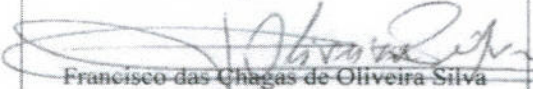


Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito

Lei nº 340/2013, de 02 de janeiro de 2013

Nesta data, 02 de janeiro de 2013,
SANCIONO a presente Lei.


Francisco das Chagas de Oliveira Silva
PREFEITO MUNICIPAL

Altera dispositivos das Leis nºs. 244, de 11 de fevereiro de 2005, e 305, de 09 de janeiro de 2009, e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PILÕES faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º – Ficam extintas as seguintes Secretarias Municipais:

- I- Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- II- Secretaria Municipal de Finanças;
- III- Secretaria Municipal de Tributação;
- IV- Secretaria Municipal de Cultura e Lazer;
- V- Secretaria Municipal de Turismo
- VI- Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;
- VII- Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- VIII- Secretaria Municipal de Educação;
- IX – Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Ficam criadas as seguintes Secretarias Municipais:

- I - Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Planejamento;
- II - Secretaria Municipal de Finanças e Tributação;
- III- Secretaria Municipal de Turismo e Lazer;
- IV- Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente;
- V - Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
- VI- Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 3º - Compete à Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Planejamento:

- I - Definir políticas para a Administração Direta, relativas a suprimentos e estocagem de materiais;
- II - normatizar os procedimentos de controle e gestão na área de suprimentos;
- III - administrar o Paço Municipal;
- IV - desenvolver a política de vigilância dos próprios municipais;
- V - controlar o patrimônio mobiliário;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILOES
Gabinete do Prefeito

- VI - definir normas e gerenciar os assuntos referentes a transportes internos;
- VII - promover a auditoria interna de processos licitatórios, bem como dos contratos deles decorrentes, em consonância com as normas legais em vigor;
- VIII - atender às solicitações do Tribunal de Contas do Estado;
- IX - formular as políticas de recursos humanos;
- XI - promover e administrar políticas de benefícios;
- XII - desenvolver e aprimorar a estrutura organizacional da Administração Direta;
- XIII - estabelecer e implementar políticas de desenvolvimento gerencial e capacitação profissional de servidores municipais;
- XIV - aperfeiçoar as relações de trabalho e coordenar as relações sindicais.
- XVI - Desenvolver os planos locais de Gestão Urbana, conforme as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor do Município;
- XVII - sistematizar as informações da Prefeitura Municipal na área de sua atuação;
- XVIII - formular e propor alterações e normas quanto a Estudos de Impacto Ambiental - EIA, Relatórios de Impactos Ambiental - RIMA e Estudos de Impacto de Vizinhança - RIVE;
- XIX - estabelecer os termos de referência dos aspectos ambientais para os planos, programas e projetos de outras áreas da administração municipal.

Art. 4º – Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação:

- I – realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita e fixação da despesa;
- II - adotar providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes;
- III – promover a movimentação dos recursos financeiros;
- IV – planejar, coordenar, controlar e executar a escrituração financeira;
- V – desenvolver políticas tributárias, controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária;

- VI – definir diretrizes para ao aperfeiçoamento da arrecadação tributária, promovendo cobranças judicial ou extrajudicial dos débitos tributários;
- VII – promover o crescimento de receitas com incentivos fiscais.

Art. 5º - Compete à Secretaria Municipal de Turismo e Lazer:

- I- desenvolver política de preservação dos pontos turísticos, controle e exploração das potencialidades turísticas do município, incentivando o crescimento do setor;
- II- propagar o turismo municipal, integralizando o município aos demais pólos turísticos do Estado;
- III- promover atividades de lazer;
- IV- desenvolver outras atividades correlatas.

2



PILÕES - RN

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES

Gabinete do Prefeito

Art. 6º - Compete à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social:

- I- coordenar e executar as ações e a implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos;
- II- organizar e manter estudos, estatísticas e ações de formação profissional e de encaminhamento ao trabalho, através do SINE - Sistema Nacional de Empregos;
- III - planejar e executar as políticas de acordo com o PNAS - Plano Nacional de Assistência Social;
- IV - elaborar, anualmente, o Plano Municipal de Assistência Social, com a respectiva programação e orçamento das atividades e projetos nele inseridos;
- VI - cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente, no âmbito do município;
- VII - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social, executando sua programação orçamentária e financeira, na forma da lei, coordenar a execução da aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VIII - buscar, junto a outras esferas de governo, os entendimentos e meios necessários à aplicação das políticas de assistência social no município.
- IX - dar suporte administrativo e facilitar aos conselhos municipais da área de assistência social o cumprimento de suas finalidades e atribuições;
- X - desenvolver e executar programas e projetos que possibilitem a redução e/ou eliminação do déficit habitacional do Município.

Art. 7º - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente:

- I - executar as políticas de planejamento, coordenação, organização, controle e fomento nas áreas de agricultura e pesca, abastecimento de mercado e feira livre;
- II - desenvolver, junto aos pequenos agricultores, a implantação da agricultura familiar como meio de subsistência sustentável para sua família e mantendo relações com instituições financeiras para obtenção dos recursos necessários à formatação do programa de agricultura familiar;
- III - implantar, estruturar e gerenciar a política agrícola no território do Município, podendo, ainda, desenvolver outras atividades correlatas;

3

Rua Maria Delfina, 22, Centro, CEP: 59.960-000 - Pilões/RN

(84) 3384-0001/Fax: 3384-0155 - pmpiloes@yahoo.com.br - CNPJ: 08.148.488/0001-00



PILÕES - RN

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES

Gabinete do Prefeito

- IV- formular, coordenar, executar e supervisionar a política municipal de preservação, conservação, aproveitamento, uso racional e recuperação dos recursos ambientais;
- V - estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição de vegetação ciliar no âmbito do Município;
- VI - avaliar as políticas públicas com influência no Município, em especial quanto ao impacto ambiental;
- VII - formular e propor um Código Ambiental Municipal;
- VIII - sugerir, no planejamento do uso do solo municipal, instrumentos de melhoria da qualidade ambiental;
- IX - promover a articulação e a integração dos diversos órgãos da administração nos três níveis de governo, no que concerne às ações de defesa do meio ambiente;
- X - promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental e urbano;
- XI - Promover a educação ambiental no âmbito do município.

Art. 8º - Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I - Executar a política municipal direcionada à Educação e Cultura;
- II - definir a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente;
- III - assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e supletivo;
- IV - Realizar o planejamento operacional e executar as atividades pedagógicas, consoante a legislação vigente;
- V - Efetuar pesquisas didático-pedagógicas para o desenvolvimento do ensino municipal;
- VI - Definir e administrar indicadores de desempenho para a rede municipal de ensino;
- VII- Estabelecer a política de preservação e valorização do Patrimônio Cultural;
- VIII- implementar e atualizar banco de dados relativo à área cultural do município;
- IX - divulgar programas, projetos, estatísticas e indicadores culturais no âmbito do Município.

Art. 9º - Ficam extintos os Departamentos das Secretarias Municipais de Finanças; Tributação; Cultura e Lazer; Turismo; Agricultura e Pesca; Meio Ambiente; e Educação.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito

Art. 10º - Ficam criados os seguintes Departamentos, a fim de auxiliar as atividades das Secretarias Municipais de Finanças e Tributação; Turismo e Lazer; Agricultura, Pesca e Meio Ambiente; Trabalho, Habitação e Assistência Social; Administração, Recursos Humanos e Planejamento; e Educação e Cultura:

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

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

III - Departamento de Trabalho, Habitação e Assistência Social da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;

IV - Departamento de Administração, Recursos Humanos e Planejamento da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Planejamento;

V - Departamento de Educação e Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

VI - Departamento de Agricultura, Pesca e Meio ambiente da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente

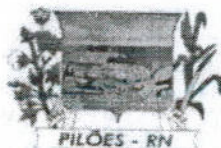
Art. 11º - Os ocupantes dos cargos de que trata esta Lei e os demais cargos em comissão criados pelas Leis Municipais nº s 244/2005 e 305/2009 serão remunerados com os valores constantes dos ANEXOS I e II.

Art. 12º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Orçamento Geral do Município.

Art. 13º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pilões/RN, 02 de janeiro de 2013

Francisco das Chagas de Oliveira Silva
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DO GABINETE DO PREFEITO E SUAS
RESPECTIVAS REMUNERAÇÕES**

CARGO	Nº.	REMUNERAÇÃO
Chefe de Gabinete	01	2 500,00
Assessor Jurídico	03	2 500,00
Assessor Parlamentar	01	678,00
Coordenador Geral	01	680,00
Coordenador de Comunicação	01	678,00
Assessor de Imprensa	01	678,00
Assessor – Nível C	01	678,00
Assessor – Nível B	01	678,00
Assessor – Nível A	04	678,00

ANEXO II

**QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS PELA LEI 244/2005, COM AS
ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELAS LEIS MUNICIPAIS 305/2009 E 340/2013, E
SUAS RESPECTIVAS REMUNERAÇÕES**

1º NÍVEL – CARGO	REMUNERAÇÃO
Secretário	2500,00
Assessoria	700,00
2º NÍVEL - GARGO	
Sub-Secretário Municipal	800,00
Chefe de Departamento	700,00
3º NÍVEL - GARGO	
Coordenador	700,00
Sub-Coordenador	678,00
4º NÍVEL – GARGO	
Unidade Setorial	