Comissionados ou alterar as denominações dos mesmos, na medida que for necessário, para implantar, as disposições desta Lei.

Art. 40 - Fica o Poder Executivo autorizado a promover mediante Decreto as alterações que se fizerem necessárias para relocação de recursos humanos, materiais e dotações orçamentárias a fim de atender a organização do que trata esta Lei.

Art. 41 - Fica a Cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado da Administração Geral, através da Secretaria Executiva do Planejamento e Gestão Financeira e da Secretaria Executiva da Administração dos Recursos Humanos, Materiais e Almoxarifado, a responsabilidade de planejar, programar, executar de forma ininterrupta a implantação das disposições desta Lei, com a supervisão do Gabinete do Prefeito.



Parágrafo Único – As despesas para implantação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias constantes do Orçamento do Município para o exercício 2003, ficando o Poder Executivo autorizado a executar os remanejamentos necessários para atender a reestruturação Organizacional, objeto da presente Lei.

Art. 42 – Fica aprovado o Organograma Geral do Poder Executivo Municipal, conforme o Anexo II desta Lei.

Art. 43 – Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de Junho de 2003, ficando revogadas as disposições em contrário.

Areia Branca, 13 de Maio de 2003


JOSÉ BRUNO FILHO
Prefeito Municipal

Praça da Conceição, s/n – Centro – Areia Branca/RN
CNPJ: 08.077.265/0001-08 – CEP: 59.655-000
Fones: (84) 332 – 2119/2051

PMAB/GP PROJETO DE LEI Nº 002 /2003
ANEXO I
CARGOS COMISSIONADOS

Cargo	Natureza do Cargo	Nomenclatura	Vencimentos	Quantidade
Secretário Municipal de Desenvolvimento	Direção Administrativa	CC Nível I	2.050,07	05
Chefia de Gabinete	Direção Administrativa	CC Nível II	1.618,88	01
Secretário Executivo	Direção Administrativa	CC Nível II	1.618,88	12
Assessor Executivo	Direção Administrativa	CC Nível II	1.618,88	05
Presidente de Órgão Da Administração Indireta	Direção Administrativa	CC Nível II	1.618,88	02
Coordenador de Gabinete	Direção Administrativa	CC Nível III	809,99	08
Chefe de Departamento	Direção Administrativa	CC Nível IV	569,28	71
Subchefe de Departamento	Direção Administrativa	CC Nível V	378,07	69
Assistente Administrativo I	Direção Administrativa	CC Nível VI	310,04	55
Assistente Administrativo II	Direção Administrativa	CC Nível VII	264,00	45
Direção de Unidade de Apoio Administrativo	Direção Administrativa	DUAA	654,08	02
Direção de Unidade de Ensino Rural	Direção de Unidade Educacional	DUER	702,07	02
Vice-Direção de Unidade de Ensino Rural	Direção de Unidade Educacional	VDUER	472,04	02
Administrador de Unidade de Ensino Rural	Direção de Unidade Educacional	AUER	364,04	01
Direção de Unidade de Ensino I	Direção de Unidade Educacional	DUE I	486,7	06
Vice-Direção de Unidade Ensino I	Direção De Unidade Educacional	VDUE I	364,04	06



Coordenação de Equipe do Programa Saúde da Família	Direção de Unidade de Saúde	CEPSF	501,07	01
Auxiliar de Equipe do Programa Saúde da Família	Direção de Unidade de Saúde	AEPSF	403,37	01
Direção de Unidade de Apoio à Infância	Direção de Unidade de Apoio Social	DUAI	589,28	01
Vice-Direção de Unidade de Apoio à Infância	Direção de Unidade de Apoio Social	VDUAI	403,09	01
Direção de Unidade de Apoio a Melhor Idade	Direção de Unidade de Apoio Social	DUAMI	589,28	01
Vice-Direção de Unidade de Apoio a Melhor Idade	Direção de Unidade de Apoio Social	VDUAMI	403,09	01
Administração de Unidade de Apoio a Melhor Idade	Direção de Unidade de Apoio Social	AUAMI	313,37	01
Direção de Unidade de Apoio a Criança e ao Adolescente	Direção de Unidade de Apoio Social	DUACA	795,06	01
Vice-Direção de Unidade de Apoio a Criança e o Adolescente	Direção De Unidade de Apoio Social	VDUACA	471,07	01
Direção de Unidade de Apoio à Capacitação Profissional	Direção de Unidade de Apoio Social	DUACP	591,07	01
Vice-Direção de Unidade de Apoio à Capacitação Profissional	Direção de Unidade de Apoio Social	VDUACP	401,06	01
Direção de Serviços de Cemitérios	Direção Administrativa	DSC	524,07	01
Administração de Unidade de Cemitério I	Direção Administrativa	AUC I	355,06	01
Administração de Unidade de Cemitério II	Direção Administrativa	AUC II	308,37	04



Direção de Unidade Ensino II	Direção De Unidade Educacional	DUE II	522,07	04
Vice-Direção de Unidade Ensino II	Direção De Unidade Educacional	VDUE II	382,04	04
Direção de Unidade Ensino III	Direção De Unidade Educacional	DUE III	594,07	02
Vice-Direção de Unidade Ensino III	Direção De Unidade Educacional	VDUE III	418,04	02
Direção de Unidade Ensino IV	Direção De Unidade Educacional	DUE IV	702,07	01
Vice-Direção de Unidade de Ensino IV	Direção De Unidade Educacional	VDUE IV	472,04	01
Direção de Unidade de Apoio à Educação e a Cultura	Direção de Unidade Educativo Cultural	DUAEC	594,07	02
Direção de Unidade Poliesportiva Escolar	Direção De Unidade Esportiva	DUPE	594,07	01
Direção de Unidade Desportiva Específica	Direção De Unidade Desportiva	DUDE	594,07	01
Administrador de Unidade de Saúde I	Direção De Unidade De Saúde	AUS I	364,04	04
Administrador de Unidade de Saúde II	Direção de Unidade de Saúde	AUS II	378,07	01
Administrador de Unidade de Saúde III	Direção de Unidade de Saúde	AUS III	589,28	02
Direção de Unidade De Saúde IV	Direção de Unidade de Saúde	DUS IV	1.050,00	01
Vice-Direção Direção de Unidade de Saúde IV	Direção de Unidade De Saúde	DUS IV	591,06	01
Direção de Equipe do Programa Saúde da Família	Direção de Unidade de Saúde	DEPSF	705,06	01



ANEXO II
ORGANOGRAMA GERAL
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA

Gabinete do Prefeito

Gabinete do Vice Prefeito

Cons. Municipal do Desenv. Integrado Sustentavel
- Comissão de Defesa Civil
- Junta do Serviço Militar

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Integrado da Administração Geral

Secretaria Executiva do Planejamento e Gestão Financeira

Secretaria Executiva da Tributação e Gestão Territorial

Secretaria Executiva da Administração dos Recursos Humanos, Materiais e Patrimoniais

Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Assist. e Assessoria Direta ao Prefeito

Secretaria Do Governo Municipal

Gabinete Civil

Assessoria Jurídica

Assessoria de Cerimonial, Comissão Social e Publicidade

Assessoria das Relações Administrativo Distritais

Assessoria das Relações Políticas com Órgãos Internacionais e Conveniados

Assessoria Especial do Controle da Habitação Popular

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

Secretaria Executiva da Saúde

Secretaria Executiva da Educação

Secretaria Executiva do Esporte e Lazer

Secretaria Executiva da Integração e Ação Social

Fundação Areia Branca de Cultura

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico

Secretaria Executiva do Turismo, da Indústria e do Comércio

Secretaria Executiva dos Recursos Hídricos, Agricultura, Pecuária e Pesca

Central Comercial de Abastecimento de Areia Branca

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Ambiental da Infraestrutura Urbana, do Tráfego, Apoio à Segurança e **Guarda Patrimonial**

Secretaria Executiva de Obras e Serviços Urbanos

Secretaria Executiva de Controle da Limpeza Pública, Seleção dos resíduos sólidos e do Meio Ambiente

Secretaria Executiva de apoio ao trânsito à segurança e gestão da guarda patrimo.