LEI Nº 1225, de 24 de dezembro de 1991

Dispõe sobre a organização do Poder Executivo no sistema de Administração Pública do Município de Currais Novos e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte,

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
Da Administração Municipal

Art. 1º - O Prefeito do Município é o Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - Os Secretários, são auxiliares diretos do Prefeito, no desempenho das funções de direção superior da Administração Municipal.

§ 2º - Para cumprimento das funções de que trata o § 1º, constitue, unidades institucionais de apoio e assessoramento: Assessoria de Imprensa, Assessoria Jurídica e Assessoria Social e Comunitária.

CAPÍTULO I
Da Caracterização da Administração Pública Municipal como sistema, suas metas e objetivos

Art. 2º - A Administração pública municipal constitui um sistema integrado de órgãos e serviços, estruturados segundo princípios de hierarquia, coordenação e vinculação e destinados à realização das metas e objetivos previstos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas.

III - Secretarias do Município de natureza instrumental, que centralizam apoio técnico e provêem meios administrativos necessários a ação do governo, e Secretarias do Município de natureza substantiva, representadas por órgãos de orientação técnica especializada, e de execução , por administração direta, dos programas e projetos.

Parágrafo único - Quando não se tratar de serviços públicos essenciais assim definidos em lei, sua execução poderá ser delegada ou concedida, nas condições fixadas em lei municipal.

Art. 6º - A estrutura organizacional básica do Poder Executivo compreende os seguintes órgãos e mecanismos:

I - Prefeitura

1. Órgão de Apoio imediato ao Prefeito:

1.1. Gabinete do Prefeito (GP)
1.2. Assessoria de Imprensa (AI)

2. Órgãos de assessoramento imediato ao Prefeito:

2.1. Assessoria Jurídica (AJ)
2.2. Assessoria Social e Comunitária (ASC)

II - Vice-Prefeito

1. Gabinete do Vice-Prefeito (GVP)

III - Secretaria do Município

1. De natureza instrumental:

1.1. Secretaria Municipal de Planejamento / (SEMPLAN)
1.2. Secretaria Municipal de Finanças (SEMFIN)
1.3. Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)

2. De natureza substantiva:

2.1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC)
2.2. Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)
2.2. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (SEMOSU)

2.4. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAAB)

Seção II
Da Estrutura Básica dos Órgão da Administração Direta

Art. 7º - A estrutura organizacional de cada uma das Secretarias do Município compreende:

I - nível de direção superior, representado pelo Secretário, com funções de lideranças e articulação institucional do setor de atividades polorizado pela Pasta, inclusive a representação e as relações intersecretariais e intergovernamentais;

II - nível de gerência, com funções de coordenação e controle de programas e projetos e de ordenação das atividades de gerência relativas aos meios administrativos necessários ao funcionamento da Pasta;

III - nível de assessoramento direto ao Prefeito e aos Secretários Municipal.

TÍTULO II
Do Âmbito de Ação da Administração Direta
CAPÍTULO I
Da Prefeitura
Seção I
Dos Órgãos de Apoio imediato ao Prefeito

Art. 8º - Ao Gabinete do Prefeito compete:

I - dar assistência direta e imediata ao Prefeito na sua representação política e social, bem como no seu relacionamento com autoridades e com a Câmara Municipal;

II - receber, classificar, encaminhar, estudar e preparar o expediente do Prefeito, fazer publicar na imprensa oficial os atos por ele assinados e acompanhar a execução das ordens por ele emitidas.

III - solicitar, sempre que necessários, aos órgãos da Administração Municipal, providências que

digam respeito ao desempenho das funções de coordenação geral das atividades.

IV - coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;

V - organizar e dirigir o cerimonial público;

VI - analisar propostas de atos normativos, apresentados por auxiliares do Prefeito, elaborar anteprojetos de Lei e acompanhar a discussão dos projetos em tramitação na Câmara Municipal;

VII - controlar a observância dos prazos para manifestação do Poder Executivo sobre solicitações da Câmara Municipal e o atendimento de pedidos de informações dos Vereadores do Município;

VIII - articular-se com as lideranças do Prefeito junto à Câmara Municipal para o encaminhamento das questões de interesse político e legislativo da Administração Municipal;

IX - assistir e assessorar o Prefeito no trato de matérias e na adoção de medidas relacionadas com o seu expediente particular, promovendo, inclusive, investigações e pesquisas necessárias às suas decisões.

X - elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pela administração municipal;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 9º - À Assessoria de Imprensa compete:

I - orientar e controlar a divulgação dos programas governamentais e das realizações do Prefeito;

II - distribuir informações e notícias de interesse da Administração.

III - coordenar as relações dos órgãos administrativos com os meios de comunicação;

IV - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Dos Órgãos de Assessoramento imediato ao Prefeito

Art. 10 - À Assessoria Jurídica compete:

I - prestar assessoramento jurídico-consultivo ao Prefeito do Município;

II - pronunciar-se, em caráter final, sobre as materias de ordem legal e administrativa que lhe forem submetidas pelo Prefeito;

III - elaborar projetos de lei, decretos e outros provimentos regulamentares, mensagens e vetos e rever sua redação final;

IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 11 - À Assessoria Social e Comunitária compete:

I - dar assistência direta ao Prefeito no trato e apreciação de assuntos sociais e comunitários do Município;

II - receber e estudar os expedientes sociais e comunitários encaminhados pelo Prefeito, fazendo a respectiva triagem e dar solução aos problemas;

III - exercer atividades que visem apoiar a organização dos Conselhos de Bairros;

IV - promover política de ação social, destinada a assistir, proteger e desenvolver a população no seu meio;

V - prestar, em geral, colaboração e assistência ao Poder Executivo em todos os assuntos de interesse social para o Município, respeitada a competência específica de cada órgão;

VI - elaborar, desenvolver e acompanhar programas projetos relacionados com habitação, assistência social, desenvolvimento e educação comunitária;

VII - controlar, acompanhar e avaliar o desempenho das Creches na consecução dos seus objetivos;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II
Do Vice-Prefeito
Seção I
Do Vice-Prefeito do Município

Art. 12 - Compete ao Vice-Prefeito:

I - substituir o Prefeito, no caso de impedimentos, e sucedê-lo, no de vaga, nos termos da Lei Orgânica do Município;

II - auxiliar o Prefeito, sempre que por ele convocado para missões especiais, e assessorá-lo nos assuntos da competência do Poder Executivo;

III - exercer, por delegação do Prefeito, a representação do Município em congresso e reuniões de âmbito estadual, regional ou nacional, ou na negociação e assinatura de convênios, contratos ou acordo em que o Município seja parte interessado;

IV - prestar, em geral, colaboração e assistência ao Poder Executivo em todos os assuntos de interesse do Município, respeitada a competência específica de outros órgãos.

Seção II
Do Vice-Prefeito do Município

Art. 13 - Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete:

I - dar assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito nas suas relações oficiais;

II - receber e estudar o expediente encaminhado ao Vice-Prefeito, fazendo a respectiva triagem;

III - executar outras atividades determinadas pelo Vice-Prefeito.

CAPÍTULO III
Das Secretarias do Município
Seção I
Das Secretarias Instrumental
Subseção I
Da Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLAN)

Art. 14 - À Secretaria Municipal de Planejamento compete:

I - elaborar planos globais, intersetoriais e programas gerais de duração plurianual e anual;

II - administrar a atividade de planejamento governamental, mediante a orientação normativa, metodológica e tecnológica às Secretarias na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;

III - controlar, acompanhar e avaliar o desempenho das Secretarias na consecução dos objetivos constantes de seus planos, programas, convênios interinstitucionais e orçamentos;

IV - articular-se com órgãos, entidades e programas federais para a coordenação dos interesses do Município, na obtenção de recursos financeiros e de apoio Técnico especializado;

V - coordenar a execução das atividades de processamento de dados do Município;

VI - manter o registro e o controle de dados e informações sobre o endividamento do Município;

VII - acompanhar e controlar a execução dos programas em consonância com as normas que expedir;

VIII - elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, a programação financeira para o exercício;

IX - orientar os órgãos governamentais na elaboração de seus orçamentos anuais, compatibiliza-los com o Orçamento Geral do Município acompanhar sua execução, realizando, em conjunto com a Secretaria de Finanças, a programação financeira durante o exercício;

X - promover estudos e pesquisas e elaborar projetos sociais, econômicos e institucionais ligados à sua área de atuação ou de caráter multidiciplinador ou, ainda, de prioridade especial;

XI - levantar dados e informações de natureza técnica e promover sua consolidação de divulgação

entre as Secretarias e demais órgãos e entidades governamentais;

XII - examinar, permanentemente, a conveniência da criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de órgãos e entidades da administração direta e de fundos de natureza contábil, bem como emitir pareceres técnicos conclusivos a respeito;

XIII - realizar auditorias de resultados sobre as ações programadas e promover a modernização institucional da administração pública;

XIV - planejar a política de desenvolvimento do Município, inclusive nos campos científicos e tecnológico;

XV - fazer a análise e a avaliação permanentes da economia do Município e do papel do setor público no seu desenvolvimento;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II
Da Secretaria Municipal de Finanças (SEMFIN)

Art. 15 - À Secretaria Municipal de Finanças compete:

I - dirigir e executar a política da administração tributária, fiscal e financeira do Município, realizando em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, a programação da execução orçamentária;

II - promover as medidas de controle interno e coordenar as providências exigidas pelo controle externo da administração pública;

III - promover estudos e pesquisas para previsão da receita, bem como providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;

IV - realizar a contabilidade geral e a administração dos recursos financeiros do Município;

V - fazer a inscrição e cobrança da dívida ativa, cadastro e orientação dos contribuintes;

VI - aperfeiçoar a legislação tributária municipal;

VII - opinar sobre a conveniência da criação e extinção de fundos de natureza contábil, e exercer a fiscalização de sua gestão;

VIII - zelar pela defesa dos capitais do Município;

IX - dirigir a execução do Orçamento Geral do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos governamentais;

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)

Art. 16 - À Secretaria Municipal de Administração compete:

I - prestar os serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da administração direta;

II - realizar as atividades de administração de pessoal relativa a:

a) organização e funcionamento do respectivo sistema;

b) descoberta, atração, obtenção, manutenção e desenvolvimento de recursos humanos para a administração direta, formulando, em articulação com as Secretarias de Planejamento e de Finanças, política de remuneração para o pessoal do setor público;

c) movimentação de pessoal, coordenação de avaliação do desempenho para fins de progressão, ascensão, treinamento, disponibilidade e dispensa;

d) cargos, funções, empregos, vencimentos e salários, capazes de distinguir, objetivamente, clientelas funcionais pelos níveis de responsabilidade e pela natureza das obrigações em face dos programas governamentais;

e) administração e atualização do cadastro central de recursos humanos, para inventário e diagnóstico permanentes da força de traba

lho disponível na administração pública, para a programação de concessão de direitos e vantagens e análises de custos para o processo decisório de aumentos periódicos;

III - incumbir-se das atividades de administração de material, patrimônio e serviços auxiliares relativos a:

a) organização e funcionamento dos respectivos sistemas;
b) padronização e codificação de materiais;
c) cadastramento de fornecedores;
d) utilização, conservação, restauração e alienação de materiais e equipamentos;
e) inventário, tombamento e cadastro de bens;
f) documentação, publicação de atos oficiais e reprografia, relativa à sua área de competência;
g) comunicações administrativas e zeladoria;
h) manutenção e conservação de prédios e equipamentos da Prefeitura Municipal;
i) padronização e uniformização de serviços, equipamentos e outras facilidades operacionais;
j) promover estudos na área de modernização administrativa, visando o aperfeiçoamento permanente dos métodos e procedimentos, inclusive quanto à adequação das estruturas internas dos diversos órgãos da Administração Direta as necessidades do serviço público.

IV - exercer outras atividades correlatas.

Seção II
Das Secretarias do Município de Natureza Substantiva
Subseção I
Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC)

Art. 17 - À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

I - executar, supervisionar e controlar a ação do governo relativa à educação e aos desportos;

II - supervisionar e controlar a ação do governo

relativa à cultura e à recreação;

III - controlar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino, de diferentes graus , atuar prioritariamente no ensino fundamental e pré-escolar.

IV - apoiar e orientar a iniciativa privada na área da educação e cultura;

V - articular-se com o Governo Estadual e Federal em matéria de política e de legislação educacionais;

VI - estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para investimento no sistema e no processo educacionais;

VII - assistir e orientar o Município a fim de habilitá-lo a absorver responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção de facilidades educacionais;

VIII - promover a melhoria da qualidade do ensino;

IX - assistir e amparar o estudante pobre, bem como de educação especializada destinada às pessoas portadoras de deficiência física, mental e sensorial;

X - integrar as iniciativas de caráter organizacional e administrativo, na área da educação, com os sistemas financeiros de administração geral e de planejamento;

XI - pesquisar e planejar, permanentemente, as características e qualificações do magistério e da população estudantil e atuar de maneira compatível com os problemas conhecidos;

XII - defender o patrimônio histórico, arqueológico, científico, cultural e artístico do município;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)

Art. 18 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - promover medidas de proteção à saúde da população, mediante o controle e o combate de doenças infectocontagiosas e mutricionais;

II - fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e de saneamento, a qualidade de medicamentos e a prática profissional e paramédica;

III - cumprir o Código de Saúde do Estado;

IV - pesquisar, estudar e avaliar a demanda de atendimento médico;

V - dirigir ação sanitária exaustiva e compressiva em locais públicos;

VI - promover campanhas educacionais e informacionais, visando a preservação das condições de saúde e um controle constante para as doenças transmissíveis e orientar sua execução a nível municipal;

VII - definir objetivos e supervisionar a política municipal de promoção do menor em coerência com as diretrizes de política estadual e nacional de bem estar do menor;

VIII - ordenar ou executar a prestação de serviços assistenciais, propriciando condições mínimas à promoção dos indivíduos e grupos carentes, especialmente o idoso, o desemprego, o indigente e o menor abandonado;

IX - coordenar e supervisionar a atuação de entidades assistenciais, subvencionadas e/ou cadastradas pelo Município;

X - capacitar cidadãos, grupos e organizações , através de pocessos de auto-promoção e participação ativa, visando à formação de uma sociedade legitimamente organizada;

XI - velar pela proteção dos Direitos Humanos, colaborando com os órgãos interessados no assunto;

XII - colaborar em atividades de assistência e bem-estar da comunidade;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (SEMOSU)

Art. 19 - À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos compete:

I - promover medidas para a implantação da política municipal de viação;

II - controlar, operacional e formalmente, a aplicação dos recursos federais e estaduais no setor de transporte do município;

III - integrar a ação municipal no setor, com as demais iniciativas de fortalecimento e expansão da infraestrutura econômica;

IV - controlar e supervisionar obras e serviços de iniciativa do Município nos setores de transportes, edificações, fontes de energia, recursos hídricos, saneamento básico, telecomunicações e outros que lhe sejam delegados pelo Prefeito do Município;

V - controlar e fiscalizar os padrões de segurança e de qualidade para a execução dos serviços de coleta de lixo;

VI - combater a poluição ambiental nas suas diversas formas;

VII - articular-se com órgãos e entidades estaduais e federais do setor;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAAB)

Art. 20 - À Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento compete:

I - prestar serviços técnicos ligados ao desenvolvimento da agropecuária e da pesca e dar assistencia às atividades privadas que atuam nessas áreas;

II - executar estudos, pesquisas e avaliação de na

tureza econômica visando à previsão da produção agropecuária e da pesca;

III - promover e articular-se as medidas de abastecimento e de criação de facilidades concernentes aos insumos básicos para a agricultura;

IV - aplicar a ordem normativa de defesa vegetal e animal, fiscalizar sua observância e impor penalidades aos infratores, nos limites da competência municipal;

V - estudar e propor medidas para a melhoria de condições de vida do meio rural, especialmente através de serviços de extensão e de organização das atividades rurais;

VI - proteger o uso e a fertilidade do solo;

VII - executar projetos de desenvolvimento rural integrado;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO I
Das Responsabilidades Fundamentais e Atribuições Básicas dos Secretários do Município
CAPÍTULO I
Das Responsabilidades Fundamentais

Art. 21 - Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de Chefias na Administração Direta em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e a sua integração nos objetivos do Governo do Município, cabendo-lhe especificamente:

I - propriciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do órgão a que pertencem;

II - promover o treinamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;

III - treinar permanentemente seus substitutos e promover, quando não houver inconvenientes de na

tureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada do órgão;

V - criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas no órgão e promover o intercâmbio destas com as demais organizações do município;

VI - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;

VII - manter, nos órgãos que dirigem, orientação funcional, nitidamente voltada para seus objetivos;

VIII - incutir nos subordinados o espírito de lealdade ao Município e às autoridades instituídas, pelo acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo da participação crítica, construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia na administração pública.

CAPÍTULO II
Das atribuições Básicas dos Secretários do Município

Art. 22 - São atribuições dos Secretários do Município as previstas na Lei Orgância do Município e as seguir enumeradas:

I - planejar as atividades sob sua responsabilidade e promover a administração das Secretarias em estrita observância às disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicáveis, da administração estadual;

II - assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;

III - despachar diretamente com o Prefeito;

IV - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

VII - autorizar a instauração de processos de licita

ção, através da Secretaria Municipal de Administração;

VIII - determinar a dispensa de licitação nos casos previstos na legislação aplicável à espécie;

IX - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

X - expedir portaria e resoluções sobre a organização interna da Secretaria, não envolvida por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria;

XI - apresentar anualmente, ao Prefeito do Município, relatório crítico-interpretativo das atividades da Secretaria;

XII - assinar contratos e convênios em que a Secretaria seja parte;

XIII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XIV - desempenhar outras tarefas compatíveis com a sua posição e as determinadas Pelo Prefeito;

TÍTULO IV
Dos Sistemas Estruturantes da Administração Direta
CAPÍTULO I
Da Caracterização e Abrangência dos Sistemas Estruturantes

Art. 23 - As atividades de planejamento, Administração geral serão conduzidas de forma centralizada, por meios dos seguintes sistemas estruturantes:

I - Sistema Municipal de Planejamento;

II - Sistema Municipal de Finanças;

III - Sistema Municipal de Administração Geral.

Art. 24 - A concepção de sistema estruturante, nos termos desta lei, compreende a existência de uma organização-base,

a nível de Secretaria do Município, com capacidade normativa e orientadora centralizada.

Parágrafo único - As Secretarias do Planejamento, e da Administração, referidas no inciso III do art. 6º, constituem as organizações base dos sistemas estruturantes, tendo como unidades executivas as respectivas unidades administrativas integrantes de cada Secretaria;

Art. 25 - As unidades administrativas constituem extensão orgânicas da respectiva Secretaria e têm atuação em âmbito das demais Secretarias, do Gabinete do Prefeito, das Assessorias junto ao Tribunal de Contas, em estrita observância ao disposto neste título.

Art. 26 - As Unidades Administrativas estão sujeitas à orientação normativa, supervisão técnica, critérios da lotação , programação funcional e fiscalização específica das Secretarias que representam sem prejuízo da sobcoordenação de cunho administrativo às Secretarias cuja estrutura integram.

§ 1º - No âmbito de uma Secretaria, a unidade administrativa pode ser desdobrada, tendo em vista critérios técnicos relativos à especialização funcional, divisão de trabalho, tamanho e descontinguidade física, e ainda para aperfeiçoar mecanismos de controle interno em:

a) Grupos Auxiliares - No caso de órgão em regime especial, ou quando houver uma ou mais unidade de nível gerencial no âmbito da Secretaria.

§ 2º - O âmbito da ação administrativa das unidades, abrange também as assessorias do Gabinete do Prefeito e as Secretarias do Município.

Art. 27 - As Coordenadorias, Subcoordenadorias e Departamentos vinculam-se às Secretarias do Município pela forma seguinte:

I - Secretaria Municipal de Planejamento

a) Coordenadoria Geral

1. Subcoordenadoria de Desenvolvimento
2. Subcoordenadoria Administrativa

2.1. Deptº de Recursos Humanos
2.2. Deptº de Organização e Métodos
2.3. Deptº de Processamento e Dados

3. Sucoordenadoria Financeira

3.1. Deptº Contábil

4. Subcoordenadoria de Planejamento e Projetos

II - Secretaria Municipal de Finanças

a) Coordenadoria Geral
b) Contadoria Geral
c) Tesouraria Geral

1. Subcoordenadoria Financeira

1.1. Deptº Contábil

2. Subcoordenadoria Administrativa

2.1. Deptº de Recursos Humanos

3. Subcoordenadoria Tributária

3.1. Deptº de Arrecadação
3.2. Deptº de Fiscalização

III - Secretaria Municipal de Administração

a) Coordenadoria Geral

1. Subcoordenadoria de Recursos Humanos

1.1. Deptº de Recrutamento e Seleção de Pessoal
1.2. Deptº de Pagamento de Pessoal
1.3. Deptº de Treinamento de Pessoal

2. Subcoordenadoria Administrativa

2.1. Deptº de Serviços Auxiliares

3. Subcoordenadoria Financeira

3.1. Deptº Contábil

4. Subcoordenadoria de Material e Patrimônio

4.1. Deptº de Compras
4.2. Deptº de Patrimônio

IV - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

a) Coordenadoria Geral

1. Subcoordenadoria Administrativa

1.1. Deptº de Recursos Humanos

2. Subcoordenadoria Financeira

2.2. Deptº Contábil

3. Subcoordenadoria de Ensino

4. Subcoordenadoria de Inspeção Escolar

5. Subcoordenadoria de Assistência ao Educando

6. Subcoordenadoria de Cultura

7. Subcoordenadoria de Esportes, Lazer e Turismo

V - Secretaria Municipal de Saúde

a) Coordenadoria Geral

1. Subcoordenadoria Administrativa

1.1. Deptº de Recursos Humanos

1.2. Deptº de Recebimento de Materiais e Apoio Administrativo

2. Subcoordenadoria Financeira

2.1. Deptº Contábil

3. Subcoordenadoria de Saúde

3.1. Deptº de Saneamento Básico

3.2. Deptº de Educação em Saúde

3.3. Deptº de Vigilância Epidemiológica

3.4. Deptº de Ação Comunitária

4. Subcoordenadoria de Vigilância Sanitária

4.1. Deptº de Controle de Alimentos e Medicamentos

4.2. Deptº de Controle do Meio Ambiente

4.3. Deptº de Controle de zoonoses

VI - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

a) Coordenadoria Geral

1. Subcoordenadoria de Obras

1.1. Deptº de Engª, Arquitetura e Construção

1.2. Deptº de Transportes Urbanos, Estradas e Rodagens

2. Subcoordenadoria de Serviços Urbanos

2.1. Deptº de Limpeza Urbana

2.2. Deptº de Manutenção e Transportes

3. Subcoordenadoria Administrativa

3.1. Deptº de Recursos Humanos

4. Subcoordenadoria Financeira

4.1. Deptº Contábil

5. Subcoordenadoria de Serviços Especiais

5.1. Deptº de Vigilância

VII - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

a) Coordenadoria Geral

1. Subcoordenadoria Administrativa

1.1. Deptº de Recursos Humanos

1.2. Deptº de Materiais e Apoio Administrativo

1.3. Deptº de Estudos e Programas

2. Subcoordenadoria Financeira

2.1. Deptº Contábil

3. Subcoordenadoria de Assuntos Agropecuário

3.1. Deptº de Produção Animal

3.2. Deptº de Produção Vegetal

3.3. Deptº de Psicultura

4. Subcoordenadoria de Recursos Hídricos

4.1. Deptº de Irrigação

4.2. Deptº de Captação e Armazenamento d' água

§ 1º - Integram ainda a estrutura básica das Secretarias do Município:

a) a nível de Subcoordenadoria:

- Unidade Profissionalizante de Artesanato Mineral - UPLAM - SEMEC
- Biblioteca Municipal - SEMEC
- Arquivo Municipal - SEMAD
- Almoxarifado - SEMAD
- Unidades de Saúde - SEMSA

b) a nível de Departamento:

- Estádio Municipal Cel.José Bezerra - SEMEC
- Central de Abastecimento - SEMAAB
- Abatedouro Municipal - SEMAAB
- Terminal Rodoviário - SEMOSU
- Cemitérios - SEMOSU

TÍTULO V
Das Disposições Gerais

Art. 28 - O provimento de função de Chefia deve tomar em consideração a formação e a experiência profissionais do candidato, sua afinidade com a função e a capacidade por ele demonstrada no exercício de atividades administrativas.

§ 1º - As designações, obedecidas as leis reguladoras do exercício das profissões, tem caráter transitório, referindo-se sempre que possível, aos objetivos, programas e metas a serem cumpridos pelo ocupante da função.

Art. 29 - O Prefeito do Município procurará, na medida do possível e do interesse da comunidade, firmar convênio com os órgãos Estaduais e Federais na execução de Obras e serviços municipais.

Art. 30 - As transferências federais e outros recursos de quaisquer fontes serão sempre recebidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 31 - Os responsáveis pela implantação ou direção de projetos e de programas de duração superior a dois anos devem sujeitar-se, anualmente, a programas de treinamento formal, por meio de observação ou de estágio, conforme cada caso.

Art. 32 - Ficam criados na tabela I - Anexo I do Quadro Geral de Pessoal do Município, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - CC-1

1. 7 (sete) cargos de Secretário do Município sendo:
   a) 1 (um) cargo de Secretário Municipal de Planejamento
   b) 1 (um) cargo de Secretário Municipal de Finanças
   c) 1 (um) cargo de Secretário Municipal de Administração

d) 1 (um) cargo de Secretário Municipal de Educação e Cultura

e) 1 (um) cargo de Secretário Municipal de Saúde

f) 1 (um) cargo de Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

g) 1 (um) cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

II - CC-2

1. 3 (três) cargos de Assessor
2. 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete
3. 7 (sete) cargos de Coordenador Geral
4. 1 (um) cargo de Tesoureiro Geral
5. 1 (um) cargo de Chefe da Contadoria Geral

III - CC-3

1. 1 (um) cargo de Assessor Técnico

Art. 33 - Ficam criados na Tabela II - Anexo II do Quadro Geral de Pessoal do Município, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - CC-4, CC-5, CC-6, CC-7 e CC-8

1. 5 (cinco) cargos de Diretor de Escola

II - CC-9, CC-10 e CC-11

1. 3 (três) cargos de Vice-Diretor de Escola

Art. 34 - Ficam criados na Tabela III - Anexo III , do Quadro Geral de Pessoal do Município, as seguintes funções gratificadas:

I - 36 (trinta e seis) cargos de subcoordenadoria

II - 48 (quarenta e oito) cargos de Diretor de Departamento

Art. 35 - Fica o Poder Executivo autorizado a expedir, mediante, decreto, os regulamentos e demais atos necessários a execução desta Lei.

Art. 36 - Revoga-se a Lei nº 1159, de 22 de junho de 1990 e as demais disposições em contrário.

Art. 37 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 24 de dezembro de 1991.

Mozar Dias de Almeida
PREFEITO MUNICIPAL

Henio Gomes Dutton
SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO