



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS
RUA CEL. FRANCISCO TOMAZ, 99 – CENTRO – CEP: 59.244-000
CNPJ: Nº 08.143.026/0001-09 Tel.: (84) 3692-0175
www.prefeitalp.blogspot.com/prefeitalp@ig.com.br

Lei nº 272/2012

Lagoa de Pedras, 12 de janeiro de 2012

Reformula a Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Lagoa de Pedras, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ELE sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Organização da Prefeitura

Art. 1º. A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipla de Lagoa de Pedras/RN passará a ser constituída dos seguintes Órgãos:

I – Gabinete do Prefeito – GP

II – Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

III – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC

IV – Secretaria Municipal de Turismo e Infra-Estrutura - SEMTI

V - Secretaria Municipal de Saúde - SMS

VI – Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS

VII – Secretaria Municipal de Finanças - SMF

VIII – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SMEL

IX – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SMAM

CAPÍTULO II

Da Organização e Competência

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 2º. Ao Gabinete do Prefeito, compete:

- I – Dar apoio e assistência imediata ao Prefeito por intermédio de órgãos de apoio e assessoramento;
- II – Enviar a Câmara Municipal as cópias das Leis sancionadas, Decretos, e Portarias;
- III- Formar os órgãos e comissões para as atividades meio-fim, representados pelas Secretarias que couber;
- IV- Comandar as atividades de coordenação administrativas;
- V – Dar apoio as atividades de representações sociais e políticas do Prefeito;
- VI – Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pela administração municipal;
- VII- Promover e coordenar as atividades de política e comunicação do Governo Municipal;
- VIII – Coordenar as atividades de documentação, publicação e arquivamento dos atos oficiais;
- IX – Coordenar as atividades de documentação fotográfica e sonográfica;

Parágrafo Único – O assessoramento de nível técnico e superior ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais, bem como a execução de tarefas de natureza científica ou especializada será feita mediante a contratação de profissionais ou empresas, observadas as disposições do Código Civil e as relativas a licitações.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Administração, compete:

- I – Exercer atividades administrativas, assessorando os demais órgãos quanto a assuntos administrativos em geral;



- II – Elaborar planos globais e intersetoriais, programas de duração anual e plurianual;
- III – Coordenar a política de recursos humanos;
- IV – Promover pesquisas, estudos, programas e projetos econômicos-sociais e institucionais, ligados a sua área;
- V – Controlar o Plano de Cargos e Salários, material, patrimônio, serviços gerais e segurança do trabalho;
- VI – Administrar tecnicamente a função de planejamento municipal, mediante a orientação normativa, metodológica em sua diversos níveis, às Secretarias Municipais;
- VII – Preparar estudos, pareceres e minutas sobre assuntos de competência da Secretaria;
- VIII – Manter sob a sua guarda, as Escrituras, Contratos e demais documentos relativos ao patrimônio municipal;
- IX – Planejar, coordenar, controlar e executar a escrituração contábil da Prefeitura Municipal;
- X – Prestar Assessoria em assuntos afins;

Seção III

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compete:

- I – Coordenar as atividades de preparação e execução da Conferência Municipal de Educação e Cultura, objetivando avaliar a situação educacional do Município e fixar as diretrizes da política municipal de educação;
- II – Elaborar e executar, com a participação da comunidade escolar e das organizações da sociedade, o plano Municipal de Educação de duração anual e plurianual;
- III – Definir os meios necessários visando a garantia de um padrão de ensino adequado às exigências da sociedade atual;
- IV – Atuar prioritariamente, na educação básica (Educação Infantil, 1º ao 9º ano e Educação de Jovens e adultos);
- V – Elaborar e executar programas suplementares de apoio ao educando no que se refere a material pedagógico, didático-escolar, alimentação, transporte escolar e assistência à saúde;
- VI – Integrar-se ao Conselho Municipal de Educação e Cultura, visando a formulação e controle da execução da política municipal de educação e cultura;
- VII – Elaborar e executar, com a participação das organizações dos trabalhadores em educação, programas de valorização do pessoal docente e técnico-administrativo, mediante:

a) Formação continuada através de capacitação, aperfeiçoamento e atualização do pessoal do magistério;

b) Políticas setoriais de melhoria salarial e de incentivo a qualificação profissional;

VIII – Elaborar e executar, com a participação da comunidade escolar e Conselho Municipal de Educação e cultura, a política municipal de educação pré-escolar;

IX – Apoiar, elaborar e executar programas de educação de adultos, bem como de educação especializada às pessoas portadoras de deficiência física, mental e sensorial;

X – Administrar tecnicamente a função de planejamento cultural, mediante a orientação normativa, metodológica em seis diversos níveis, às Secretarias Municipais.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Turismo e Infra-Estrutura

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Turismo e Infra-Estrutura, compete:

I – Executar a prevenção e manutenção dos serviços públicos municipais;

II – supervisionar e coordenar os pontos de táxi, obedecendo as normas vigentes;

III – Orientar e realizar os serviços de limpeza, poda das árvores e coleta de lixo;

IV – Conservação e manutenção dos Prédios Municipais;

V – Efetuar a guarda, manutenção e conservação da frota de veículos da Prefeitura;

VI – Executar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas, pavimentação e dos Prédios Públicos;

VII – Efetuar a construção e conservação de estradas integrantes do sistema viário do município;

VII – Efetivar a divulgação do turismo, na esfera Estadual e Municipal.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I – Instituir planejamento integrado de saúde, articulando-o com os planos Estadual e Federal;

- II – Propor ações de proteção e recuperação da saúde e um controle constante para combate às doenças transmissíveis, orientando sua execução a nível municipal;
- III – Celebrar convênios, contratos e acordos com entidades públicas ou privadas, visando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- IV – Integrar suas atividades de proteção e saúde ao sistema unificado de saúde;
- V – Elaboração e acompanhamento de planos, programas, projetos relativos a saúde pública municipal;
- VI – Atender as comunidades carentes em suas situações diversas;
- VII – Analisar situações diversas, referentes a dados econômicos, sociais, saúde e do próprio meio ambiente;
- VIII – Criar e operar as unidades de saúde.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 7º. Secretaria Municipal de Assistência Social, compete:

- I – Desenvolver planos e programas com o objetivo de oportunizar o trabalho e a melhoria da condição de vida dos mais carentes;
- II – Desenvolver atividades de aprendizagem e profissionalismo junto as unidades e comunidades do Município;
- III – Promover a integração com entidades públicas e privadas, no sentido de aplicação de recursos destinados a criação e recuperação de empregos aos mais necessitados;
- IV – Estimular o artesanato, mantendo as tradições culturais, visando a produção e a comercialização organizada;
- V – Desenvolver outras atividades relativas ao desenvolvimento do bem estar da comunidade;
- VI – Ter a direção, o controle e a execução dos programas e projetos de ação social junto as comunidades carentes do Município;
- VII – Cadastrar, controlar e supervisionar entidades e pessoas que recebem as subvenções do Município;
- VIII – Integrar-se com a política Nacional e Estadual para a promoção da assistência social.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Finanças, compete:

- I – Lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e execução da política financeira do Município;
- II – Efetuar a prestação de contas dos convênios firmados com órgãos Estaduais e Federais, de acordo com a legislação vigente;
- III – Elaborar o orçamento anual e plurianual;
- IV – Acompanhar diretrizes orçamentárias referentes a previsão da receita e fiscalização das despesas;
- V – Promover e executar a guarda dos valores que compõe o erário público municipal;
- VI – Planejar, coordenar, controlar e executar a escrituração financeira da Prefeitura Municipal;
- VII – Prestar assessoria em assuntos afins;
- VIII – Promover a movimentação dos recursos financeiros da Prefeitura.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, compete:

- I – Elaborar e executar, com participação das entidades desportivas e associações, o Plano Municipal de Eventos de Lazer e Desportos, priorizando desporto educacional;
 - II – Administrar tecnicamente a função de planejamento esportivo e de lazer, mediante a orientação normativa, metodológica e tecnológica em seus diversos níveis, às Secretarias Municipais;
 - III – Preparar estudos, pareceres e minutas sobre assuntos de competência da Secretaria;
 - IV – Promover pesquisas, estudos, programas e projetos econômicos-sociais e físico-territoriais, ligados a sua área.
- 

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 10º. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, compete:

- I – Definir os objetivos, os planos e os programas gerais de política agropecuária e do meio-ambiente do Município;
- II – Manter perfeita integração com a política nacional, estadual e regional de promoção das atividades agropecuárias e de comercialização de produtos e insumos, bem como, com os órgãos e entidades responsáveis pela sua execução;
- III – Traçar diretrizes para o aproveitamento das terras devolutas do Município.

CAPITULO III

Da Estrutura Organizacional

Art. 11º. Ficam criados dentro da Estrutura Administrativa as Assessorias, coordenadorias, Divisões e Núcleos, que irão compor a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras, a saber:

I – Gabinete do Prefeito

- a) Chefe de Gabinete

II – Secretaria Municipal de Administração

- a) Secretário Municipal de Administração
- b) Coordenador de Administração
- c) Coordenador de Recursos Humanos

III – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- a) Secretário Municipal de Educação e Cultura
 - b) Coordenador Pedagógico
 - c) Coordenador de Educação Infantil
 - d) Coordenador do Ensino Fundamental
 - e) Coordenador de Jovens e Adultos
 - f) Coordenador de Normas e Organização Escolar
- 

g) Coordenador de Tecnologias Educacionais

h) Coordenador de Cultura

IV - Secretaria Municipal de Turismo e Infra-Estrutura

a) Secretário Municipal de Turismo e Infra-Estrutura

b) Coordenador de Turismo

c) Coordenador de Infra-Estrutura

V – Secretaria Municipal de Saúde

a) Secretário Municipal de Saúde

b) Coordenador Administrativo

c) Coordenador Técnico de Saúde

VI – Secretaria Municipal de Assistência Social

a) Secretário Municipal de Assistência Social

b) Coordenador de Assistência Social

c) Coordenador de Proteção Social

d) Coordenador Administrativo

VII – Secretaria Municipal de Finanças

a) Secretário Municipal de Finanças

b) Coordenador de Finanças

c) Coordenador Contábil

VIII – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

a) Secretário Municipal de Esportes e Lazer

b) Coordenador de Esportes

c) Coordenador de Lazer

IX – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

a) Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

b) Coordenador de Agricultura

c) Coordenador de Meio Ambiente



CAPITULO IV

Das Disposições Gerais

Art. 12º. O Chefe do Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias, baixará através de Decreto, o Regimento interno da Prefeitura Municipal, o qual regulamentará a presente Lei contando:

I – Atribuições específicas e comuns dos funcionários investidos nas funções de chefia

II – Atribuições gerais dos diferentes órgãos administrativos da Prefeitura;

III – Os servidores investidos na função de chefia poderão exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo chefe do Executivo Municipal;

IV – O nível de direção superior da Secretaria é apresentado pelo cargo de Secretário Municipal, de provimento em comissão;

V – Os mecanismos especiais de natureza transitória, as comissões e os grupos de trabalhos instituídos para fins específicos.

Art. 13º. No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o chefe do Executivo poderá delegar competência aos Secretários, chefe de Gabinete do Prefeito e Coordenadores, para proferirem despachos e avocar a si competência delegada.

Parágrafo Único – É indelegada a competência do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

I – Autorização de despesas que corram à conta do Fundo de Participação dos Municípios – FPM;

II – Aprovação de concorrência pública, qualquer que seja a finalidade;

III – Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

IV – Alteração de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizado pela Câmara Municipal;

V – Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;

VI – Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

VII – Aprovação de projetos de arreamento, loteamento e subdivisão de terrenos;

VIII – Sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas bem como expedir Decretos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos de competência exclusiva do Chefe do Executivo;

IX – Nomear e exonerar os Secretários e os demais ocupantes de cargos ou funções gratificadas.



Art. 14º. Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único – A subordinação hierárquica defini-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e organograma geral da Prefeitura.

Art. 15º. As unidades administrativas da atual estrutura serão automaticamente extintas a medida em que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único – Extinta a unidade administrativa da atual estrutura, extinguir-se-á, automaticamente, o cargo em comissão ou a função gratificada, correspondente a sua chefia.

Art. 16. A Administração Municipal dará atenção especial aos treinamentos, aperfeiçoamento e reciclagem, visando oportunizar o crescimento profissional do servidor.

Art. 17. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 18. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.



José Jonas da Silva
Prefeito