ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

Praça Dezembargador Tomaz Salustino, 90 - Fone: 431-1743

Secretaria de Administração

LEI Nº 809, DE 12 DE DEZEMBRO DE 1977

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Currais Novos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS,RN,no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º - O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste capítulo e será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

I - plano diretor de desenvolvimento urbano ;

II - orçamento programa.

§ 2º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guadará inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 2º - A ação do Município em área assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal poderá ' instituir Coordenações de Programas Especiais para atender às necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura, observando' o disposto no Capítulo IV.

Capítulo II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 3º - A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Currais Novos é constituida dos seguintes órgãos:

1 - Assessoria Jurídica
2 - Secretaria Municipal de Planejamento
3 - Secretaria Municipal de Administração
4 - Secretaria Municipal de Finanças
5 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
6 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

§ 1º - As funções de governo de caráter permanente, cujas finalidades não se enquadrem no âmbito das Secretarias' e cujo volume de trabalho não justifique a criação de órgãos a nível de Secretaria, poderão ser instituídas por decreto e as unidades executadoras denominar-se-ão gerências, subordinando-se diretamente ao Prefeito Municipal.

§ 2º - A estrutura administrativa de cada uma das Secretarias previstas na presente Lei será complementada através de decreto do Prefeito.

Capítulo III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS BÁSICOS DA PREFEITURA

Seção I

Da Assessoria Jurídica

Art. 4º - À Assessoria Jurídica compete asses

sorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de nature
za jurídica submetidos à sua apreciação; receber citações; opinar so
bre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal ;
quando solicitada, elaborar ou rever minutas de atos normativos; ela
borar minutas de contrato a serem firmados, nos quais a municipalida-
de seja parte interessada; proceder a cobrança amigável e judicial da
dívida ativa; promover as desapropriações amigáveis e judiciais, as
sim como colaborar nos atos relacionados com a doação e compra e ven
da de imóveis pela Prefeitura; orientar e preparar processos adminis
trativos; atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminha
das pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura, emitindo
parecer a respeito, quando for o caso; representar o Município em Juí
zo.

Seção II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão que tem por finalidade coordenar as atividades relativas à elaboração e à atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município, assim como controlar a sua execução; coordenar a apura-
ção dos custos dos serviços e obras municipais; fiscalizar o cumpri -
mento das normas referentes às construções particulares e à estética'
urbana, aos loteamentos e zoneamentos; elaborar projetos de obras pú
blicas e outros de interesse do Município; realizar inspeções nos ór
gãos municipais para assegurar o cumprimento das normas de serviço ;
coordenar o processo de elaboração orçamentária, fiscalizar as normas
de programação financeira e acompanhar a execução do orçamento; estu
dar e propor medidas que visem à racionalização dos métodos de traba
lhos nos órgãos da Prefeitura; prestar assessoria aos órgãos da muni
cipalidade quanto às técnicas de planejamento, controle, organização'
e métodos; articular-se com órgãos estaduais, regionais e federais ,
objetivando a ação conjunta na execução de programas que interessem'
ao desenvolvimento físico, econômico e social do Município.

Seção III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades de coordenação' político-administrativa da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe; divulgação e relações públicas da Prefeitura ; preparação, registro, publicação e relações públicas da Prefeitura;protocolo, arquivo e zeladoria; recrutamento, seleção, treinamento,regime jurídico, controles funcionais e demais atividades de pessoal, padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado na Prefeitura; tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis e semoventes; de recebimento, dis - tribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; conservação interna e externa da Prefeitura, móveis e instalações; assessoramento aos demais órgãos da Municipalidade quanto a assuntos de administração geral.

Seção IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão encarregado de executar a política financeira do Município; as atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos ' tributos e demais rendas municipais; do recebimento, pagamento guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do município; do controle e escrituração contábil da Prefeitura; e do assessoramento geral em assuntos financeiros.

Seção V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão responsável pelas atividades relativas à educação '

do ensino regular; a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais do ensino; a elaboração e execução de plano municipal de educação; à manutenção dos programas de alimentação escolar; à manutenção da biblioteca pública municipal; à coordenação do Colégio Comercial de Currais Novos; a administração do Estádio Cel. José Bezerra; à difusão cultural e elaboração e execução de programas recreativos e desportivos.

Seção VI

DA SECRETARIA M. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é o órgão incumbido de executar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da Municipalidade; à manutenção das ruas, praças, parques e jardins, à arborização de logradouros públicos; à pavimentação de ruas e aberturas de novas artérias e logradouros públicos; à construção e conservação de estradas e caminhos municipais integrantes do sistema rodoviário do Município, bem como de obras complementares; à fiscalização de contratos que se relacionem com serviços a seu cargo; à fiscalização e cumprimento das posturas municipais; à execução da limpeza pública; à administração dos Cemitérios públicos; à manutenção dos serviços públicos municipais de abastecimento como mercados, feiras e matadouros; à fiscalização dos serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo município, à guarda, distribuição e conservação da frota de veículos da Prefeitura.

Capítulo IV

DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 10º - As Coordenações de Programas Especiais previstas no parágrafo único do artigo 2º desta Lei serão instituídas por decreto do Prefeito.

§ 1º - O decreto que instituir Coordenação de Programas Especiais especificará:

I - Os programas cuja execução ficará a cargo da Coordenação;

II - As atribuições do titular da Coordenação e sua competência para proferir despachos decisórios.

§ 2º - Não se instituirá Coordenação para a execução de programas ou o trato de assuntos que se incluam na área de competência das Secretarias e órgãos do mesmo nível hierárquico.

§ 3º - A instalação de Coordenação de Programas Especiais dependerá da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas.

§ 4º - Ao instalar a Coordenação, o Prefeito Municipal adotará dos meios materiais e humanos necessários ao funcionamento.

§ 5º - O número de Programas Especiais em funcionamento não será superior a 3 (três).

Art. 11º - Os encargos de direção das Coordenações de Programas Especiais serão atendidos mediante o provimento de cargos de Coordenador de Programa.

Capítulo IV

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCICIO DE AUTORIDADE

Art. 12º - O Prefeito, os secretários e autoridades de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executória e da prática de atos relativos à mecânica administrativa, ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades apenas se dará:

I - quando o assunto se relacione com ato prati-

d) os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

Capítulo VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º - Ficam criados todos os órgãos competentes e complementares da organização básica da Prefeitura mencionados nesta lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da Administração.

Art. 15º - O Prefeito baixará dentro do prazo de trinta (30) dias o Regimento Interno da Prefeitura, do qual constarão:

I - atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia;

II - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

III - normas de trabalho que pela sua própria natureza não devem constituir objeto de disposições em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 16º - No regimento interno de que se trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência as diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único - É indelegável a competência do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras que os atos normativos indicarem:

I - autorização de despesas acima de cinco (5) vezes o valor de referência vigente na região;

II - autorização de despesas que corram à conta do Fundo de Participação dos Municípios , qualquer que seja o valor da despesa;

III - nomeação, admissão, contratação de servidor a qualquer título e qualquer que seja a sua categoria e sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão, revisão e rescisão de contrato;

IV - concessão e cassação de aposentadoria;

V - decretação de prisão administrativa;

VI - aprovação de concorrência pública, qualquer que seja sua finalidade;

VII - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

VIII - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

IX - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

X - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;

XI - aprovação de projeto de arruamento;

XII - aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos.

Art. 17º - As unidade administrativas da atual estrutura da Prefeitura serão automaticamente extinta a medida em que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta lei.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica à Unidade Municipal de Cadastramento criada pela Lei nº 613/72.

cado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados aos serviços, órgãos equivalentes ou dirigentes de órgãos autônomo, ou não se enquadre precisamente na de nenhum;

III - quando incida no campo das relações da Prefeitura com a Câmara;

IV - para o exame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.

Art. 13º - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão, e com o fim de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento das rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - todo assunto será decidido ao nível hierárquico mais baixo possível. Para isso:

a) as chefias situadas na base de organização deverão receber a maior soma possível de competência decisória, particurlamente em relação aos assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontra no ponto mais próximo aquele em que a informação de um assunto se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridas por uma operação se liberem;

c) a autoridade competente não poderá recusar-se a decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento ou encaminhando o caso a consideração superior ou de outra autoridade;

Art. 18º - Extintas as unidades administrativas da atual estrutura, extinguir-se-á, automaticamente, o cargo em comissão ou a função gratificada correspondente a sua chefia.

§ 1º - Os cargos em comissão passarão a ser os constantes do anexo I da presente lei, serão criados por decreto do Prefeito Municipal, para atender a encargos de chefia previstos no Regimento Interno, desde que haja dotação orçamentária para atender a seu encargo.

Art. 19º - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único - a subordinação hierárquica define-se no emunciado das competência de cada órgão administrativo e organograma geral da Prefeitura.

Art. 20º - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçamento.

Art. 21º - Fica o Prefeito Municipal, autorizado a realizar modificações no orçamento em vigor, em decorrência da aprovação desta lei, respeitadas as funções de governo, as categorias econômicas e os elementos de despesa.

Art. 22º - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1978, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS, RN, em 12 de dezembro de 1977.

JOSÉ DANTAS DE ARAUJO
-Sec.M. de Administração

GERALDO GOMES DE OLIVEIRA
- Prefeito -

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

Praça Dezembargador Tomaz Salustino, 90 - Fone: 431-1743

Secretaria de Administração

A N E X O I

Cargos de Provimento em Comissão, ordenados por Símbolos, com RESPECTIVA TABELA de vencimento (art. 18, § 1º).

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLOS	VENCIMENTOS
01	Secretário Municipal de Planejamento	CC-1	6.500,00
01	Secretário Municipal de Administração	CC-1	6.500,00
01	Secretário Municipal de Finanças	CC-1	6.500,00
01	Secretário M. de Educação e Cultura	CC-1	6.500,00
01	Secretário M. de O. e Serviços Urbanos	CC-1	6.500,00
03	Coordenador de Programas	CC-2	3.000,00
01	Diretor do Colégio Comercial	CC-2	3.000,00
01	Secretária do Prefeito	CC-2	3.000,00
01	Vice-Diretor do Colégio Comercial	CC-3	1.500,00

A N E X O II

Número de Funções Gratificadas, com Respectivos Símbolos e Valôres (art. 18, § 1º).

NÚMERO DE CARGOS	SÍMBOLOS	VALÔRES
12	FG-1	2 Valôres de Referência da Região
06	FG-2	1 Valor de Referência da Região