PROJETO DE LEI Nº 004 **DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.**

EMENTA: Estabelece e implanta a reorganização administrativa do Poder Executivo, dispõe sobre a estrutura organizacional e competência geral dos órgãos do Poder Executivo, cria, modifica, mantém, renomeia, extingue e autoriza a extinção de órgãos e cargos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACARI/RN, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. – As atividades da Administração Municipal direta e a decorrente estrutura organizacional de seus órgãos e unidades administrativas, deverão ser redefinidas na forma disposta nesta Lei.

Art. 2º - A reorganização administrativa a ser implantada no âmbito do Poder Executivo Municipal deverá orientar-se com base nas seguintes diretrizes:

I – aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos municipais, através da renovação e racionalização da estrutura e otimização do funcionamento da Administração Municipal;
II – adequação dos órgãos e unidades administrativas, de forma a assumir dimensões mais convenientes e compatíveis com o seu objeto de ação e com as prioridades de ação do governo municipal;
III – adequação da máquina municipal para a ampliação das ações governamentais necessárias à melhoria da qualidade de vida da população, imprimindo-lhe agilidade, eficiência e flexibilidade;
IV – contínua qualificação e valorização dos recursos humanos municipais, profissionalizando o servidor e o serviço público;
V – responsabilidade na gestão fiscal e ação planejada e transparente.

Art. 3º - No dimensionamento das unidades administrativas e respectivos cargos de provimento em comissão, o Poder Executivo terá como limite o quantitativo e classificação definidos no Anexo I desta Lei.

Capítulo II
DOS ORGANISMOS ESTRUTURAIS

Art. 4º - As atividades municipais serão exercidas de forma direta através das Secretarias Municipais, regidas pela legislação que lhes é própria.

Art. 5º - São órgãos da Administração Direta:

I – Gabinete do Prefeito;
II – Procuradoria Judicial e Administrativa;
III – Controladoria Municipal;
IV – Secretaria de Administração, Tributação e Finanças;
V – Secretaria Municipal de Planejamento;
VI – Secretaria de Saúde Pública;
VII – Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos;
VIII – Secretaria de Educação e Cultura;
IX – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Desporto e Lazer;
X – Secretaria de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
XI – Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento.

Art. 6º - São órgãos vinculados ao Gabinete do Prefeito:

I – Chefia de Gabinete do Prefeito;
II – Coordenadoria de Gabinete;
III – Assessoria de Gabinete.

Parágrafo Único – Para funcionamento da estrutura básica do Gabinete do Prefeito ficam criados e/ou mantidos os seguintes cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no Anexo I da presente Lei:

I – Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito;
II – Coordenador de Gabinete;
III - Assessor de Gabinete.

Art. 7º - Fica criada no âmbito da Administração Municipal a Procuradoria Judicial e Administrativa do Município.

Parágrafo Único – Para funcionamento da estrutura básica da Procuradoria Judicial e Administrativa do Município ficam criados os seguintes cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no Anexo I da presente Lei:

I – Procurador Judicial e Administrativo;
II – Procurador-Adjunto Judicial e Administrativo;

Art. 8º - São órgãos vinculados a Controladoria Municipal:

I – Controladoria Municipal;
II – Controladoria-Adjunta Municipal;

Parágrafo Único – Para funcionamento da estrutura básica da Controladoria Municipal ficam criados e/ou mantidos os seguintes cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no Anexo I da presente Lei:

I – Controlador Municipal;
II – Controlador-Adjunto Municipal;

Art. 9º - São órgãos vinculados à Secretaria de Administração, Tributação e Finanças:

I – Coordenadoria de Recursos Humanos;
II – Coordenadoria de Tributação;
III – Coordenadoria de Finanças;
IV – Coordenadoria de Compras e Material;
V – Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

Parágrafo Único - Para funcionamento da estrutura básica da Secretaria de Administração, Tributação e Finanças ficam mantidas e/ou criados os seguintes cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no Anexo I da presente Lei:

I – Secretário Municipal de Administração, Tributação e Finanças;
II – Coordenador de Recursos Humanos;
III – Coordenador de Tributação;
IV – Coordenador de Finanças;
V – Coordenador de Compras e Material;
VI – Coordenador de Tecnologia da Informação;
VII – Secretário Adjunto de Contabilidade;
VIII – Secretário Adjunto de Finanças;
IX – Secretário Adjunto de Tributação;

Art. 10 – São órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento:

I – Coordenadoria de Arquivo e Patrimônio;

Art. 11 - Para funcionamento da Secretaria Municipal de Planejamento ficam mantidos e/ou criados os seguintes cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no Anexo I da presente Lei:

I – Secretário Municipal de Planejamento;
II – Secretário Adjunto de Planejamento;
III – Coordenadoria de Arquivo e Patrimônio.

Art. 12 - São órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde Pública:

I – Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
II – Coordenadoria de Administração e Finanças;
III – Coordenadoria de Apoio às Unidades Básicas de Saúde;
IV – Coordenadoria de Endemias e Zoonoses;
V – Coordenadoria de Farmácia Básica;
VI – Diretoria do Centro de Saúde Dr. Odilon Guedes.

Parágrafo Único - Para funcionamento da estrutura básica da Secretaria de Saúde Pública ficam criados e/ou mantidos os seguintes cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no Anexo I da presente Lei:

I – Secretário Municipal de Saúde Pública;
II – Secretário Adjunto de Saúde Pública;
III – Coordenador de Vigilância Sanitária;
IV – Coordenador de Administração e Finanças;
V – Coordenador de Apoio às Unidades Básicas de Saúde;
VI – Coordenador de Endemias e Zoonoses;
VII – Coordenador de Farmácia Básica;
VIII – Diretor do Centro de Saúde Dr. Odilon Guedes.

Art. 13 - São órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos:

I – Coordenadoria de Obras;
II – Coordenadoria de Transportes;
III – Coordenadoria Administrativa;
IV – Coordenadoria de Serviços Urbanos;
V – Assessoria Especial de Acompanhamento de Obras e Projetos.

Parágrafo Único - Para funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos ficam criados e/ou mantidos os seguintes cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no Anexo I da presente Lei:

I – Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos;

II – Coordenador de Obras;
III – Coordenador de Transportes;
IV – Coordenador Administrativo;
V – Coordenador de Serviços Urbanos;
VI – Assessor Especial de Acompanhamento de Obras e Projetos.

Art. 14 – São órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I – Coordenadoria Pedagógica;
II – Coordenadoria Cultural;
III – Diretoria do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria de Fátima Araújo;
IV – Diretoria da Escola Municipal Cantidia Auda Pires;
V – Diretoria do Centro Municipal de Ensino Rural;
VI – Diretoria da Escola Municipal Professora Terezinha de Lourdes Galvão
VII – Diretoria da Escola Municipal Major Hortêncio de Brito;
VIII – Diretoria da Escola Municipal Porfiria Pires;
IX – Diretoria da Escola Municipal Cipriano Santa Rosa Galvão;

Parágrafo Único - Para funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer ficam criados e/ou mantidos os seguintes cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no Anexo I da presente Lei:

I – Secretário Municipal de Educação e Cultura;
II – Secretário Adjunto de Educação e Cultura;
III - Coordenador Pedagógico;
IV – Coordenador Cultural;
V – Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria de Fátima Araújo;
VI – Diretor da Escola Municipal Cantídia Auda Pires;
VII – Diretor do Centro Municipal de Ensino Rural;
VIII – Diretor da Escola Municipal Professora Terezinha de Lourdes Galvão
IX – Diretor da Escola Municipal Major Hortêncio de Brito;
X – Diretor da Escola Municipal Porfíria Pires;
XI – Diretor da Escola Municipal Cipriano Santa Rosa Galvão;
XII – Vice-Diretor da Escola Municipal Cantídia Auda Pires;
XIII – Vice-Diretor da Escola Municipal Professora Terezinha de Lourdes Galvão;
XIV – Vice-Diretor da Escola Municipal Major Hotêncio de Brito;
XV – Vice-Diretor da Escola Porfíria Pires.

Art. 15 – São órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Desporto e Lazer:

I – Coordenadoria de Turismo;
II – Coordenadoria de Programas de Geração de Emprego e Renda;
III – Coordenadoria de Desporto e Lazer;
IV – Diretoria do Municipal Clube de Acari.

Parágrafo Único - Para funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Desporto e Lazer ficam criados e/ou mantidos os seguintes cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no Anexo I da presente Lei:

I – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;
II – Coordenador de Turismo;
III – Coordenador de Programas de Geração de Emprego e Renda;
IV – Coordenador de Desporto e Lazer;
V – Diretor do Municipal Clube de Acari.

Art. 16 – São órgãos vinculados à Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social:

I – Coordenadoria de Proteção Social Básica;
II – Coordenadoria de Proteção Social Especial;
III – Coordenadoria de Benefícios, Projetos e Programas Sociais;

Parágrafo Único – Para funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e assistência Social, ficam criados e/ou mantidos os seguintes cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no Anexo I da presente Lei:

I – Secretário Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social;
II – Secretário Adjunto do Trabalho, Habitação e Assistência Social;
III – Coordenador de Proteção Social Básica;
IV – Coordenador de Proteção Social Especial;
V – Coordenador de Benefícios, Projetos e Programas Sociais;

Art. 17 – São órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento:

I – Coordenadoria de Produção Agrícola e Pecuária;

II – Coordenadoria de Meio Ambiente;
III – Coordenadoria Administrativa.

Parágrafo Único – Para funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento ficam criados e/ou mantidos os seguintes cargos com a correspondência de nível e remuneração mencionados no Anexo I da presente Lei:

I – Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento;
II – Coordenador de Produção Agrícola e Pecuária;
III – Coordenador de Meio Ambiente;
IV – Coordenador Administrativo.

Seção I
DA COMPETÊNCIA GERAL

Art. 18 – Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - O assessoramento imediato ao Prefeito nas áreas técnicas, administrativa e política.
II - Expedir e protocolar documentos, bem como, a programação, execução e controle das atividades do cerimonial.

Art. 19 – Compete à Procuradoria Judicial e Administrativa do Município:

I – A representação judicial e extrajudicial do Município
II – Promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa do município, bem como a cobrança de créditos de qualquer natureza que lhe pertençam;
III – Assistir ao Prefeito Municipal e aos seus Secretários Municipais, bem como os dirigentes de órgãos dotados de autonomia, na elaboração de informações em mandado de segurança;
IV – Representar ao Prefeito sobre medidas de ordem jurídica que lhe pareçam devam ser adotadas tendo em vista o interesse público e a boa aplicação da legislação em vigor
V - Velar pela legalidade dos atos da administração municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem corrigir as ilegalidades encontradas, inclusive a anulação de atos e a punição dos responsáveis;
VI – Requisitar a qualquer órgão da administração municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;

VII – Elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito Municipal, assistindo os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe deverão ser submetidos antes de sua edição;

VIII – Avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que ocorra interesse do órgão administrativo municipal.

Art. 20 - A Procuradoria Judicial e Administrativa do Município é órgão de assessoramento do Poder Executivo e dirigida pelo Procurador Judicial e Administrativo do Município.

Art. 21 - O cargo de Procurador Judicial e Administrativo do Município é de livre nomeação pelo Prefeito Municipal dentre advogados com dois anos ou mais de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e reputação ilibada.

Art. 22 - Compete ao Procurador Judicial e Administrativo do Município:

I – Receber citações nos feitos em que o Município figura como parte ou tenha interesse;

II – Autorizar, ouvido previamente o Prefeito Municipal, a desistência, a transação, a confissão, a celebração de acordos, o recebimento e a outorga de quitação, e a não interposição de recurso desfavorável ao Município, em qualquer grau de jurisdição;

III – Avocar o exame de qualquer processo e a defesa do Município em qualquer feito e a qualquer tempo;

IV – Representar, na forma da legislação em vigor, acerca da inconstitucionalidade de leis ou atos normativos municipais;

V – Propor ao Prefeito Municipal a declaração de nulidade ou revogação de atos administrativos ilegais ou viciados;

VI – Adotar as medidas necessárias à aplicação, uniformização e revisão de jurisprudência administrativa da Procuradoria Judicial do Município;

VII – Despachar com o Prefeito Municipal e entender-se com os Secretários Municipais e dirigentes de órgão autônomos, sobre assuntos que interessam à competência da Procuradoria Judicial do Município;

VIII – Apresentar ao Prefeito Municipal, até o dia 31 de dezembro de cada ano, relatório circunstanciado das atividades da Procuradoria Judicial do Município;

IX – Superintender os serviços administrativos da Procuradoria Judicial do Município, baixando portarias e expedindo instruções disciplinares das atividades de seus órgãos subordinados;

X – Outras atribuições que lhe sejam cometidas por Lei ou regulamento ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único – A remuneração mensal do Procurador Judicial Administrativo e do Procurador Adjunto Judicial e Administrativo do Município será reajustada no mesmo período e índice aplicável aos Secretários Municipais.

Art. 23 - São diretrizes gerais da atuação da Controladoria Municipal:

I – Exercer o controle de legalidade e legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública municipal e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, com avaliação dos resultados quanto a sua eficácia e eficiência;

II – Acompanhar e avaliar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e deveres do município, acompanhando o seu endividamento, as renúncias de receitas e a programação financeira do Tesouro Municipal.

Art. 24 - São Competências da Controladoria Municipal:

I – Supervisionar Tecnicamente as atividades do Sistema;

II – Expedir atos normativos concernentes à ação do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;

III – Determinar, acompanhar e fiscalizar a execução de auditorias;

IV – Proceder ao exame prévio nos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado, emitindo parecer técnico;

V – Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidade ou ilegalidade praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração municipal, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão a quem se subordine o autor ou autores do ato objeto da denúncia;

VI – Participar da elaboração do Balanço Geral do Município e da prestação de Contas Anual;

VII – Manter com o Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Norte colaboração técnica e profissional para a consequente troca de informações e dados de execução orçamentária, objetivando uma maior integração entre o controle interno e externo.

VIII – Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, além da execução dos programas de governo e do orçamento do Município.

IX – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como, da aplicação dos recursos públicos municipais por entidades de direito privado;

X – Exercer o controle das operações de crédito de responsabilidade do Município, bem como, dos seus direitos e haveres;

XI – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

XII – Outras atividades correlatas à sua área de competência.

Art. 25 – É da competência geral da Secretaria de Administração, Tributação e Finanças:

I – Orientar e expedir atos jurídicos-normativos, de observância obrigatória por todas as demais Secretarias e órgãos e entidade da Administração Direta do Município;

II – Realizar e julgar as licitações no âmbito da Administração Direta;

III – A coordenação das atividades de informática e a realização de estudos necessários ao desenvolvimento de Sistemas;

IV – Análise e avaliação permanentes da situação econômica e financeira do Município;

V – Direção e execução da política e da administração tributária, fiscal, econômica e financeira do Município;

VI – Serviços referentes a pessoal;

VII – Serviço de conservação de bens móveis e imóveis;

VIII – Controle e escritura contábil da Prefeitura;

IX – Assessoramento aos demais órgãos do Município quanto a assuntos fazendários e de administração geral;

X – Outros objetivos relacionados com sua área de competência.

Art. 26 – É de competência da Secretaria Municipal de Planejamento:

I – A elaboração e execução dos orçamentos anual e plurianual do Governo Municipal em articulação com as demais Secretarias Municipais;

II - Promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governos;

III - Formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito do Município;

IV - Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias e Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta;

V – Expedir atos normativos concernentes à elaboração orçamentária, à execução e à administração das dotações e dos recursos municipais;

VI – Estabelecer normas gerais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

VII – Elaborar, consolidar e acompanhar o Plano Plurianual do Município;

VIII – Elaborar e apresentar projetos executivos junto a ministérios e órgãos da administração pública Estadual e Federal;

IX - Desenvolver outras atividades correlatas com o exercício de suas competências.

Art. 27 – A Secretaria Municipal de Saúde Pública são dadas, preferencialmente, as seguintes atividades:

I – Estabelecer a política de saúde do Município;
II – Estabelecer e implementar o Plano Municipal de Saúde, em conformidade com as leis federais e estaduais que regulamentam o setor;
III – Assessorar as ações municipais de saúde na escola;
IV – Promover a participação popular no planejamento da cidade na gestão das políticas públicas de saúde;
V – Prestar assistência médico-odontológico e hospitalar a coletividade desenvolvendo a medicina curativa e preventiva;
VI – Promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infecto-contagiosas, nutricionais e mentais;
VII – Promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
VIII – Promover contratação supletiva de serviços médicos e farmacêuticos, em situações emergenciais;
IX – Promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;
X – Implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública;
XI – Promover medidas de atenção básica à saúde;
XII – Outras atividades correlatas.

Art. 28 - São ações privativas da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos:

I – Projetar, implementar, acompanhar e manter obras e serviços de infra-estrutura urbana e rural;
II – Promover a conservação e manter vigilância e fiscalização nos locais públicos e próprios municipais;
III – Coleta, transporte, tratamento e destino final do lixo urbano;
IV – Restauração, manutenção e administração das praças e áreas verdes;
V – Administração do cemitério público;
VI – Guarda, distribuição e conservação da frota de veículos da Prefeitura;
VII – Supervisão do Almoxarifado Central da Prefeitura, com acompanhamento de compras, estoques e utilização de materiais e utensílios;
VIII – Outros objetivos relacionados com a sua área de atuação.

Art. 29 – É competência geral da Secretaria de Educação e Cultura:

I – Oferta preferencial do ensino básico obrigatório e gratuito na rede de educação municipal, para crianças, jovens e adultos;

II – Oferta de programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;

III – Adotar medidas que representem estímulos à prática do esporte nas escolas municipais e na comunidade local;

IV – Atendimento em creche e pré-escola às crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;

V – Oferta do ensino especial;

VI – Instalação e manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;

VII – Elaborar e executar o Plano Municipal de Educação em articulação com os demais setores;

VIII – Manutenção dos programas de alimentação escolar;

IX – implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;

X – estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

XI – propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;

XII – Integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;

XIII – Pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;

XIV – Assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;

XV – Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;

XVI – Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XVII – Desenvolvimento de outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Art. 30 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Desporto e Lazer é órgão de nível superior com a seguinte área de atuação:

I – Assessorar o Prefeito na análise das proposições de diretrizes e normas da política econômica;

II – Apoiar as Secretarias Municipais na promoção e captação de recursos financeiros, junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais para a consecução dos objetivos definidos nos planos e programas municipais;

III – Articular com os órgãos dos Poderes Públicos Municipal, Estadual e Federal, com vistas à integração da política de desenvolvimento do Município, garantindo a eficiência dos investimentos públicos e privados;

IV – Acompanhar, no setor público e privado, as ações de interesses do Município na área econômica;

V – Executar programas de geração de emprego e renda;

VI – Criação e implementação de um pólo turístico no município de forma a gerar recursos e ampliação da oferta de emprego para a coletividade;

VII – Articular com os órgãos associativistas e empresas privadas a atuação no Município em adesão ao programa municipal de desenvolvimento;

VIII - Promover, conjuntamente com outras secretarias os eventos festivos do Município;

IX – Administrar estádios e ginásios de esporte, adotando também medidas que representem estímulos à prática esportiva;

X – Realizar outras atividades que lhe sejam correlatas.

Art. 31 – É de competência da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social:

I – Dinamizar programas e projetos assistenciais junto a comunidade, incluindo-se entre estes a assistência ao idoso, a gestante e à infância, criando e implementando órgãos sócio-comunitários, clube de mães e de jovens, grêmios e associações diversas, tudo desenvolvido nos diversos bairros da cidade e na zona rural;

II – Promover a orientação sobre a importância do trabalho comunitário e em cooperativa, de forma a obter produtividade e melhoria das condições de vida da população;

III – Participar, em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, da valorização da produção artesanal;

IV – Promover cursos profissionalizantes;

V – Distribuir, mediante autorização especifica, auxílios materiais a pessoas reconhecidamente pobres;

VI – Planejar programas de melhorias habitacionais, executando em parceria com as demais secretarias;

VII – Assessorar as ações municipais de política social comunitária;

VIII – Promover a participação popular no planejamento da cidade na gestão das políticas sociais e no controle da administração pública;

IX – Coordenar e administrar as ações desenvolvidas nos centros sociais urbano, centros e núcleos comunitários;

X – Elaborar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, do trabalho, da vigilância alimentar e antidrogas, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;

XI – Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de assistência Social - PNAS;

XII – Coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana.

XIII – Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda, articulada com as empresas locais;

XIV – Atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Vigilância Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;

XV – Celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privados, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócio-assistenciais;

XVI – Gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

XVII - Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo

XVIII – Tudo o mais afeto a área social e de desenvolvimento comunitário que lhe seja submetido.

Art. 32 – É da competência geral da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento:

I – Estabelecer a política agrícola e pecuária do Município;

II – Estabelecer e implementar o Plano Municipal de Agricultura e Pecuária, em conformidade com as leis federais e estaduais que regulamentam o setor;

III – Assessorar as ações municipais na zona rural;

IV – Captar e controlar recursos necessários ao desenvolvimento do setor rural, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

V – Estabelecer e implementar ações em defesa do Meio Ambiente, notadamente, cuidando de aspectos peculiares a fauna e flora do semi-árido nordestino;

VI – Estabelecer e garantir o abastecimento do Município implementando estimulo aos produtores rurais para a comercialização dos seus produtos, preferencialmente, na comunidade local;

VII – Exercer outras atividades correlatas com suas atribuições.

Capítulo III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 – Ficam criados e/ou mantidos, e continuam ou passam a incorporar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Acari, os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I.

Art. 34 – Os vencimentos dos cargos comissionados mantidos permanecem inalterados na presente reestruturação quanto ao valor.

Art. 35 – Fica o Poder Executivo expressamente autorizado a contratar serviços técnicos especializados, diante de suas necessidades, na forma da Lei nº 8.666/93.

Art. 36 – Aos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura serão aplicadas, no que couber, a Lei Federal Nº. 11.494, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica Valorização dos Profissionais da Educação Manutenção do Ensino Básico (FUNDEB); a Lei Federal Nº. 11.738, que instituiu o Piso Salarial Profissional Nacional para os profissionais do magistério público da educação básica e a Lei Municipal Nº. 918/09 que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do magistério Público Municipal, referente à Educação básica.

Art. 37 – Fica o Poder Executivo autorizado, a qualquer tempo, a proceder, mediante decreto, os ajustes de estrutura necessários ao cumprimento das diretrizes traçadas nesta Lei, desde que não haja criação de cargos públicos e aumento da despesa pública.

Art. 38 – Os cargos de Secretários, Coordenadores, Assessores e Diretores dos órgãos do Poder Executivo são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, todavia, 20% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão devem ser ocupados por servidores públicos do quadro permanente a teor do que dispõe o artigo 37, V, da Constituição Federal vigente.

Art. 39 – Ficam automaticamente extintas as Secretarias Municipais, Coordenadorias e Funções Gratificadas e demais cargos de provimento em comissão que não estejam elencadas nesta Lei.

Art. 40 – Para fazer face a reestruturação administrativa prevista nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares e adicionais ao Orçamento Fiscal, com recursos do Tesouro e de outras fontes, até o limite dos saldos das dotações constantes do Orçamento em vigor, referentes aos órgãos municipais extintos, remanejados ou alterados em sua denominação, atribuições e vinculações institucionais e em seus respectivos programas de trabalho.

Art. 41 - Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação, com efeitos legais e financeiros retroativos a 1º de fevereiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Acari/RN, 02 de fevereiro de 2017.

Isaías de Medeiros Cabral
Prefeito Municipal.

ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO	QUANT.	NIVEL-SIMBOLO	VENCIMENTOS EM REAIS
GABINETE DO PREFEITO	Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito	01	CC-1	R$ 2.700,00
	Coordenador do Gabinete	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Assessor de Gabinete	01	CC- 3	R$ 1.068,18
CONTROLADORIA MUNICIPAL	Controlador Municipal	01	CC-1	R$ 2.700,00
	Controlador Adjunto Municipal	01	CC-2	R$ 1.800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS	Secretário Municipal de Administração, Tributação e Finanças	01	CC-1	R$ 2.700,00
	Coordenador de Recursos Humanos	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador de Tributação	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador de Finanças	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador de Compras e Material	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador de Tecnologia de Informação	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Secretário Adjunto de Contabilidade	01	CC-2	R$ 1.800,00
	Secretário Adjunto de Finanças	01	CC-2	R$ 1.800,00
	Secretário Adjunto de Tributação	01	CC-2	R$ 1.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	Secretário Municipal de Planejamento	01	CC-1	R$ 2.700,00
	Secretário Adjunto de Planejamento	01	CC-2	R$ 1.800,00
	Coordenador de Arquivo e Patrimônio	01	CC-3	R$ 1.068,18
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA	Secretário Municipal de Saúde de Saúde Pública	01	CC-1	R$ 2.700,00
	Secretário adjunto de Saúde Pública	01	CC-2	R$ 1.800,00
	Coordenador de Vigilância Sanitária	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador Administrativo e Financeiro	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador de Apoio às Unidades Básicas de Saúde	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador de Endemias e Zoonoses	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador de Farmácia Básica	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Diretor do Centro de Saúde Dr. Odilon Guedes	01	CC-3	R$ 1.068,18
PROCURADORIA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA	Procurador Judicial e Administrativo	01	CCPJA-1	R$ 3.700,00
	Procurador Judicial e Administrativo Adjunto	01	CCPJA-2	R$ 2.700,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos	01	CC-1	R$ 2.700,00
	Coordenador de Obras	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador de Transportes	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador Administrativo	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador de Serviços Urbanos	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Assessor Especial de Acompanhamento de Obras e Projetos	01	CCAE	R$ 1,600,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e CULTURA	Secretário Municipal de Educação e Cultura	01	CC-1	R$ 2.700,00
	Secretário Municipal Adjunto de Educação e Cultura	01	CC-2	R$ 1.800,00
	Coordenador Pedagógico	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador Cultural	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria de Fátima Araújo	01	CCDE-1	R$ 1.763,93
	Diretor da Escola Municipal Cantídia Auda Pires	01	CCDE-1	R$ 1.763,93
	Diretor do Centro Municipal de Ensino Rural	01	CCDE-1	R$ 1.763,93
	Diretor da Escola Municipal Profª. Terezinha de Lourdes Galvão	01	CCDE-1	R$ 1.763,93
	Diretor da Escola Municipal Major Hortêncio de Brito	01	CCDE-1	R$ 1.763,93
	Diretor da Escola Municipal Porfiria Pires	01	CCDE-1	R$ 1.763,93
	Diretor da Escola Municipal Cipriano Santa Rosa Galvão	01	CCDE-1	R$ 1.763,93
	Vice-Diretor da Escola Municipal Cantídia Auda Pires	01	CCDE-2	R$ 1.401,10
	Vice-Diretor da Escola Municipal Professora Terezinha Lourdes Galvão	01	CCDE-2	R$ 1.401,10
	Vice-Diretor da Escola Municipal Major Hortêncio de Brito	01	CCDE-2	R$ 1.401,10
	Vice-Diretor da Escola Municipal Porfíria Pires	01	CCDE-2	R$ 1.401,10
SECRETARIA	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Desporto e Lazer	01	CC-1	R$ 2.700,00

MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, DESPORTO E LAZER	Coordenador de Turismo	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador de Programas de Geração de Emprego e Renda	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador de Desporto e Lazer	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Diretor do Municipal Clube de Acari	01	CC-3	R$1.068,18
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	Secretário Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social	01	CC-1	R$ 2.700,00
	Secretário Adjunto do Trabalho, Habitação e Assistência Social	01	CC-2	R$ 1.800,00
	Coordenador de Proteção Social Básica	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador de Proteção Social Especial	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador de Benefícios, Projetos e Programas Sociais	01	CC-3	R$ 1.068,18
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ABASTECIMENTO	Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento	01	CC-1	R$ 2.700,00
	Coordenador de Produção Agrícola e Pecuária	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador de Meio Ambiente	01	CC-3	R$ 1.068,18
	Coordenador Administrativo	01	CC-3	R$ 1.068,18