
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 1.419/2017

Dispõe sobre a Reforma da Estrutura Administrativa do Município de Santo Antônio/RN e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO, no uso de suas atribuições legais e administrativas, faz saber ao Povo desta Cidade que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Da Organização Básica do Poder Executivo

Seção I
Estrutura Administrativa

Art. 1º – O Município de Santo Antônio/RN, para a consecução de seus objetivos fundamentais, será constituído dos seguintes Órgãos Administrativos e das Seguintes Secretarias, com estruturação individual própria, diretamente subordinadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

I – Gabinete do Prefeito, composto por:

- Chefia de Gabinete
- b) Procuradoria Jurídica
- c) Controle Interno
- d) Junta de Serviço Militar

II – Secretaria Municipal de Administração, composta por:

- Coordenadoria de Administração Geral
- b) Departamento de Recursos Humanos
- c) Coordenadoria do Setor de Compras
- d) Divisão de Arquivo
- e) Divisão de Almoxarifado Central
- f) Divisão de Protocolo
- g) Divisão de Expedição de Documentos
- h) Divisão de Expediente

III – Secretaria Municipal de Finanças, composta por:

- Departamento de Controle e Tesouraria
- b) Divisão de Acompanhamento Contábil e Orçamento
- c) Divisão de Controle
- d) Divisão de Documentos e Pagamentos

IV – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, composta por:

- a) Divisão de Fomento Agropecuário
- b) Divisão de Comercialização e Abastecimento
- c) Divisão de Incentivo Pecuário

- d) Divisão de Incentivo Agropecuário
- e) Divisão de Unidade Cadastral e Incentiva
- f) Divisão de Abastecimento

V – Secretaria Municipal de Educação, composta por:

- a) Divisão Pedagógica
- b) Divisão de Merenda Escolar
- c) Divisão de Material e Patrimônio
- d) Coordenadoria Geral de Educação
- e) Divisão de Apoio Educacional
- f) Diretorias de Escolas Nível I
- g) Diretorias de Escola Nível II
- h) Vice-Diretor de Escola Nível II

VI – Secretaria Municipal de Esportes e Turismo, composta por:

- a) Departamento de Atividades Esportivas
- c) Coordenação Geral de Atividades Esportivas

VII – Secretaria Municipal de Saúde, composta por:

- a) Coordenação Geral de Saúde

Departamento de Vigilância em Saúde

1 – Coordenação de Vigilância Sanitária em Ambiental

2 – Coordenação de Saúde do Trabalhador

3 – Coordenação de Vigilância Epidemiológica

Departamento de Gestão do SUS

1 – Coordenação de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria

2 – Coordenação de Recursos Humanos

3 – Coordenação de Programas, Informática e Convênios

4 – Coordenação de Finanças

Departamento de Ações Básicas e de Assistência à Saúde

1 – Coordenação da Atenção Básica

2 – Coordenação de Assistência Farmacêutica

3 – Coordenação de Promoção à Saúde

Departamento de Assistência Especializada

1 – Coordenação do CEO

2 – Coordenação do CAPS

3 – Coordenação de Serviço Hospitalar

VIII – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, composta por:

- a) Divisão de Meio Ambiente
- b) Divisão de Fiscalização
- c) Departamento de Meio Ambiente
- d) Coordenador Geral de Meio Ambiente

IX – Secretaria Municipal de Assistência Social, composta por:

Gerência de Proteção Social

1 – Coordenação da Proteção Social Básica

Chefia do Setor de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS

Chefia do Setor de benefícios

Diretoria do CRAS

Chefia do Setor de Serviço Sócio Assistencial à Família

Chefia do Setor de Serviço Sócio Assistencial ao Idoso

Chefia do Setor de Assistência ao PROJOVEM Adolescente e Serviços à Juventude

– Coordenação da Proteção Social Especial

Diretoria do CREAS

2.1.1 Chefia do Setor de Atendimento à Criança e ao Adolescente - PETI

3 – Coordenação de Habitação

Gerência de Renda de Cidadania, Trabalho e Segurança Alimentar

1 – Diretoria de Gestão Municipal do Programa Bolsa Família

2 – Diretoria do Cadastro Único - PBF

2.1 Chefia do Setor de Cozinha Comunitária

Chefia do Setor de Qualificação Profissional

Chefia do Setor de Artesanato

Gerência do Departamento Administrativo

1 – Chefia do Setor de Recursos Humanos e Materiais

2 – Chefia do Setor de Recursos Financeiros

2.1 Supervisão de Apoio às Ações Sócio Assistenciais

X – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, composta por:

a) Departamento de Obras Públicas

b) Departamento de Limpeza Pública

c) Departamento de Transportes

d) Divisão de parques e jardins

e) Divisão de Feira, Matadouro e Cemitérios

f) Divisão de Serviços Urbanos

g) Divisão de Publicidades de Atos e Eventos

XI – Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, composta por:

a) Divisão de comunicação

Divisão de Eventos

Divisão de Cerimonial

d) Divisão de Publicidade de Atos e Eventos

XII – Secretaria Municipal de Tributação, composta por :

- a) Departamento de tributos
- b) Divisão de Fiscalização
- c) Divisão de cadastramento de imóveis
- d) Divisão de dívida ativa

Coordenador Geral de Tributos

XIII – Secretaria Municipal de Cultura, composta por:

- a) Divisão de Cultura

Divisão de Atividades Culturais

XIV – Secretaria Municipal de Segurança, composta por :

Departamento de Segurança Armada;

Departamento de Segurança Patrimonial;

Departamento de Pessoal.

Parágrafo único – Os cargos instituídos pelas Leis Municipais nº 812/98 e 1.151/2006 e 1.395/2016 e suas alterações posteriores, serão mantidos, porém passarão a ser vinculados na forma da sua especialização.

Seção II Do Gabinete do Prefeito

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

I – admitir as ações do Executivo seja na área administrativa, de pessoal, patrimônio e técnica;

II – através da Chefia de Gabinete serão agendadas reuniões, visitas, audiências com o prefeito;

III – deliberar através de parecer, quando convocado, sobre matéria de cunho técnico administrativo, inclusive indicando soluções legais e fatos diários;

IV – propor modificações em matérias de cunho legal, originadas de secretários, assessores, da comunidade e do próprio Poder Executivo;

V – desenvolver as ações de defesa do município, bem como ações coletivas e/ou individuais visando o melhor para a comunidade, gerando dividendos à população local;

VI – desenvolver os trabalhos de coordenação dos eventos solenes da prefeitura, bem como o recepcionamento das autoridades e demais visitantes ao município;

VII – manter a boa relação e entendimento entre os poderes do município, bem como os outros municípios e o Governo do Estado;

VIII – promover o intercâmbio, através da Chefia de Gabinete, da prefeitura e a inclusive intermediando com os meios publicitários;

IX – proporcionar, através da guarda municipal, a guarda dos prédios e equipamentos públicos municipais;

X – notificar a Delegacia de Polícia ou Secretaria de Estado de Defesa Civil, ou agentes policiais locais, o extravio, o dano a prédios ou equipamentos públicos municipais.

Seção III Da Procuradoria Jurídica

Art. 3º - A Procuradoria Jurídica, órgão vinculado ao Gabinete do prefeito, terá por finalidade:

assessorar o Poder Executivo Municipal nos assuntos de natureza jurídica submetida à sua apreciação.

representar o Município em juízo.

opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Poder Legislativo Municipal.

orientar a elaboração minutas de contratos e serem firmados, em que o Município seja parte interessada;

dar assistência judicial os municípios carentes n ausência da Defensoria Pública;

proceder a cobranças pela via judicial, ou extrajudicial, da dívida ativa municipal;

promover ações judiciais em favor do Município;

defender o Município nas ações judiciais em que for réu.

atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos Órgãos da Administração Municipal;

emitir pareceres nos requerimentos propostos por servidores, com base no Ordenamento Jurídico Brasileiro;

Art. 4º. - Para funcionamento da Procuradoria Jurídica ficam criados os cargos especificados no Adendo I desta Lei, cujos profissionais serão vinculados à atividade do Direito, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Parágrafo único – A procuradoria Jurídica de que trata o “*caput*” será composta pelo Procurador Geral e pelo Procurador Adjunto, na forma prevista no Adendo I, anexo a esta Lei.

Seção IV Do Controle Interno

Art. 5º - O controle Interno, ora vinculado ao Gabinete do Prefeito, terá por finalidade:

I – promover a auditoria permanente nas contas do Poder Executivo, emitindo relatórios de análises em cada processo de pagamento, observando sempre que possível:

a existência de interesse público na defesa pública;

a existência de dotação orçamentária, bem como a compatibilidade do projeto/atividade e do elemento orçamentário adotados à despesa pleiteada;

a existência de licitação, ou nos casos previstos em lei, da sua dispensabilidade ou inexigibilidade;

a constatação do fornecimento dos produtos ou da prestação de serviços, objeto do processo de despesa em análise;

a compatibilidade da fonte financeira adotada para fazer face ao pagamento em análise;

a correta incidência dos descontos tributários, fiscais e previdenciários nos pagamentos;

a regularidade dos documentos fiscais apensos ao processo de despesa;

a regularidade do ramo da atividade comercial do fornecedor ou prestador de serviços, com a despesa em análise.

Art. 6º - O relatório de que trata o art. 5º desta lei, concluirá com a indicação pela regularidade ou não da despesa em análise, quando a Comissão de Controle Interno o submeterá ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Havendo impropriedade e essas de caráter formal, será recomendado, pela Comissão de Controle Interno, o pagamento da despesa em análise, inclusive, as condições a serem produzidas ao processo de despesa.

§ 2º - Havendo impropriedade e essas de caráter material, serão recomendada pela Comissão de Controle Interno, a suspensão no respectivo pagamento.

Art. 7º - Havendo a recomendação de que trata o parágrafo 2º, do art. 6º, desta Lei, e mesmo assim, ocorrendo o pagamento respectivo da despesa realizada, o ordenador de despesa será responsável pelos Órgãos de controle externo.

Art. 8º - Para funcionamento do controle Interno de que trata o “caput” será composta pelo controlador Geral e auxiliar, na forma prevista no Adendo I, anexo a esta Lei.

CAPÍTULO II

Das Secretarias Municipais

Seção I

Secretaria Municipal de Administração

Art. 9º – A secretaria Municipal de Administração é o setor que tem por finalidade:

I - Executar atividades relativas ao recrutamento, seleção treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

II – assessorar o prefeito, na elaboração de atos internos relativos à nomeação, exoneração e contratação de servidores e aos demais assuntos de pessoal;

III – promover a realização de licitação para compras e serviços necessários às atividades do Executivo Municipal;

IV – executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição controle do material utilizado na prefeitura municipal;

V- receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papeis da prefeitura;

VI - Conservar, interna e externamente, os prédios públicos municipais do Executivo Municipal, bem como os seus móveis e instalações;

VII – manter os equipamentos de uso geral da prefeitura, bem como sua guarda e conservação;

VIII – realizar as ações necessárias de mídia e promoção do Poder Executivo, divulgando as matérias deliberadas, as inovações na área administrativa, financeira, tecnológica, entre outras;

IX – colecionar e promover o arquivo das matérias publicadas, inclusive dos atos administrativos;

X – executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

XI – prestar assistência aos secretários, cargos comissionados e demais servidores, na execução e atividades técnicas administrativas, desde a elaboração de portarias, ofícios, entre outros;

XII – deliberar através de despacho, quando convocada, sobre matéria de cunho técnico administrativo, inclusive soluções legais e fatos diários;

XIII – propor modificações em matérias de cunho legal, originadas do Legislativo, da comunidade e do próprio Poder Executivo;

XIV – propor mudanças que venham objetivar avanços na área administrativa, visando o cumprimento das normas legais;

XV – conciliar atividades que visem o melhor aproveitamento recursos, através de projetos apresentados pelo Poder Executivo;

XVI – propor a participação popular na definição de matérias a serem envidas ao de renda e emprego;

XVII – auxiliar a fiscalização da execução dos programas sociais, inclusive informando ao chefe do Executivo, possíveis distorções constadas.

§ 1º - Os Cargos efetivos de Técnico Administrativo e Técnico de Nível médio passarão a ser denominados de Agente Administrativo, quando integrarão a estrutura administrativa do Município.

Seção II

Secretaria Municipal de Finanças

Art. 10 – A Secretaria Municipal de Finanças é o setor que tem por finalidade:

I – acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;

II – receber, pagar, guardar e movimentar os recursos e outros valores da administração financeira, orçamentária e patrimonial da prefeitura;

III – processar os empenhos, os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas mensais dos valores transferidos ao município;

IV – preparar os empenhos, os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas mensais dos valores transferidos ao município;

V – determinar a aplicação no mercado financeiro, dos valores transferidos ao município;

VI – analisar, através da Comissão do Controle Interno, os processos de pagamentos, opinando favoravelmente ou não, pela aprovação da despesa e recomendando o pagamento;

VII – determinar a aplicação no mercado financeiro, dos valores transferidos através de convênios, programas, acordos e ajustes, até o seu efetivo uso, inclusive determinando a reversão do produto da aplicação na meta conveniada.

Seção III

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Art. 11 – A secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento é o setor que tem por finalidade:

I – promover ações que visem à fixação do homem ao campo, inclusive com o apoio à agricultura familiar, inclusive com a promoção de ações com recursos estaduais, federais e municipais visando o incentivo à agricultura de subsistência;

II – realizar campanhas de doações de sementes aos pequenos agricultores;

III – promover a aração de terra de pequenos agricultores, como também o arrendamento de áreas para plantios familiares;

IV – adquirir, inclusive com a manutenção e a guarda, de equipamentos agrícolas, visando o fortalecimento da agricultura local;

V – promover a realização de programas de fomento à agricultura, à agropecuária e todas as atividades produtivas no município, inclusive com a promoção de treinamentos o homem do campo do campo, através da EMATER ou outras entidades de ramo;

VI – incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;

VII – promover a articulação com diferentes Órgãos, tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia municipal;

VIII – viabilizar e incentivar a criação e o funcionamento do Conselho Municipal Sustentável;

IX – propor a implementação de novas culturas produtivas no município;

X – articular, junto a instituições financeiras créditos ao pequeno agricultor, com baixa taxa de juros;

XI – viabilizar a construção, ampliação e reforma de centros de abastecimento e produção;

XII – viabilizar campanhas de vacinação de animais, garantindo a erradicação de doenças que maculam a produção local.

Seção IV **Secretaria Municipal de Educação**

Art. 12 – A Secretaria Municipal de Educação é o setor que tem por finalidade:

I – elaborar os planos municipais de educação de longas e curtas durações, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II – executar convênios com o Estado e a União Federal, no sentido de definir uma política de ação e prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino;

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

IV – administrar as unidades de ensino existentes do municipal, promovendo atendimento a alunos do município;

V – manter a rede escolar que atenda preferencialmente, às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

VI – promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

VII – promover o serviço gratuito do transporte escolar, atendendo a todos que necessitem dessa assistência;

VIII – promover os meios suficientes para manter o incentivo da União Federal, no que diz respeito ao programa da alimentação escolar, seja nas creches ou nas escolas do ensino fundamental;

IX – promover a manutenção das escolas do ensino fundamental, inclusive visando ampliações e construções de novas salas de aula e escolas, quando necessárias;

X – equipar e instalar as unidades de ensino, inclusive promovendo o tombamento e a guarda dos produtos;

XI – promover eventos que visem à capacitação e reciclagem de docentes e profissionais da educação;

XII – recrutar e viabilizar o funcionamento de ensino de jovens e adultos, obedecendo às diretrizes básicas da educação;

XIII – viabilizar a manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental, através de recursos do FUNDEB;

XIV – viabilizar e incentivar a instalação e manutenção das reuniões dos Conselhos Municipais da Educação, do FUNDEB, da Merenda Escolar;

XV- manter estreita coordenação, juntamente com os órgãos estaduais, como a DIREC, dos serviços educacionais;

Seção V **Secretaria Municipal de Esportes e Turismo**

Art. 13 – A secretaria Municipal de Esportes e Turismo é o setor que tem por finalidade:

I – incentivar a realização de eventos esportivos, inclusive tentando registrá-los no calendário regional;

II – incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades esportivas;

III – executar planos e programas de fomento aos esportes amador e profissional e ao turismo;

IV - viabilizar a inclusão de disciplinas voltadas ao esporte, nas modalidades de ensino da rede municipal;

V – idealizar calendário anual das atividades esportivas do município, permitindo uma vasta divulgação dos eventos;

VI – incentivar a premiação de vencedores em torneios esportivos locais.

Seção VI **Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 14 – A Secretaria Municipal de Saúde é o setor que tem por finalidade:

I – manter, com o apoio do Estado e da União Federal, através do SUS/Sistema Único de Saúde, os serviços Públicos de Saúde;

II – manter a estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estatal e federal, visando o entendimento dos serviços de assistência médico-social e da defesa sanitária municipal;

III – administrar as unidades de saúde existentes do município, promovendo atendimento de enfermos e das necessidades de urgência, ou em casos extremos, promover e deslocamento do paciente para unidade hospitalares competentes;

IV – executar programas de assistência médico odontológico nas escolas, inclusive;

V – promover, juntamente á população, campanhas preventivas de educação sanitária;

VI – promover atividades de vigilância sanitária junto aos mercados, matadouros, restaurantes, lanchonetes, á feira livre, farmácias, entre outros estabelecimentos do ramo de alimentação e da higiene;

VII – promover campanhas de vacinação em massa da população local, inclusive em campanhas específicas ou em casos de surtos endêmicos;

VIII – dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados á saúde pública;

IX – ampliar, construir, reformar unidades de saúde, visando o bom funcionamento e atendimento da clientela enferma local;

X – instalar as unidades de saúde com equipamentos capazes de promover a assistência de enfermos, inclusive no que se refere a sua guarda e convocação;

XI – propiciar a instalação e o bom funcionamento do Conselho Municipal de Saúde;

XII – propiciar capacitações e reciclagens de profissionais da área da saúde pública.

Seção VII **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Assistência Social é o setor que tem pó finalidade:

I – promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como as outras instituições públicas e particulares;

II – promover a realização de cursos de preparação e/ou especialização de mão de obra qualificada;

III – estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

IV – assistir necessitados que tenham o Município como única fonte de apoio e assistência, quando , após estudos, conceder-lhes a orientação ou solução cabíveis;

V – conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for devidamente comprovado;

VI – identificar problemas ligados às condições habitacionais a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

VII – dar assistência ao menor abandonado, solicitando o apoio e a colaboração dos órgãos e entidades estaduais, federais e particulares, sem fins lucrativos, todos voltados à programação de programas assistenciais;

VIII – dar assistência ao idoso, solicitando o apoio e a colaboração dos órgãos e entidades estaduais, federais e particulares, sem fins lucrativos, todos voltados a promoção de programas assistenciais;

IX – dar assistência as deficientes físicas, solicitando o apoio e a colaboração dos órgãos e entidades estaduais, federais e particulares, sem fins lucrativos, todos voltados à promoção de programas assistenciais;

X – viabilizar a erradicação do trabalho infantil, solicitando o apoio e a colaboração dos órgãos e entidades estaduais, federais e particulares, sem fins lucrativos, todos voltados a promoção de programas assistenciais;

XI – pronunciar-se sobre as solicitações de entidades do Município, relativas à subvenção ou auxílio, controlando, inclusive, a sua aplicação quando concedidos;

XII – estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar na área da promoção social;

XIII – coordenar, controlar, alimentar o sistema de controle de frequência escolar para garantir os benefícios da bolsa família.

Seção VIII

Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

Art. 16 – A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos é o setor que tem por finalidade:

I – executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais, bem como instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II – executar atividades concernentes à elaboração de projetos de obras públicas e aos respectivos orçamentos básicos;

III – promover a construção, pavimentação e conservação de logradouros públicos;

IV – promover a execução de trabalho topográficos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo do Município;

V – manter atualizada a planta cadastral municipal;

VI – fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

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

VIII – fiscalizar o cumprimento das normas referentes às posturas municipais;

IX – promover a construção de parques, praças, jardins públicos, visando à estética e urbana e a preservação ambiental;

X – administrar serviços de produção de tubos, lajotas e outras matérias pré-moldados para construção de logradouros públicos;

XI – promover a construção, a ampliação ou reforma do sistema público de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário;

XII – operar, manter e conservar os serviços de água potável e esgoto sanitário;

XIII – promover atividades de combate à poluição dos recursos de água do Município;

XIV – executar atividades relativas à prestação e a manutenção dos serviços públicos locais, tais como a limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras livres e iluminação pública, cabendo aos coveiros a execução dos serviços de sepultamento de pessoas bem como a manutenção, conservação e limpeza dos cemitérios;

XV – administrar serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;

XVI – administrar os parques e jardins municipais;

XVII – fiscalizar os serviços públicos ou de utilidades públicas concedidos ou permitidos pelo Município;

XVIII – manter a frota de veículos e equipamentos oficiais, de uso geral, bem como sua guarda e conservação.

Seção IX Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos

Art. 17 – A Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos é o setor que tem por finalidade:

I – promover os eventos em suas datas preestabelecidas e os eventuais por ventura existentes no Município;

II – dar divulgação aos eventos;

III – organizar e controlar os lugares de instalação dos parques por ocasião das festividades no Município;

IV – Fomentar o turismo no Município.

Seção X Secretaria Municipal de Tributação

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Tributação é o setor que tem por finalidades:

I – desenvolver trabalhos que visem à arrecadação dos impostos e taxas municipais, inclusive determinados à boa e correta aplicação dos valores públicos;

II – confeccionar e distribuir os carnês de cobrança do IPTU e alvarás de autorização para portas abertas;

III – fiscalizar e cobrar taxas e impostos referentes às feiras livres na cidade.

Seção XI Secretaria Municipal de Cultura

Art. 19 – A Secretaria Municipal de Cultura é o setor que tem por finalidade:

I – promover a cultura e os eventos culturais em suas datas preestabelecidas e os eventuais por ventura existentes no Município;

II – dar divulgação à cultura do Município;

Seção XII Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 20 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o setor que tem por finalidade:

I – promover a preservação do meio ambiente no âmbito do Município;

II – dar divulgação às ações voltadas ao meio ambiente;

Seção XII

Secretaria Municipal de Segurança

Art. 21 – A Secretaria Municipal de Segurança Urbana é o setor que tem por finalidade:

I – promover a segurança no Município abrangendo em sua área de atuação a segurança das vias e dos prédios públicos, trabalhando em conjunto com as forças policiais;

II – interagir com as forças policiais na prevenção e elucidação de crimes.

§ 1º - Os atuais ocupantes dos cargos efetivos de guardas municipais, poderão participar de capacitação específica nos moldes exigidos por esta lei para assumirem os cargos de guardas municipais armados previstos nesta lei, conforme especificações previstas no edital do concurso público realizado inicialmente para preenchimento das vagas criadas por esta Lei, tendo o prazo de seis a partir da homologação do referido certame para manifestar intenção de ser inserido na guarda armada, com a comprovação do preenchimento de todos os requisitos para tal, sob pena de continuarem constituindo a guarda municipal desarmada.

§ 2º - A estrutura e funcionamento da Secretaria de Segurança serão regulamentados por lei própria, a ser editada pelo Poder Executivo em até 90 (noventa) dias da entrada em vigência desta Lei.

CAPITULO III

Da implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura

Art. 22 – A estrutura administrativa ora criada será executada gradativamente, à medida que os setores que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único – A implantação dos setores far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I – provimento das respectivas Secretarias e Setores;

II – dotação aos órgãos dos Elementos matérias e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

III – instruções das Secretarias com relação às competências que lhe são deferidas através desta Lei.

CAPITULO IV

Dos Cargos em Comissão

Art. 23 – Ficam criadas os cargos de provimentos em comissão e suas remunerações, bem como as respectivas gratificações, todos constantes na presente Lei, através do Adendo I.

Parágrafo único – As gratificações atribuídas aos cargos serão concedidas pelo Chefe do Poder Executivo, através de Portaria.

Art. 24 – As nomeações e exonerações atinentes aos cargos em comissão são livres por parte do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 25 – O cargo comissionado de diretor de escola será dividido em Níveis I e II, conforme especificações seguintes:

I – Diretor de Escola – Nível I: Escolas de 100 até 499 alunos;

II – Diretor de Escola – Nível II: Escolas com acima de 500 alunos.

Parágrafo único – No caso das Escolas com mais de 500 alunos, além do cargo de Diretor especificado no inciso II acima, será criado o cargo de Vice-Diretor de Escola – Nível II.

Art. 26 – Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal, bem como as suas remunerações, escolaridades, vagas, estão definidas no Adendo I.

Art. 27 – Para Ingressar no quadro permanente da Prefeitura Municipal o candidato ser submetará o concurso público, nos termos da legislação vigente.

Art. 28 – O servidor efetivo poderá ser designado para o exercício de cargo comissionado, quando optará por uma das remuneração que mais lhe aprouver.

Parágrafo único – O tempo de serviço prestado pelo servidor efetivo, quando no desempenho de cargo comissionado, será contado para todos os fins.

Art. 29 – No âmbito do Magistério municipal, ficam mantidas as normas definidas pelo plano de carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

CAPITULO VI

Disposições Finais

Art. 30 – Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder, no orçamento municipal, os ajustamentos que se fizerem necessários para aplicação desta Lei, respeitados os elementos as funções e sub-funções orçamentárias nela existentes.

Art. 31 – o reajustamento posterior dos valores salariais constantes nesta Lei, será objeto de leis específicas.

Parágrafo único – Os subsídios do Chefe do Executivo, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais serão fixados pela Câmara Municipal, durante a gestão anterior.

Art. 32 – O Executivo Municipal dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo, na medida das disponibilidades financeiras e das conveniências dos serviços, frequentarem cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 33 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 1.151, de 09 de fevereiro de 2006.

Santo Antônio/RN, 17 de Janeiro de 2017.

JOSIMAR CUSTÓDIO FERREIRA

Prefeito do Município de Santo Antônio/RN

Publicado por:

Orlando Bezerra Cavalcante Filho

Código Identificador:1EEBBCDB

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 18/01/2017. Edição 1435
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>