

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
LEI Nº 401/2017

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PILÕES, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais. Faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 29 de Março de 2017, aprovou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pilões, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta lei.

Art. 2º A reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Pilões, realizada a partir desta Lei, tem como objetivos:

- I - redefinir toda a estrutura administrativa e hierárquica dos órgãos e dos cargos da Prefeitura;
- II - promover a dignidade de todos os servidores da Prefeitura Municipal de Pilões/RN;
- III - tornar seus vencimentos compatíveis com os padrões de seus cargos e funções;
- IV - premiar a eficiência, a inteligência, a responsabilidade, a dedicação e o esforço de cada servidor;
- V - incentivar o aperfeiçoamento, o aprimoramento e a profissionalização dos servidores;
- VI - reconhecer o mérito pela experiência com o tempo de trabalho;
- VII - aperfeiçoar a estrutura tributária do Município;
- VIII – adequar a estrutura administrativa em todas as suas esferas no intuito de aumentar a sua eficiência nas áreas realmente imprescindíveis à sua atuação;
- IX - tornar mais dinâmico, seguro e flexível o processo administrativo.

TÍTULO I

ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PILÕES

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 3º Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Pilões dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integrados, e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixados pelo Governo Municipal.

Art. 4º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelo dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta e pelos Secretários Municipais, e estes pelos Subsecretário, Diretores de Departamentos, Coordenadores, conforme disposto nesta lei.

Art. 5º A administração indireta compreenderá entidades tipificadas na legislação, a saber:

I - Autarquias;

II - Fundações Públicas;

III - Sociedades de Economia Mista;

Art. 6º A Administração Pública Municipal é composta por:

I - Órgãos de Assessoramento e Planejamento;

II - Órgãos de Natureza Meio;

III - Órgãos de Natureza Fim.

CAPÍTULO II

Órgãos da Administração Pública Municipal

Art. 7º A Administração Pública Municipal é composta pelos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E PLANEJAMENTO

a) Gabinete do Vice-Prefeito;

b) Procuradoria Geral do Município;

c) Controladoria Geral do Município;

d) Secretária de Governo (Gabinete);

e) Secretária de Planejamento.

II - ÓRGÃOS DE NATUREZA MEIO:

- a) Secretaria Municipal de Finanças e Tributação;
- b) Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

III - ÓRGÃOS DE NATUREZA FIM:

- a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal da Cidadania;
- d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- e) Secretaria Municipal de Transportes;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio ambiente;
- g) Secretaria Municipal de Esportes;
- h) Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.

Art. 8º Além das Secretarias referidas no artigo anterior fica criada 01 (uma) Secretaria Extraordinária, para tratar de assuntos ou programas de importância ou duração transitória e o Prefeito as instalará, em caráter extraordinário, mediante Decreto.

Parágrafo Único. O ato de instalação da Secretaria Extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam temporariamente ser vinculadas ao novo órgão, não podendo ultrapassar de uma gestão administrativa para outra.

TÍTULO II

ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 9º As estruturas administrativa e funcional básicas de cada um dos órgãos de

Assessoramento e Planejamento e de Natureza Meio e Fim compreendem, dadas à

natureza e nível de atuação, as seguintes unidades funcionais e/ou atividades:

I - DEPARTAMENTOS: com funções básicas de liderança, organização e coordenação de controle dos resultados em sua área de atuação; articulação e definição de programas e projetos específicos, execução de serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e desenvolvimento de atividades específicas junto as suas unidades integrantes.

II - COORDENADORIAS SETORIAIS: representadas por unidades físicas, implementam ações básicas de organizar e operacionalizar os processos de trabalho e/ou atividades de natureza técnico-administrativa inerentes a sua área de atuação;

III - SETORES: representadas por unidades físicas, executam atividades específicas

dentro do campo de atribuição próprio da coordenadoria setorial que integram.

Parágrafo Único. Constituem unidades administrativo-operacionais descentralizadas, cujos cargos de direção possuem nível semelhante ao de chefe de departamento:

I - Unidades de Saúde;

II – Casa de apoio (Tratamento Fora de Domicilio -TFD)

III - Núcleo de Menores;

IV - Centros Profissionalizantes;

V - Centros Sociais;

VI - Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs);

VII - Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEI);

VIII - Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEI);

IX - Casas de Cultura;

X - Biblioteca;

XI - Praças de Esportes e Centros Esportivos;

XII – Praças de Eventos;

XIII – Matadouro.

TÍTULO III

FUNÇÕES BÁSICAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

Funções Comuns aos Órgãos da Administração Pública Municipal

Art. 10 São competências de todas as Secretarias Municipais:

I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos

colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo.

CAPÍTULO II

Funções Gerais dos Órgãos de Assessoramento e Planejamento

Art. 11 Compete aos órgãos de Assessoramento e Planejamento:

I - elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da Ação Governamental;

II - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos fixados;

III - garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas no âmbito municipal, nacional e internacional.

CAPÍTULO III

Da Procuradoria Geral Do Município

Art. 12 Será de competência da Procuradoria Geral do Município, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município:

I - Representar o Município judicial e extrajudicialmente em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que ele tenha interesse;

II - Prestar consultoria e o assessoramento jurídico, bem como a representação e defesa judicial, em qualquer foro ou instância;

III - Proceder análise jurídica preliminar e lavratura de todos os acordos, contratos e convênios, sem exceção;

IV - Proceder, com exclusividade, à cobrança da dívida ativa judicial;

V - Avocar a defesa de interesse do Município em qualquer ação judicial, processo ou ato administrativo;

VI - Instaurar e processar sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

VII - Executar as atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico;

VIII - Emitir pareceres jurídicos sobre questões que lhe forem submetidas;

IX - Exercer o controle de legalidade de atos administrativos;

X - Julgar, em primeira instância, as impugnações ao lançamento de tributos municipais;

XI - Outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DA CONTROLADORIA GERAL DO MÚNICÍPIO

Art. 13. Compete à Controladoria Geral do Município manter sistema de Controle Interno com a finalidade de:

I - exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas.

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e a execução dos orçamentos;

III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV - exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - elaborar as normas de Controle Interno para os atos da administração a serem aprovadas por decreto;

VI - manter sistema de informações gerenciais;

VII - propor aos Chefes dos Poderes, quando necessário, atualização e adequação das normas de controles internos para os atos de Administração;

VIII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IX - fazer publicar os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal e prestação de contas da Administração Direta e Indireta.

Art. 14 A Controladoria Geral do Município atuará através de agentes de Controle Interno, nomeados por decreto, para responder pelo controle interno de cada um dos órgãos e entidades da administração municipal direta e indireta, e orientação às respectivas Unidades de Operação;

§ 1º O Decreto do Prefeito disporá sobre os procedimentos a serem aplicados pelas Unidades de Operação, instituídas no decreto de criação do Controle Interno;

§ 2º Cada agente de controle interno, nomeado, poderá responder por um ou mais órgãos e/ou entidade, conforme conveniência da Administração;

Art. 15 Fica assegurado aos agentes de controle interno do Município, no desempenho de suas funções, o acesso irrestrito às informações e documentos inerentes aos atos e fatos ligados ao exercício de suas atribuições.

Art. 16. É vedado ao Controlador Geral e aos agentes do controle interno divulgar informações e fatos de que tenham tomado conhecimento em razão do exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO V

Da Secretaria Municipal De Planejamento

Art. 17 Compete a Secretária Municipal de Planejamento:

I - Priorizar e planejar, articulando a promoção e a integração entre os órgãos da Prefeitura, visando à concretização do Plano de Governo e ao desenvolvimento institucional da Prefeitura Municipal de Pilões;

II - Proporcionar a integração, racionalização e evolução dos processos organizacionais viabilizando ações de suporte; orientação; indicadores de resultados no âmbito da Administração Direta e Indireta, compreendendo aquisições e contratações, padronizações, implantações, gestão e coordenação da infra-estrutura de conectividade e dos sistemas informatizados de acompanhamento do Plano de Governo, interligando os órgãos municipais;

III - Promover estudos e trabalhos na área de desenvolvimento organizacional, visando à modernização e racionalização administrativa do Poder Executivo;

IV - Articular os órgãos da Administração Pública Municipal para que promovam, em conjunto, o alinhamento permanente do plano de governo e o seu monitoramento e avaliação;

V - Realizar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos institucionais, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada;

VI - Coordenar a elaboração do orçamento, participando da elaboração e monitorando metas fixadas de acordo com o Plano de Governo.

VII - Realizar estudos para a busca de mecanismos de viabilização de novos recursos para o Município;

VIII - Realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI

Das Funções Gerais dos Órgãos de Natureza Meio e de Natureza Fim

Art. 18 Competem aos Órgãos de Natureza Meio e Fim:

I - elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais;

II - controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;

III - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal para a formulação de diretrizes gerais e definição de prioridades da ação municipal;

IV - viabilizar a política municipal, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões para todo o Município;

V - planejar e controlar sistemas gerais na área de sua atribuição;

VI - desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais na área de sua atribuição, propiciando o desenvolvimento de políticas específicas e programas.

VII - representar política e administrativamente a Administração Municipal;

VIII - fornecer subsídios, através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados, bem como o controle e fiscalização da execução de suas ações;

IX - garantir, de acordo com as normas vigentes, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas;

X - garantir a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais;

XI - garantir a execução de prioridades e metas fixadas, de acordo com as diretrizes do Governo.

CAPÍTULO VII

Das Funções dos Órgãos de Natureza Meio

Art. 19 São funções específicas dos Órgãos de Natureza Meio:

I - Secretaria Municipal de Finanças e Tributação - realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita e fixação da despesa; adotar providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes; promover a movimentação dos recursos financeiros; planejar, coordenar, controlar e executar a escrituração financeira, desenvolver políticas tributárias, controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária; definir diretrizes para ao aperfeiçoamento da arrecadação tributária, promovendo cobranças judicial ou extrajudicial dos débitos tributários; promover o crescimento de receitas com incentivos fiscais.

II - Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - formular, executar e coordenar a política de suprimentos, transportes internos, controle patrimonial, quadro e serviços de pessoal e de apoio; formular e executar e/ou coordenar a política de Recursos Humanos e promover o desenvolvimento organizacional.

CAPÍTULO VIII

Das Funções dos Órgãos de Natureza Fim

Art. 20 São funções específicas dos Órgãos de Natureza Fim:

I - Secretaria Municipal de Educação - assegurar o ensino público de qualidade, a democratização da educação infantil e do ensino fundamental e supletivo;

II - Secretaria Municipal de Saúde - definir e implementar, em conjunto com outras

instâncias institucionais previstas em lei, a política municipal de saúde; planejar, coordenar e executar, de forma centralizada e/ou descentralizada, as ações de saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e administrar o Fundo Municipal de Saúde;

III - Secretaria Municipal de Cidadania - definir e implementar a política social do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, desenvolver as atividades de atendimento direto ao cidadão, promovendo sua orientação e proteção em termos institucionais.

IV - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - definir políticas e desenvolver projetos de serviços públicos municipais de manutenção da cidade e dos órgãos públicos municipais, de arborização, de limpeza urbana, de destinação final de resíduos, bem como, coordenar e gerenciar o cumprimento do Código de Obras do Município; desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais; acompanhar e fiscalizar obras particulares;

V – Secretaria Municipal de Transporte - Planejar, gerenciar e operar o sistema de trânsito e de transporte público do município, de forma direta, objetivando melhorar a qualidade de vida da população. Viabilizar a política municipal de trânsito e transportes, fixando prioridades, diretrizes, normas e padrões. Controlar e fiscalizar os sistemas de trânsito e transporte público.

VI – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente – definir políticas e desenvolver projetos para o desenvolvimento agrícola do Município, apoiar o agricultor no desenvolvimento da agricultura; implementar políticas de preservação da flora, fauna e recursos hídricos do Município, a promover campanhas educativas sobre a preservação do meio ambiente e fiscalizar e coibir atos e omissões que possam ou afetam o meio ambiente, adotando, para tanto, multas e interdições, a serem especificadas pelo Prefeito Municipal.

VII - Secretaria Municipal de Esportes - definir e implementar as políticas de Esportes incluindo a supervisão e organização de eventos da área;

VII - Secretaria Municipal de Turismo e Lazer - definir e implementar as políticas de Turismo e de Lazer do Município;

CAPÍTULO IX

Da Criação de Subsecretarias, Departamentos e Equivalentes

Art. 21 São criados os seguintes Departamentos, a fim de auxiliar as atividades das respectivas secretarias:

I - Departamento de Desenvolvimento Econômico da Secretaria Municipal de Planejamento;

II - Departamento de Projetos e Obras da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

III - Departamento de Serviços Públicos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

III - Departamento de Promoção Social e Juventude da Secretaria Municipal de Cidadania;

IV - Departamento de Programas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação;

V - Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação;

IX - Departamento de Tributação da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação;

X - Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Administração e

Recursos Humanos;

XI - Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e

Recursos Humanos;

XII - Departamento de Média e Alta Complexidade Secretaria Municipal de Saúde;

XII - Departamento de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde;

XIII - Departamento de Garagem da Secretaria Municipal de Transporte;

XIII - Departamento de Projetos Agropecuários da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;

VII - Departamento de Turismo da Secretaria Municipal de Turismo e Lazer;

VIII - Departamento de Lazer da Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.

§ 1º Fica criado o cargo comissionado de Gestor de Projetos, vinculado ao Departamento de Projetos e Obras da Secretaria Municipal de Obras e Serviços

Públicos; com 01 (uma) vaga, que será preenchida somente por profissionais formados nas áreas de Engenharia Civil, com o devido registro na classe competente.

§ 2º São atribuições dos Servidores ocupantes dos cargos constantes no § 1º desta Lei: A captação de recursos junto às esferas Estaduais, federais, ONGS e AFINS; coordenação de gestão de projetos contratados pelo Município; sem prejuízo de outras atribuições citadas em legislação municipal.

Art. 22 Cada Secretaria Municipal terá um cargo de subsecretaria e diretor correspondente e poderá dispor de Departamentos Setoriais, de Coordenadorias, com suas respectivas, que serão instituídas mediante Decreto apropriado e contribuições específicas que funcionará em conformidade com a necessidade do serviço.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 Os servidores públicos municipais terão suas relações de Trabalho regidas pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, com a remuneração dos cargos em comissão criados, constantes dos **Anexos I e II** desta Lei.

Art. 24 O Poder Executivo fará provimento de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, para Secretários, Chefe de Gabinete, Assessores, Diretores de Departamentos, Coordenadores, Subsecretários e Chefes de Unidades Setoriais, bem como, outros definidos em lei, através de portaria e os demais por nomeação através de concurso público.

Art. 25 A nova organização básica preconizada na presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente e na medida em que for sendo necessárias a sua implementação, obedecendo ao princípio de conveniência da administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 26 Na medida em que forem sendo instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pilões, prevista nesta Lei, serão extintos, automaticamente, os atuais, ficando o Prefeito autorizado a promover, mediante decreto, as necessárias transferências de pessoal, atribuições e instalações.

Art. 27 Fica o Prefeito Municipal autorizado, mediante decreto, a promover a estruturação dos órgãos que estão previstos nesta Lei, definindo as competências das unidades que as integram e as atribuições de cada um dos seus dirigentes.

Art. 28 As despesas decorrentes da execução da presente Lei, serão atendidas, no corrente exercício, com recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento vigente.

Art. 29 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus a partir de 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Pilões/RN, 03 de abril de 2017.

CÍCERO SABINO NETO

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO E SUAS RESPECTIVAS REMUNERAÇÕES

CARGO	Nº.	REMUNERAÇÃO
Secretario	01	2.000,00
Assessor Jurídico	02	2.000,00
Assessor Geral	02	937,00
Coordenador Geral	01	937,00
Assessor de Imprensa	01	937,00

ANEXO II

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS PELA LEI 401/2017 E SUAS RESPECTIVAS REMUNERAÇÕES

1º NÍVEL – CARGO	REMUNERAÇÃO
Secretário	2.000,00
Procurador	4.500,00
Assessor	937,00
2º NÍVEL – GARGO	
Sub-Secretário Municipal	1.500,00
Chefe de Departamento	1.500,00
Gestor de Projetos	2.000,00
3º NÍVEL – GARGO	
Coordenador	937,00

Publicado por:
Geraldo de Oliveira Silva
Código Identificador:B5A33F79

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 03/05/2017. Edição 1506

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>