

LEI COMPLEMENTAR Nº 105, DE 4 DE JULHO DE 2014.

Dispõe sobre a organização administrativa da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Mossoró e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e EU sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º - A Chefia do Poder Executivo Municipal é exercida pelo Prefeito Constitucional do Município de Mossoró, que desempenha suas funções de Direção Superior com auxílio direto dos Secretários Municipais.

Parágrafo único - A Direção Superior do Município deve ser exercida observando-se o Princípio da Democracia, garantindo-se a participação popular e inclusiva, em atenção ao primado da responsabilidade social e coletiva na condução da gestão pública.

CAPÍTULO I Dos Princípios, Objetivos e da Organização Básica

Art. 2º - A Administração Pública Municipal obedece aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, primando-se por uma organização municipal hierarquicamente planejada e executada sob os seguintes parâmetros e objetivos:

I – a promoção do desenvolvimento econômico sob a ótica da sustentabilidade sócio-ambiental e solidária;

II – a proteção da dignidade humana, priorizando as políticas públicas que fortaleçam a efetivação da cidadania;

III – a preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental do Município, desenvolvendo seu potencial turístico e promovendo a qualidade de vida do cidadão;

IV – o compromisso ético e responsável dos agentes públicos municipais com a prestação de serviços adequados e eficazes à população;

V – o desenvolvimento da infraestrutura urbana e rural, a continuidade dos serviços públicos essenciais e a atenção prioritária aos grupos sociais vulneráveis;

VI – a execução das políticas públicas conduzidas pelas Secretarias Municipais de forma transversal, cooperativa e planejada;

VII – a transparência, a descentralização e a articulação político-administrativa com os entes públicos e com os agentes da sociedade civil organizada na promoção do bem comum.

Art. 3º - A ação do Poder Executivo Municipal realiza-se através de órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta.

Parágrafo único - A prestação de serviços públicos poderá ser delegada a terceiros mediante concessão ou permissão ou estabelecimento de parcerias público-privadas, nos termos da lei.

Art. 4º - A Administração Direta compreende as atividades típicas do Município, constituindo-se dos seguintes Órgãos:

I - órgãos de assessoramento imediato ao Prefeito, com atribuições, responsabilidades e competências definidas nesta Lei;

II - Secretarias Municipais, organizadas por áreas de atividades, destinadas à definição e execução de políticas públicas municipais, ao planejamento, coordenação, orientação normativa, fiscalização, avaliação e controle da ação municipal.

Art. 5º - A Administração Indireta constituir-se-á de entidades instituídas por lei para descentralizar a ação do Poder Executivo, sob regime de independência funcional controlada, compreendendo Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

Parágrafo único - O Poder Executivo, mediante representante designado em ato do Prefeito Municipal, terá acesso permanente a todas as contas das entidades da Administração Indireta.

CAPITULO II

Da Estrutura Organizacional da Administração Municipal

Seção I

Da Estrutura Organizacional

Art. 6º - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Mossoró compreende:

I - Gabinete do Prefeito, integrado pelos seguintes órgãos de apoio e assistência imediata ao Prefeito, a saber:

a) órgãos de apoio e assistentes diretos do Prefeito:

- 1) Secretaria do Gabinete do Prefeito - SEGAP;
- 2) Procuradoria Geral do Município - PGM;
- 3) Controladoria Geral do Município - CONTROL;
- 4) Consultor Geral do Município - CGM;
- 5) Secretaria de Transparência Pública e Relações Interinstitucionais - SETRANSP;
- 6) Secretaria Municipal de Comunicação Social - SECOM;

b) órgãos diretamente vinculados e presididos pelo Prefeito:

- 1) Conselho da Coordenação Política e Administrativa - CCPA;
- 2) Conselho Municipal de Defesa Civil - CMDC;
- 3) Junta do Serviço Militar - JSM.

II - Gabinete do Vice-Prefeito, enquanto órgão de apoio e assistência imediata ao Prefeito.

III - Órgãos de Assessoramento Técnico-Instrumental, representados pelas Secretarias Municipais que centralizam atribuições e normatizam, nos limites da competência definida nesta Lei, promovendo os meios necessários à ação administrativa municipal, a saber:

- a) Secretaria Municipal do Planejamento - SEPLAN;
- b) Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;
- c) Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ.

IV - Órgãos programáticos cuja atuação implica na melhoria das condições de vida do cidadão, representados pelas Secretarias Municipais, cujas competências e atribuições são de orientação técnica especializada, ampliando os direitos de cidadania dos residentes no município e promovendo o desenvolvimento humano, planejando e executando programas, projetos e serviços, definidos e aprovados pelo Prefeito Municipal, a saber:

- a) Secretaria Municipal de Educação - SME;
- b) Secretaria Municipal de Saúde - SMS;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude - SEDS;
- d) Secretaria Municipal de Cultura - SEC;
- e) Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil - SESP;
- f) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SMEL;
- g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho - SEDEC;
- h) Secretaria Municipal de Turismo - SETUR;
- i) Secretaria Municipal de Agricultura e dos Recursos Hídricos - SEMARH;
- j) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB;
- l) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação - SEINFRA;

m) Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB;

n) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR.

V- Órgãos colegiados

a) Conselho da Coordenação Política e Administrativa;

b) Conselho Municipal de Defesa Civil;

c) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico, Integrado e Sustentável;

d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

e) Conselho Municipal da Assistência Social;

f) Conselho Municipal de Educação;

g) Conselho Municipal de Políticas Culturais;

h) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

i) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

j) Conselho Municipal do Idoso;

k) Conselho Municipal de Saúde;

l) Conselhos Tutelares da Criança e do Adolescente;

m) Conselho Municipal dos Direitos Humanos;

n) Conselho Municipal do Trabalho;

o) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

p) Conselho Municipal de Turismo;

q) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário;

r) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA;

s) Conselho Municipal de Entorpecentes;

t) Conselho da Cidade;

u) Conselho Municipal da Juventude;

v) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos Difusos;

w) Conselho Municipal da Mulher;

x) Conselho Municipal de Esportes e Lazer;

y) Conselho Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos – CMTTU;

z) Conselho Municipal da Habitação de Interesse Social.

VI- Órgãos da Administração Indireta, Fundações e Sociedades de Economia Mista:

a) Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró/RN - PREVI-Mossoró;

b) Abatedouro e Frigorífico Industrial de Mossoró – AFIM.

§1º - A Prefeitura Municipal de Mossoró, nos termos do art. 71 da lei federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, poderá instituir fundos especiais para execução de ações e serviços específicos, além dos existentes.

§ 2º - São fundos municipais, dentre outros previstos em lei específica:

I – Fundo Municipal de Saúde;

II – Fundo Municipal da Assistência Social;

III – Fundo Municipal da Infância e Adolescência;

IV – Fundo Municipal de Urbanização;

V – Fundo Municipal de Cultura;

VI – Fundo Municipal dos Direitos Difusos.

Art. 7º - O nível de Direção Superior dos órgãos que integram o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais é representado pelos seguintes cargos, que serão seus titulares:

I - No Gabinete do Prefeito:

a) pelo Secretário-Chefe do Gabinete, na Secretaria do Gabinete do Prefeito;

b) pelo Procurador-Geral do Município, na Procuradoria Geral do Município;

c) pelo Controlador-Geral do Município, na Controladoria Geral do Município;

d) pelo Secretário Municipal de Comunicação Social, na Secretaria Municipal de Comunicação Social;

e) pelo Secretário Municipal de Transparência Pública e Relações Interinstitucionais

II – Nas Secretarias Municipais, pelo cargo de Secretário Municipal, observado o inciso I deste artigo.

III – Nas Fundações Municipais, pelo cargo de Presidente de Fundação.

IV – Nas Autarquias, pelo cargo de Presidente de Autarquia.

V – Nos Conselhos e Comissões, pelo cargo de Presidente de Conselho ou de Comissão respectiva.

§ 1º - O Procurador-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município, o Consultor-Geral do Município, o Presidente da Previ-Mossoró possuem remuneração equivalente àquela devida ao Secretário Municipal.

§2º - O Consultor-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e o Procurador-Geral do Município não têm atribuição de referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito.

§ 3º - O Comandante da Guarda Civil e o Ouvidor possuem remuneração equivalente àquela devida ao Secretário Adjunto.

§4º - Os cargos de Presidente de Conselho não são remunerados e não será remunerada a participação em reuniões de órgãos colegiados de coordenação, decisão e assessoramento, exceto mediante expressa autorização do Prefeito e nos casos e condições previstas em Lei.

§5º - Aplica-se ao cargo de Secretário, Secretário Adjunto e Secretário Executivo o disposto nos §§3º e 4º do art. 39 da Constituição Federal.

§ 6º - O elenco de órgãos colegiados referidos no art. 6º, inciso V, desta lei, fica acrescido da organização prevista na Lei Complementar n.º 082, de 03 de abril de 2013.

Art. 8º - O Prefeito Municipal regulamentará, por Decreto, a estrutura organizacional e o funcionamento de cada uma das unidades da Administração Municipal, de conformidade com os ditames da presente lei, observada a distribuição dos Cargos Comissionados elencados no Anexo II desta lei.

Art. 9º - A representação gráfica da Estrutura Organizacional do Município fixada nesta Lei Complementar é a constante do Anexo I, acrescida da estrutura prevista nas Leis Complementares nos. 018/2007, 019/2007, 057/2011, 61/2011, 087/2013 e 96/2013 e suas respectivas regulamentações e alterações, no que lhe for compatível.

Seção II

Dos Níveis de Atuação dos Órgãos Integrantes da Estrutura Organizacional

Art. 10 - A atuação dos órgãos integrantes da Estrutura Organizacional realiza-se nos seguintes níveis:

I - de Direção Superior Geral, exercido por Secretário Municipal, com funções de liderança, articulação e representação institucional em sua área de atuação, interna e externamente ao âmbito da Administração Municipal;

II - de Direção Superior Adjunta, exercido pelo Secretário Adjunto, com funções de auxílio direto do Secretário Municipal, substituindo-o em seus impedimentos e ausências, supervisionando as atividades da Secretaria e executando as demais atribuições designadas pelo Secretário;

III - de Direção Superior Executiva, exercido pelo Secretário Executivo, com funções de liderança, gerenciamento executivo e representação institucional de setor específico;

IV - de Gerência Executiva, exercido por Gerente Executivo, correspondente a funções de coordenação e controle de serviços, programas e projetos, contemplando as

classificações de Gerência Executiva Geral, Gerência Executiva de Infraestrutura, Gerência Executiva de Análise Urbanística e Gerência Executiva Avançada de Planejamento, Administração e Finanças, a depender das especificidades de cada Secretaria Municipal;

V - de execução programática, representados por unidades e divisões encarregadas das funções e ações inerentes a cada Secretaria, realizadas através de projetos ou missões de caráter permanente;

VI - de assessoria, representado por unidades responsáveis pelo suporte e assessoramento direto aos cargos de Direção Superior.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Dos Órgãos de Apoio e dos Assistentes Diretos do Prefeito

Seção I

Da Secretaria do Gabinete do Prefeito - SEGAP

Art. 11 - Compete à Secretaria do Gabinete do Prefeito:

I – assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;

II – assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;

III – prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito;

IV – elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;

V – encaminhar para publicação os atos do Prefeito e do seu Gabinete, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com as demais Secretarias Municipais;

VI – apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;

VII – coordenar, em articulação com a Secretaria de Transparência Pública - SETRANSP, o atendimento às solicitações e demandas da sociedade civil organizada, bem como dos demais órgãos e entes públicos;

VIII– superintender os serviços de manutenção e administração geral do Palácio da Resistência, sede do Gabinete do Prefeito;

IX – coordenar a elaboração e a padronização de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município e com o Consultor Geral do Município;

X – controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito;

XI – formalizar o encaminhamento de mensagens, proposições legislativas e vetos à Câmara Municipal;

XII – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XIII – supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;

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

XV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 12 - À Procuradoria Geral do Município compete:

I - exercer a representação judicial e extrajudicial do Município;

II - prestar assessoramento jurídico ao Poder Executivo, relativamente ao controle da legalidade dos atos da Administração Municipal;

III - cobrar a dívida ativa do Município; e

IV - desenvolver as atividades previstas na Lei Orgânica da Procuradoria.

Parágrafo único - O Procurador-Geral do Município será nomeado livremente pelo Prefeito Municipal, dentre advogados com, pelo menos, 05 (cinco) anos de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e efetivo exercício da advocacia, de notório saber jurídico e reputação ilibada.

Seção III

Da Controladoria Geral do Município

Art. 13 - À Controladoria Geral do Município compete:

I - exercer o controle interno da execução orçamentária e financeira, das variações patrimoniais e da contabilidade dos órgãos do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;

II - realizar auditoria e exercer o controle interno da legalidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos da Administração Municipal;

III - controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional;

IV - proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

V - orientar e supervisionar as atividades de fiscalização orçamentária e financeira, contabilidade e auditoria na administração municipal, expedindo os atos normativos com essa finalidade;

VI - promover a apuração de denúncias formais relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas com relação à execução orçamentária-financeira e patrimonial, nos órgãos do Poder Executivo Municipal;

VII - propor ao Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente, a aplicação de sanções cabíveis aos gestores e servidores;

VIII - apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

IX - sistematizar dados e informações com a finalidade de subsidiar o processo decisório da Administração Pública Municipal;

X - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser negado, no âmbito do Poder Executivo, à Controladoria Geral do Município, quando requisitados pelo seu titular, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob pena de responsabilidade administrativa.

Seção IV

Do Consultor-Geral do Município

Art. 14 - Ao Consultor-Geral do Município compete:

I - assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, de interesse da Administração Pública Municipal;

II - pronunciar-se sobre as matérias de ordem legal que lhe forem submetidas pelo Prefeito;

III - elaborar e rever projetos de leis, decretos e outros provimentos regulamentares, quando solicitado pelo Prefeito;

IV - minutar mensagens e vetos governamentais, quando solicitado pelo Prefeito;

V - orientar o Prefeito quando este for instado a se manifestar sobre matéria de sua competência que tenha repercussão jurídica; e

VI - assessorar o Prefeito quando este proferir decisão administrativa em grau recursal.

Parágrafo único - O Consultor-Geral do Município será nomeado livremente pelo Prefeito Municipal, dentre advogados com, pelo menos, 10 (dez) anos de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e efetivo exercício da advocacia, de notório saber jurídico e reputação ilibada.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Transparência e Relações Interinstitucionais – SETRANSP

Art. 15 - Compete à Secretaria Municipal de Transparência e Relações Interinstitucionais:

I - desenvolver a política municipal para a transparência pública;

II - acompanhar o cumprimento das diretrizes da política de transparência da gestão de recursos públicos perante as demais Secretarias Municipais e perante a sociedade civil organizada;

III - executar os projetos e ações prioritárias da política de transparência da gestão de recursos públicos, promovendo a defesa da probidade e da eficiência administrativas;

IV - idealizar e executar procedimentos que promovam o aperfeiçoamento e a integração das ações de incremento à transparência, probidade e eficiência administrativas, no âmbito da administração pública municipal;

V - planejar, executar e orientar a política de relações do Executivo Municipal com as diversas instituições sociais, políticas, culturais, econômicas em níveis municipal, estadual e federal;

VI - assessorar o Chefe do Executivo Municipal em suas relações com a União e os outros Estados da Federação, com os Municípios e com o Poder Legislativo Municipal, bem como com a sociedade civil e suas organizações;

VII - assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental, prestando-lhe assistência em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;

VIII - promover o entendimento e a integração entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo e, inclusive, acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo;

IX - coordenar as medidas que digam respeito ao relacionamento do Prefeito com suas lideranças políticas junto a Câmara Municipal;

X - acompanhar os programas, projetos e ações voltados para a identificação de problemas e soluções no âmbito comunitário, bem como promover a captação dos recursos necessários a tanto, em articulação com as demais Secretarias Municipais;

XI - acompanhar a execução dos convênios vinculados às ações comunitárias celebrados pela Prefeitura Municipal, com instituições públicas e privadas;

XII - implantar e acompanhar a realização do orçamento democrático no âmbito da municipalidade, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento;

XIII - coordenar as atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Municipal;

XIV - primar pela manutenção e atualização do Portal da Transparência;

XV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Ouvidoria Municipal

Art. 16 - A Ouvidoria Municipal é vinculada à Secretaria de Transparência Pública – SETRANSP, subordinando-se administrativamente ao Secretário Municipal de Transparência Pública, cuja estrutura será definida mediante Decreto, observando os limites de cargos e funções estabelecidos nessa lei, com as seguintes competências:

I - receber, avaliar, registrar e distribuir aos órgãos pertinentes as indicações para melhoria relacionadas à Administração Pública Municipal, visando garantir a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, economicidade e publicidade dos atos administrativos;

II - acompanhar a definição e a execução dos atos voltados à solução das reclamações que lhe forem apresentadas;

III - intermediar a relação entre o cidadão e a Administração Pública Municipal, permitindo o registro ou publicidade de sugestões, denúncias e reclamações contra os agentes públicos, bem como, receber informações sobre cidadania e direitos humanos;

IV - encaminhar e apurar, em conjunto com os órgãos pertinentes da administração municipal, reclamações ou denúncias cujos resultados possam contribuir para formulação de propostas de atos normativos ou de modificação de lei, bem como em sugestões de medida disciplinar administrativa;

V - encaminhar à Controladoria Geral do Município denúncias que possam configurar dano ou lesão ao erário ou malversação de recursos públicos.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Comunicação Social - SECOM

Art. 17 - À Secretaria Municipal de Comunicação Social compete:

I - planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Mossoró, objetivando a indispensável uniformização de conceitos;

II - promover a divulgação de atos e atividades da Administração Municipal;

III - promover através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências de notícias e público em geral, a divulgação de projetos de interesse municipal, relativos à vida administrativa, política, financeira, social, cultural, cívica e artística do Município;

IV - facilitar a comunicação da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais, Secretários Adjuntos, Secretários Executivos e demais autoridades do Município;

V - manter arquivo ordenado e sistematizado de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre atividades da Administração Municipal, indexado por área de atuação das diversas Pastas e outras de interesse da municipalidade, para fins de consulta, estudo e avaliação e promover pesquisas de opinião pública;

VI - articular-se com os demais órgãos do município, para a coleta de dados, cuja divulgação seja de interesse da Administração Municipal;

VII - dirigir o Jornal Oficial do Município.

Seção VII

Do Conselho de Coordenação Política e Administrativa

Art. 18 - O Conselho de Coordenação Política e Administrativa será composto pelo Prefeito, que o convoca discricionariamente e o preside, pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais, pelo Consultor-Geral do Município, pelo Procurador-Geral do Município, pelo Secretário-Chefe do Gabinete, e pelo Controlador Geral do Município, e tem como finalidade assessorar o Prefeito em assuntos gerais de administração, orçamento, tributação, política

econômica e social, planejamento e outros relacionados com planos e programas governamentais de desenvolvimento, especialmente sobre:

I - política econômica e financeira e medidas de incentivo ao desenvolvimento econômico local;

II - política relativa à ação da Administração Municipal destinada a assistência, proteção e desenvolvimento sócio-econômico;

III - diretrizes gerais dos planos governamentais e a escala das prioridades das suas programações;

IV - revisão, atualização, ampliação ou redução, segundo a conjuntura administrativa e financeira, do orçamento e da programação financeira dos órgãos e unidades orçamentárias;

V - capacidade e conveniência do endividamento do Município para contratação de operações de crédito e concessão de avais;

VI - criação, transformação, extinção, ampliação, fusão, intervenção e vinculação de órgãos e entidades da administração direta e indireta;

VII - criação, fusão, transformação, ampliação, remanejamento e extinção de fundos de natureza contábil;

VIII - outros assuntos ou matérias que, a critério do Prefeito, necessite, ou seja, conveniente à manifestação do Conselho.

§1º - As reuniões do Conselho, convocadas pelo Prefeito e presididas por Secretário ou Assessor que designar, terão caráter de:

I - Gabinete, quando reunidos o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais, os Secretários Adjuntos e Executivos, o Secretário-Chefe de Gabinete, o Consultor-Geral do Município, o Procurador-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e o Comandante da Guarda Civil Municipal.

II - Coordenação Administrativa, quando reunidos o Prefeito, os Secretários da Administração, do Planejamento, da Fazenda, o Consultor-Geral do Município, o Secretário-Chefe de Gabinete, o Secretário Municipal de Transparência Pública, o Secretário de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, o Controlador Geral do Município e o Procurador Geral do Município.

III - Coordenação Social, quando reunidos o Prefeito, os Secretários Municipais da Educação, da Saúde, do Desenvolvimento Social e Juventude, do Planejamento, da Comunicação Social, da Transparência Pública, o Consultor-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e o Procurador-Geral do Município.

IV - Coordenação Econômica, quando reunidos o Prefeito, os Secretários do Desenvolvimento Econômico e Trabalho, da Fazenda, do Planejamento, da Transparência Pública,

o Consultor-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e o Procurador-Geral do Município.

§1º - A critério do Prefeito, as conclusões ou pareceres do Conselho podem revestir-se de força normativa, para efeito de sua observância obrigatória pelos órgãos e servidores municipais. Nesse caso, serão elaboradas Resoluções, numeradas cronologicamente, assinadas pelo Prefeito.

§2º - Mediante convocação do Prefeito, participarão das reuniões do Conselho os demais Secretários, Secretários Adjuntos, Secretários Executivos, e/ou outros servidores, ou, por convite do Prefeito, outras autoridades, personalidades ou pessoas que se pretenda ouvir.

Seção VIII

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 19 - Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

- I - Assistir diretamente ao Vice-Prefeito nas suas relações oficiais;
- II - Promover a recepção, o estudo e a triagem do expediente que for encaminhado ao vice-prefeito;
- III - Prover os meios administrativos necessários à atuação do Vice-Prefeito;
- IV - Realizar outras atividades determinadas pelo Vice-Prefeito.

CAPÍTULO II

Dos Órgãos de Assessoramento Técnico-Instrumental

Seção I

Da Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN

Art. 20. À Secretaria Municipal de Planejamento compete:

- I - formular diretrizes gerais e indicar prioridades da ação municipal;
- II - articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal com vistas a assegurar a intersetorialidade das ações de governo;
- III - promover medidas para que a política municipal seja viabilizada nas relações internas e externas a Prefeitura, estabelecendo mecanismos para a sua consecução;
- IV - orientar os órgãos da Administração Municipal quanto à elaboração das propostas orçamentárias, planos plurianuais de investimento e quanto à execução do orçamento municipal;

V - elaborar estudos, planos e programas de desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico do município, sempre em articulação com os órgãos setoriais;

VI - coordenar os entendimentos da Administração Municipal com entidades estaduais, federais, internacionais e outras para a obtenção de financiamentos e/ou recursos não onerosos destinados ao desenvolvimento de programas e projetos do Município, em articulação com a Secretaria de Transparência Pública e Relações Interinstitucionais;

VII - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

VIII - estabelecer os programas de execução orçamentária e acompanhar a sua efetivação;

IX - promover, conjuntamente com todos os órgãos da Administração Municipal, as medidas assecuratórias do equilíbrio orçamentário.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Administração- SEMAD

Art. 21 - À Secretaria Municipal de Administração compete:

I - prestar serviços de apoio para o funcionamento regular da Administração Municipal;

II - planejar e normatizar as políticas de gestão administrativa de pessoal, especialmente no tocante à arregimentação e administração de servidores públicos, articulando com a Secretaria Municipal do Planejamento a fixação da política de remuneração de tais servidores;

III - expedir orientações administrativas para a uniformização de procedimentos, rotinas, atividades e serviços da Administração Municipal;

IV - administrar materiais, patrimônio e serviços, fixando sua política de aquisição e contratação e promovendo sua padronização, codificação e conservação, podendo promover a alienação de materiais e patrimônio nos casos previstos em lei;

V - realizar o inventário patrimonial anual, sob orientação da Controladoria Geral do Município;

VI - articular-se com os órgãos da administração municipal para definir os procedimentos de especificação dos materiais e serviços do interesse da administração pública;

VII - administrar o abastecimento de combustíveis do Município, assim como o conserto e manutenção de veículos oficiais do Município;

VIII - fiscalizar e controlar o uso de veículos oficiais do Município, na forma estabelecida em regulamento, para efeito de observância das normas administrativas e de trânsito, respeitada a competência dos órgãos específicos;

IX - administrar os serviços auxiliares contratados de terceiros, de acordo com a lei municipal n. 2.381, de 21 de dezembro de 2007;

X - promover, em conjunto com a Secretaria do Planejamento, estudos e ações na área de modernização administrativa e reforma do setor público municipal, visando o aperfeiçoamento permanente de práticas, métodos e procedimentos de gestão e trabalho;

XI - apoiar a realização de auditorias administrativas, conforme orientações da Controladoria-Geral do Município;

XII - executar serviços de processamento de dados e tratamento de informações na sua área de competência;

XIII - criar e gerir o arquivo público central, incluindo digitalização, reprodução e arquivo físico e eletrônico de documentos, em colaboração com o Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito;

XIV - superintender o exercício das atribuições das Secretarias Executivas afetas às suas competências.

XV - exercer outras atividades correlatas.

§1º - Fica criado na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração o cargo provido em comissão de Arquivista Geral, com quantidade e remuneração fixadas no anexo desta Lei, a quem compete:

I - coordenar e normatizar a implantação, a organização e a direção dos arquivos e sistemas arquivísticos municipais;

II - orientar tecnicamente as unidades setoriais das Secretarias Municipais quanto ao sistema de arquivo público, supervisionando-lhes as atividades, para a padronização, racionalização e controle das ações;

III - promover a programação, organização, coordenação, execução e controle das atividades pertinentes à gestão de documentos, assim como o acompanhamento do processo documental e informativo, em articulação com a Secretaria do Gabinete do Prefeito;

IV - zelar pelo fiel cumprimento das normas de desenvolvimento e padronização de arquivos públicos, conforme identificação das espécies documentais e sistematização de seu registro;

V - promover as ações voltadas ao planejamento de novos documentos e o controle de multicópias, arranjos, descrição, avaliação, conservação e restauração de documentos.

§2º - O Arquivista Geral deverá ser nomeado entre profissionais com formação de nível superior em Arquivologia ou formação tecnológica equivalente; ou entre profissionais com experiência na área de arquivologia pelo período mínimo de 03 (três) anos.

§3º - Fica criado na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração o cargo provido em comissão de Almojarife Geral, com quantidade e remuneração fixadas no anexo desta Lei, a quem compete:

I - coordenar e normatizar a implantação, a organização e a direção do Almojarifado Público Central;

II - orientar tecnicamente as unidades setoriais das Secretarias Municipais quanto ao sistema de almojarifado público central, supervisionando-lhes as atividades, para a padronização, racionalização e controle das ações;

III - promover a programação, organização, coordenação, execução e controle das atividades pertinentes à gestão de estoques, promovendo a guarda, o controle e a conservação dos materiais estocados;

IV - manter arquivados os registros e a documentação comprobatória da existência e da movimentação dos materiais em almojarifado, mantendo em seu poder todas as notas fiscais e comprovantes de entrada dos materiais estocados e também as requisições de materiais em almojarifado justificando sua saída;

V - manter todo o controle de almojarifado à disposição das autoridades incumbidas do acompanhamento administrativo e da fiscalização financeira, bem como dos agentes que exerçam o controle externo da municipalidade.

§2º - O Almojarife Geral deverá ser nomeado entre profissionais com formação de nível superior e experiência na área de gestão pública.

Subseção I

Da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas

Art. 22- A Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, que é vinculada à Secretaria de Administração, compete:

I - executar os programas, projetos e políticas públicas de gestão de pessoas definidos pela Secretaria de Administração;

II - coordenar a elaboração da folha de pagamento da Administração Municipal;

III - coordenar a elaboração dos processos administrativos relacionados à vida funcional dos agentes públicos municipais, de caráter não contencioso, com auxílio da Procuradoria Geral do Município;

IV - instaurar, desenvolver e concluir os processos administrativos relacionados à vida funcional dos agentes públicos municipais, de caráter contencioso, especificamente quanto a sindicâncias e processos administrativos disciplinares, com o auxílio da Procuradoria Geral do Município;

V - organizar e gerir o funcionamento do sistema administrativo de registro e gestão de pessoas do Município;

VI - executar as políticas públicas de capacitação e valorização do agente público municipal;

VII - implementar a política de remuneração do servidor público;

VIII - executar os atos administrativos relacionados à admissão, posse e lotação de pessoal;

IX - realizar a avaliação do desempenho funcional para os fins previstos em lei;

X - promover ou coordenar a realização de estudos para a elaboração de planos de carreira;

XI - manter cadastro atualizado de pessoal da Administração Direta e Indireta, de modo a gerar as informações necessárias à gestão do quadro de pessoal do Município;

XII – preparar os atos necessários ao provimento e vacância de cargos, exoneração, demissão, cessão, relotação, readaptação, redistribuição, afastamento, licenciamento, disponibilidade e aposentadoria de pessoal da Administração Municipal;

XIII - coordenar a realização de seleções e concursos públicos para o ingresso de servidores públicos no quadro funcional da municipalidade;

XIV - supervisionar a realização de concursos públicos para o ingresso de servidores públicos no quadro funcional da municipalidade, quando necessária a contratação de empresas ou instituições públicas ou privadas para os atos de execução do respectivo concurso.

Subseção II

Da Secretaria Executiva de Licitações, Contratos e Compras

Art. 23 - A Secretaria Executiva de Licitações, Contratos e Compras, que é vinculada à Secretaria de Administração, compete:

I - observar, aplicar e difundir as normas sobre licitações e contratos, especialmente as previstas na lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e na lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e as normas expedidas pelos órgãos de Controle Interno e de Controle Externo, nos procedimentos de aquisição de bens e serviços;

II - orientar e promover a capacitação de todos os setores da Administração Municipal quanto à observância e aplicação das normas especificadas no inciso I deste artigo;

III- priorizar a adoção de práticas modernas, mais vantajosas e mais transparentes, a exemplo dos pregões presenciais e eletrônicos e sistema de registro de preços, com vistas a propiciar mais vantagens e benefícios para a administração municipal;

III - apoiar, controlar e coordenar os trabalhos das Comissões de Licitação e de Pregão;

IV - criar e gerir o Almoxarifado Público Central.

Seção III

Da Secretaria Municipal da Fazenda– SEFAZ

Art. 24 - À Secretaria Municipal da Fazenda compete:

I - planejar e executar a política tributária e de administração tributária do Município;

II - realizar estudos e levantamentos para a previsão da receita tributária, bem como promover medidas de natureza executiva para a obtenção de recursos tributários e outros;

III - aplicar a legislação tributária do Município e propor a sua atualização;

IV - manter cadastro atualizado de contribuintes com vistas a assegurar o exercício das atividades de cobrança, fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;

V - orientar e esclarecer os contribuintes sobre os objetivos, a aplicação e a interpretação da legislação tributária municipal;

VI - informar a população sobre os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, alvarás e outras obrigações tributárias;

VII - estabelecer mecanismos de articulação permanente com a sociedade com vistas a debater a regulamentação e a aplicação da política tributária municipal;

VIII - buscar, em conjunto com a Secretaria Municipal do Planejamento, articular-se com agências de financiamento para obtenção de recursos voltados para programas de modernização da administração tributária municipal;

IX - apoiar e manter os serviços do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais;

X - inscrever os débitos créditos não quitados do Município em dívida ativa e encaminhá-los para a Procuradoria Geral do Município;

XI - emitir certidões negativas de débito;

XII - acompanhar o cumprimento das metas fiscais e de resultado definidas na lei de diretrizes orçamentárias e na lei orçamentária anual;

XIII - elaborar o Relatório Resumido de Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal, de que tratam o art. 165, §3º, da Constituição Federal, art. 52 e 54 da lei complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

XIV - coordenar, com a colaboração da Secretaria da Administração, o as seguintes ações:

- a) gestão patrimonial;
- b) gerenciamento do regime próprio de previdência dos servidores municipais;
- c) acompanhamento da evolução da despesa com pessoal, de que trata a seção II do capítulo IV da Lei complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

XV - coordenar, com a colaboração da Procuradoria Geral de Município, da Secretaria da Administração, do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito e do Secretário de Meio Ambiente e Urbanismo, o inventário e a regularização dos imóveis municipais;

XVI - estabelecer a programação financeira dos recursos do Município;

XVII - gerenciar e controlar o movimento da tesouraria, compreendendo ingressos, pagamentos e disponibilidades;

XVIII - elaborar e apresentar ao Chefe do Poder Executivo as prestações de contas relativas a cada exercício financeiro;

XIX - cooperar com a Controladoria Geral do Município para elaboração dos Balanços e demais demonstrações contábeis;

XX - promover, conjuntamente com todos os órgãos da Administração Municipal, as medidas assecuratórias do equilíbrio fiscal.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos Programáticos

Seção I

Da Secretaria Municipal de Educação - SME

Art. 25 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

I - elaborar e executar com a cooperação do Conselho Municipal de Educação, a política de educação do Município e as ações referentes ao sistema municipal de ensino, que atuará preferencialmente na educação infantil e no ensino fundamental, inclusive executando ações, aplicando técnicas de aceleração da aprendizagem;

II - gerir o sistema municipal de educação, a fim de, subsidiariamente, promover e apoiar outras modalidades educativas como a educação especial, a alfabetização de adultos, a educação não formal, o ensino a distância, e em outros níveis, além de garantir condições para o estudo e a pesquisa tecnológica;

III - definir, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e demais normas aplicáveis à espécie, a política educacional do município, e padrões pedagógicos quantitativos e qualitativos;

IV - estabelecer técnicas e normas gerais para a realização das atividades educacionais objetivando a credibilidade da escola pública, a democratização e universalização do ensino e garantindo a unidade e a qualidade do sistema;

V - estabelecer padrões e procedimentos de avaliação da educação municipal, em todas as suas variáveis e níveis, quantitativa e qualitativamente, com o objetivo de melhorar a qualidade da oferta e a avaliação dos resultados da educação desenvolvidos no sistema municipal de ensino;

VI - estabelecer especificações técnicas e pedagógicas para a aquisição de recursos materiais didáticos e nutricionais (merenda escolar) destinados ao sistema municipal de ensino;

VII - garantir o acesso e a permanência dos alunos no sistema municipal de ensino, adequando-o à demanda e reduzindo a evasão escolar, bem como estabelecer metas de qualidade que garantam o êxito desse sistema;

VIII - desenvolver programas de capacitação de pessoal técnico e docente e de apoio à gestão escolar;

IX - propor, cumprir e fazer cumprir a legislação educacional;

X - promover o acesso da população em geral e das crianças e adolescentes, em especial, ao ambiente escolar, inclusive fora do horário destinado às atividades pedagógicas;

XI - articular, apoiar tecnicamente e definir-se como usuário preferencial do sistema de bibliotecas públicas do Município;

XII - administrar a rede física do sistema municipal de educação;

XIII - informar a população sobre serviços educacionais;

XIV - incentivar, sob todas as formas, a participação comunitária na gestão do sistema municipal de ensino, criando e facilitando o fluxo de comunicação entre a escola e a comunidade;

XV - apoiar, técnica e administrativamente, os Conselhos de Educação, de Alimentação Escolar, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, dentre outros, cuja responsabilidade implique direta ou indiretamente nas temáticas de educação;

XVI - manter a infraestrutura física dos imóveis afetados a execução de suas competências, especialmente as Escolas Municipais, as Unidades de Educação Infantil e os Portais do Saber;

XVII - realizar articulações com outras instituições públicas e privadas com o objetivo de ampliar os espaços e oportunidades de oferta e produção do conhecimento;

XVIII - administrar os sistemas informatizados utilizados na rede municipal de educação.

Seção II

Da Secretaria Municipal da Saúde - SMS

Art. 26 - À Secretaria Municipal da Saúde compete:

I - elaborar e executar com a cooperação do Conselho Municipal de Saúde, a política de saúde do Município, através da implantação, manutenção e ampliação do Sistema Municipal de Saúde;

II - desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;

III - executar serviços de vigilância sanitária, epidemiológica e de alimentação e nutrição;

IV - prestar, direta ou indiretamente, ações e serviços públicos de saúde;

V - executar programas de vigilância sanitária capazes de eliminar, diminuir e prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens, e da prestação de serviços de interesse da saúde;

VI - articular, normatizar, acompanhar, controlar e orientar programas de vigilância epidemiológica, doenças e agravos da saúde, assistência à saúde do trabalhador, planejamento familiar, prevenção de câncer, atendimento e controle a grupos de risco, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, AIDS e doenças endêmicas;

VII - gerir os sistemas informatizados e bancos de dados de sua área de competência, com o objetivo de facilitar o acesso do usuário ao serviço público e propiciar informações para estudos, pesquisas e avaliação quantitativa e qualitativa da demanda do atendimento médico e das tipologias, avaliar o impacto das ações de saúde nas condições de vida da população;

VIII - adotar as medidas necessárias para conveniar ou contratar prestadores de serviços ambulatoriais e hospitalares em caráter complementar à rede pública e auditar os serviços prestados e gerir, acompanhar e superintender tais convênios ou contratos;

IX - gerir, de acordo com as normas do Sistema Único de Saúde, os serviços ambulatoriais de alto custo e procedimentos hospitalares de alta complexidade e auditar os serviços prestados, em cooperação com os gestores estadual e federal do SUS;

X - facilitar, preparar e promover o acesso público às informações de saúde, em articulação com a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Relações Interinstitucionais;

XI - implantar, apoiar tecnicamente e ampliar serviços especializados de atenção a grupos da população que por suas especificidades necessitam de atenção especial como: crianças, adolescentes, gestantes, recém-nascidos, mulheres, idosos e a família;

XII - definir normas de operação e controle dos procedimentos ambulatoriais e hospitalares referentes à assistência aos munícipes, no âmbito de sua competência como gestor local do Sistema Único de Saúde;

XIII - definir padrões de qualidade para a aquisição de insumos e equipamentos para a saúde;

XIV - implantar e ampliar os consórcios administrativos intermunicipais de saúde;

XV - atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, na formação da consciência sanitária individual, através da intervenção escolar junto a crianças e jovens das redes de ensino pública e particular;

XVI - promover, estimular e priorizar a formação de Gestão de Pessoas voltada para os cuidados primários de saúde, individual e da família, principalmente médico e enfermeira de família, em colaboração com as universidades e outras organizações interessadas;

XVII - apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Saúde;

XVIII - promover proteção supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos com órgãos federais e estaduais;

XIX - manter a infraestrutura física dos imóveis afetados à execução de suas competências, especialmente as Unidades Médicas de Saúde e as Unidades de Pronto-Atendimento;

XX - Gerir orçamento, inclusive blocos de financiamento da saúde, materiais, equipamentos e pessoal da rede municipal de saúde.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude - SEDES

Art. 27 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude compete:

I - elaborar e executar, com a cooperação do Conselho Municipal da Assistência Social, a política municipal de assistência social, de atenção a grupos específicos da população

como idosos, portadores de deficiência, crianças em situação de risco pessoal e social, jovens e outros;

II - executar a política da ação social através de ações e programas de proteção e atenção à criança e ao adolescente em situação de risco social e pessoal e vítimas da violência, ao portador de deficiência, ao idoso, à mulher e aos demais usuários da assistência social do Município;

III - apoiar a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação na formulação da política social de habitação;

IV - estimular a organização comunitária, habilitando a população a usufruir os direitos de cidadania, com vistas a melhores condições de vida; assessorar e apoiar o processo de estruturação e de legalização de entidades comunitárias;

V - implementar a descentralização da assistência social, fomentando entidades filantrópicas, públicas e privadas, observando a legislação pertinente em vigor;

VI - apoiar, técnica e administrativamente, os Conselhos da Assistência Social, de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, e Conselhos Tutelares;

VII - apoiar a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo em programas habitacionais e de melhoria da qualidade de vida das populações residentes em assentamentos subnormais;

VIII - gerir os sistemas informatizados de sua área de competência e o cadastro único da assistência social com o objetivo de facilitar o acesso do usuário ao serviço público e propiciar informações para estudos, pesquisas e avaliação quantitativa e qualitativa da demanda do atendimento e suas tipologias, avaliar o impacto das ações de desenvolvimento social nas condições de vida da população;

IX - manter a infraestrutura física dos imóveis afetados à execução de suas competências, especialmente os Centros de Referência da Assistência Social, os Centros de Referência Especializados de Assistência Social e as Casas da Nossa Gente;

X - emitir a Documentação Cidadã;

XI - monitorar as necessidades da população e avaliar a execução dos programas sociais, bem como o conhecimento da população a seu respeito;

XII - gerir orçamento, materiais, equipamentos e pessoal do Sistema Único da Assistência Social do Município;

XIII - articular, em conjunto com os demais órgãos de governo, a gestão do Centro de Reabilitação de Dependentes Químicos, a ser criado pela municipalidade;

XIV - articular-se com a Secretaria Municipal de Educação e Desporto para melhor atendimento às crianças em situação de vulnerabilidade social matriculadas no ensino integral.

Seção IV

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil - SESP

Art. 28- Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil:

I - planejar, propor e coordenar as políticas de segurança pública e defesa civil municipais, com ênfase na prevenção e redução da violência;

II - articular, nas instâncias estadual e federal e com a sociedade civil organizada, ações que potencializem a segurança pública e a defesa da sociedade;

III - atuar, na política de prevenção e combate às drogas, no combate e prevenção da exploração sexual de menores e adolescentes, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, visando a garantia efetiva dos direitos do cidadão;

IV - estabelecer, mediante convênio firmado com os órgãos de segurança estadual, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento, segurança pública e social de interesse do Município;

V - criar e articular, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;

VI- coordenar as atividades da Guarda Civil Municipal;

VII - implantar e manter postos fixos da Guarda Civil Municipal em pontos estratégicos, inclusive a vigilância de logradouros públicos municipais, através de vídeo monitoramento e tecnologias avançadas, de acordo com os requisitos de interesse, oportunidade e conveniência da Municipalidade;

VIII - implantar e manter a vigilância de logradouros públicos municipais, através de vídeo monitoramento e tecnologias avançadas em pontos estratégicos, de acordo com o interesse da Municipalidade;

IX - coordenar as atividades da Defesa Civil, especialmente às atividades de prevenção, socorro e recuperação socioeconômica das comunidades em risco ou atingidas por calamidades públicas, situações de emergência e adversidades climáticas, de acordo com as políticas nacional e municipal de Defesa Civil;

X - supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança do Município, avaliando a sua execução;

XI - promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à segurança pública e cidadania no Município;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I
Da Guarda Civil

Art. 29 - A Guarda Civil é vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil – SESP, subordinando-se administrativamente ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil, com as seguintes competências:

I - exercer, no âmbito do Município de Mossoró, em apoio à Polícia Militar Estadual, monitoramento preventivo e comunitário de atos que possam configurar desvio da ordem, do sossego e da paz pública, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;

II - implementar, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;

III - prevenir e inibir atos que atentem contra os bens, instalações, serviços municipais e seus usuários, priorizando a segurança escolar;

IV - apoiar a realização atividades preventivas voltadas à segurança do trânsito, nas vias e logradouros municipais;

V - proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;

VI - promover, em parceria com as comissões civis comunitárias, mecanismos de interação com a sociedade civil, a fim de identificar soluções para problemas e implementar projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades;

VII - atuar, em parceria com órgãos estaduais e da União, com vistas à implementação de ações integradas e preventivas;

VIII - atuar, de forma articulada com os órgãos municipais de políticas sociais, visando a ações interdisciplinares de segurança no Município, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania;

IX - estabelecer integração com os órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

X - colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício poder de polícia administrativa do município, inclusive, na fiscalização do comércio ambulante nas vias e logradouros públicos;

XI - intervir, gerenciar e mediar conflitos e crises em bens, serviços e instalações municipais ou relacionadas ao exercício de atividades controladas pelo poder público municipal, inclusive oferecendo o necessário suporte às demais secretárias municipais;

XII - acompanhar os órgãos institucionais em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;

XIII - exercer as atribuições constantes nas Leis Complementares 037/2009, 050/2011 e 098/2014, conforme a estruturação administrativa nestas definidas e suas respectivas alterações.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 30 - À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I - elaborar e executar, com a cooperação do Conselho Municipal de Esporte e Lazer, a política de esporte e lazer do Município, oportunizando alternativas para prática esportiva e de lazer, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;

II - assessorar as demais esferas da Administração Municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e esporte;

III - administrar a rede física do sistema municipal de esporte e lazer;

IV - informar à população sobre serviços inerentes à sua competência;

V - apoiar e atrair a realização de jogos e campeonatos esportivos, com competidores, equipes e seleções de outros municípios e estados, inclusive de representação nacional e de países estrangeiros, como forma de estimular a prática de esportes entre os jovens mossoroenses;

VI - apoiar o esporte profissional e amador através de parcerias para a modernização de equipamentos, da divulgação da cidade em campeonatos e de estímulo a escolinhas de preparação de jovens atletas;

VII - criar e administrar o Cadastro Desportivo Municipal, mediante regulamentação a ser estabelecida em Decreto, apoiando tecnicamente as associações e demais entidades da organização civil organizada integrantes do referido cadastro;

VIII - promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos esportivos e recreativos, através de uma criteriosa definição de uso e ocupação e especificações de normas e projetos;

IX - incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem estar social;

X - apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender às necessidades das pessoas deficientes, em articulação com as Secretarias responsáveis pela viabilização da mobilidade urbana;

XI - organizar e desenvolver programas especiais de incentivo à prática de esportes, recreação e lazer para a terceira idade;

XII - manter a infraestrutura física dos imóveis afetados a execução de suas competências, especialmente o Ginásio de Esportes Engenheiro Pedro Ciarlini Neto e a Praça de Esporte;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Cultura - SEC

Art. 31 - À Secretaria Municipal de Cultura compete:

I - elaborar e executar, com a cooperação do Conselho Municipal de Cultura, a política cultural do Município;

II - estimular e apoiar a produção cultural através de políticas diversas, dentre elas a renúncia fiscal a favor da cultura;

III - promover concursos e salões reveladores de novos talentos e estimuladores da atual produção cultural da cidade, e instituir premiações correlatas;

IV - criar e ampliar programas que visem à formação e o aperfeiçoamento cultural de novas gerações de artistas e a formação de plateias;

V - estimular a criação e o desenvolvimento de grupos culturais infanto-juvenis, como forma de iniciação em várias modalidades de expressão artística em articulação com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Juventude;

VI - fomentar a editoração gráfica, fonográfica e cinematográfica da produção literária e artística local;

VII - resgatar, por intermédio de estudos e pesquisas, o acervo que compõe a tradição cultural do município;

VIII - apoiar as manifestações e grupos folclóricos como componentes especiais da nossa identidade cultural;

IX - apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Cultura;

X - coordenar o Projeto Mossoró Cidade Junina e a Festa da Liberdade; bem como outros eventos culturais do município;

XI - manter a infraestrutura física dos imóveis afetados a execução de suas competências, especialmente o Teatro Municipal Dix-huit Rosado, a Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte, a Estação das Artes Elizeu Ventania, a Escola de Música Dr. Pedro Ciarlini, a Escola de Teatro Kiko Santos, a Escola de Dança Augusto da Escóssia Nogueira Neto, o Museu Municipal Lauro da Escóssia e o Memorial da Resistência;

XII - gerir administrativamente os órgãos a ela subordinados: Teatro Municipal Dix-Huit Rosado, a Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte, a Estação das Artes Elizeu Ventania, a Escola de Música Dr. Pedro Ciarlini, a Escola de Teatro Kiko Santos, a Escola de Dança Augusto da Escóssia Nogueira Neto, o Museu Municipal Lauro da Escóssia e o Memorial da Resistência;

XIII - gerir orçamento, materiais, equipamentos e pessoal do sistema municipal de cultura.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho- SEDEC

Art. 32 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho compete:

I - formular políticas e diretrizes e estabelecer prioridades no que se refere às ações intersetoriais que promovam o desenvolvimento das potencialidades econômicas do Município, com a participação das entidades representativas da sociedade;

II - coordenar e implementar a política de promoção do desenvolvimento econômico, através dos instrumentos de incentivos financeiros e de infraestrutura para atração de investimentos nas áreas de indústria, comércio e serviços, e do desenvolvimento das ações de estímulo ao emprego e a empregabilidade;

III - formular programas voltados para implantação e modernização da infraestrutura de suporte às atividades produtivas;

IV - promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional, visando ao desenvolvimento econômico;

V - executar programas e projetos voltados para a promoção do desenvolvimento econômico do município, incentivando novos investimentos nas áreas de indústria, comércio e serviços com a finalidade de gerar oportunidades de trabalho e riquezas para o Município;

VI - manter a infraestrutura física dos imóveis afetados a execução de suas competências, especialmente os Mercados Públicos, a Central de Abastecimento Prefeito Raimundo Soares;

VII - manter a infraestrutura do Parque da Criança e da Praça da Convivência, em articulação com a Secretaria Municipal de Turismo;

VIII - fomentar a pequena e média empresa no Município;

IX - apoiar eventos e atividades que promovam a economia;

X - apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra nas atividades econômicas da indústria e do comércio;

XI - 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;

XII - coordenar e acompanhar a execução orçamentária, bem como controlar e avaliar a execução das ações de desenvolvimento econômico no âmbito da Administração Municipal, com base em critérios de eficiência, eficácia e efetividade;

XIII - apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico, Integrado e Sustentável.

Parágrafo único - O Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico e Trabalho:

I - presidirá o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico, Integrado e Sustentável;

II - será ordenador de despesas dos recursos dos fundos que estiverem vinculados ou subordinados a Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho, especialmente do Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico, Integrado e Sustentável.

Seção VIII

Secretaria Municipal de Turismo - SETUR

Art. 33 - À Secretaria Municipal de Turismo compete:

I - desenvolver e executar a política municipal de desenvolvimento do turismo;

II- planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo ao desenvolvimento turístico do município;

III - articular-se com órgãos da Administração Municipal, órgãos de outras esferas de governo, entidades privadas e com agências de desenvolvimento turístico com vistas a viabilizar a execução de programas e projetos da sua área de competência;

IV - promover e divulgar o turismo do Município, estimulando as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades turísticas;

V - divulgar e promover eventos turísticos e outras atividades correlatas integrantes do calendário de festejos populares, cívicos e religiosos do Município, desenvolvendo seu potencial turístico, de forma a valorizar as manifestações e produções locais;

VI - apoiar a captação de investimentos públicos e privados para a melhoria da infraestrutura turística, facilitando o desenvolvimento de parcerias para a viabilização de empreendimentos;

VII - desenvolver o potencial turístico relacionado ao patrimônio histórico, cultural e ambiental do Município;

VIII - elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parcerias com as demais esferas de governo bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional;

IX - administrar tecnicamente a política municipal do turismo incorporando a ela novos conceitos tecnológicos e científicos;

X - promover a articulação com as secretarias responsáveis pela infraestrutura e manutenção da cidade, com vistas a manter as áreas turísticas permanentemente bem apresentadas, limpas e seguras;

XI - apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal do Turismo.

Parágrafo único - O Secretário de Turismo presidirá o Conselho Municipal do Turismo.

Seção IX

Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos - SEMARH

Art. 34 - À Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos compete:

I - elaborar e executar estudos, pesquisas e avaliações de natureza econômica visando o fomento da produção agropecuária e da pesca;

II - planejar e coordenar as políticas públicas relacionadas ao desenvolvimento agropecuário e de recursos hídricos;

III - promover o aproveitamento racional integrado do potencial hídrico do município, desenvolvendo e coordenando a política de abastecimento do município;

IV - coordenar, gerenciar e operacionalizar estudos, pesquisas, programas e projetos, pertinentes as atividades de irrigação, de piscicultura e recursos hídricos;

V - prestar serviços técnicos ligados ao desenvolvimento da agropecuária e da pesca e dar assistência aos agentes privados que atuam nessas áreas;

VI - desenvolver, articuladamente com outros órgãos, programas e projetos voltados para a implantação e modernização da infraestrutura no meio rural do município;

VII - elaborar e executar, com a cooperação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, a política de apoio ao fortalecimento da agricultura familiar do Município;

VIII - executar as ações voltadas para aumentar a oferta hídrica na zona rural do município, inclusive para dessedentação humana;

IX- desenvolver e apoiar as iniciativas produtivas das organizações de agricultores familiares e pequenos produtores;

X - exercer a vigilância, a defesa sanitária, e medicina veterinária e inspecionar os produtos de origem animal e vegetal, no âmbito de sua competência e em articulação com a Secretaria de Saúde;

XI - apoiar as ações que visem minimizar os efeitos de ocorrências anormais, emergências e de calamidade pública sobre as comunidades rurais durante o período da existência, em articulação com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil;

XII- desenvolver e fomentar eventos de promoção das atividades produtivas locais, tais como feiras, congressos, seminários e similares;

XIII - apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

XIV- coordenar a Festa do Bode;

XV - manter a infraestrutura física dos imóveis afetados a execução de suas competências, especialmente o Parque de Exposição Armando Buá (Mercado do Bode) e as Bodegas do Bode.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB

Art. 35 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental e Urbanismo compete:

I - planejar e executar as políticas de desenvolvimento ambiental e urbanístico do Município, em consonância com as diretrizes e normas superiores que regulam a política ambiental em níveis nacional e estadual;

II - planejar e coordenar o Sistema Municipal de Gestão Ambiental;

III- promover e coordenar estudos necessários à implementação, acompanhamento e à revisão do Plano Diretor do Município, inclusive medidas administrativas que sejam relevantes para o crescimento ordenado do território e para o uso racional e equilibrado de áreas destinadas à preservação ambiental do Município e áreas adjacentes;

IV -propor medidas legislativas com vistas à proteção, preservação, recuperação e utilização sustentada dos recursos naturais do Município;

V - prestar assistência a outros Municípios, na sua área de competência, a fim de prestar auxílio técnico ou compatibilizar medidas, programas e projetos de interesse comum;

VI - realizar as atividades de análise, controle, fiscalização do uso, parcelamento do solo e da poluição e degradação ambiental, no Município, em especial quanto às obras e edificações;

VII - colaborar com as diversas unidades da Administração Municipal, para a consecução do planejamento urbano integrado do Município;

VIII - supervisionar a implementação do Plano Diretor do Município e do Código Municipal de Meio Ambiente;

IX - compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;

X - elaborar, promover, fiscalizar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;

XI - monitorar as transformações do meio ambiente, identificando e corrigindo fatores que modifiquem os padrões tecnicamente desejáveis à manutenção da saúde, da segurança e da qualidade de vida da população;

XII - exercer o poder de policia em sua área de atuação, atribuições e competências;

XIII - fiscalizar e licenciar os projetos e atividades urbanísticas no âmbito do território do Município, cuja competência seja legalmente atribuída à esfera municipal, inserindo as informações respectivas em cadastro técnico municipal criado para tal fim;

XIV - controlar, através de um sistema de licenciamento, a instalação, a operação e a expansão de atividades potencialmente poluidoras ou degradantes do meio ambiente;

XV - elaborar e executar as ações e os projetos de arborização e jardinagem do município;

XVI - identificar e prevenir a utilização de áreas de risco, em articulação com a defesa civil;

XVII - desenvolver, em cooperação com as Secretarias de Saúde, Educação e Serviços Urbanos ações de educação ambiental que promovam a formação do cidadão e a adoção de postura ambiental correta.

XVIII - criar, guardar, manter atualizada e fornecer para outros órgãos municipais a base cartográfica oficial do Município de Mossoró, em articulação com as Secretarias Municipais da Fazenda, da Infraestrutura e Urbanismo e de Serviços Públicos;

XIX - promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município de Mossoró;

XX - dar especial atenção à articulação com as Secretarias Municipais de Planejamento, Administração e da Fazenda com vistas à elaboração e/ou atualização dos instrumentos de controle urbanístico;

XXI - apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;

XXII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo:

I - presidirá Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e o Conselho da Cidade de Mossoró;

II - será o ordenador de despesas dos recursos dos Fundos Municipais de Meio Ambiente e de Urbanização.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação - SEINFRA

Art. 36 - À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação compete:

I - planejar e executar as políticas de habitação e infraestrutura do Município;

II - promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana;

III - executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;

IV - contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;

V - acompanhar e se manifestar tecnicamente à respeito da execução de obras que afetem a infraestrutura urbana por concessionárias e terceiros;

VI - promover, como instrumentos de políticas públicas setoriais, a elaboração e a permanente atualização do plano municipal de saneamento básico, articulando-se com outros órgãos da administração pública municipal, especialmente com a Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo e a Secretaria dos Serviços Urbanos, e com outros órgãos das esferas estadual e federal;

VII - elaborar, observando as diretrizes do Plano Diretor do Município, os programas e projetos de sua área de atuação, inclusive para efeito da programação orçamentária e financeira, em articulação com a Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo;

VIII - articular-se com órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, bem como com organizações não governamentais, com vistas a colher subsídios, informações e formar parcerias para a execução das políticas públicas setoriais sob sua responsabilidade;

IX - inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação, em articulação com a Secretaria de Serviços Urbanos;

X - elaborar e executar, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, programas e projetos de saneamento básico, destinados a melhorar as condições sanitárias e ambientais das áreas urbanas e rurais e os níveis de saúde da população;

XI - executar as obras de recuperação, expansão e modernização do sistema viário do Município, em articulação com a Secretaria de Mobilidade Urbana;

XII - operar a usina de asfalto do Município e executar os serviços de pavimentação, por administração direta ou por empreitada;

XIII - elaborar, executar, atualizar e manter projetos de iluminação pública;

XIV - agir, em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais, em articulação com a Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo e com a defesa civil;

XV - elaborar e manter atualizado o cadastro de obras do Município;

XVI - formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;

XVII - promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;

XVIII - captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;

XIX - articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município;

XX - estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;

XXI - priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;

XXII - exercer outras atividades correlatas.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB

Art. 37. À Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana compete:

I - formular, divulgar e executar políticas públicas de mobilidade e acessibilidade urbana, ampliando a liberdade de locomoção da população, em especial de pedestres, ciclistas, deficientes, idosos, gestantes, motociclistas, automóveis, veículos de tração animal, transporte público e correlatos;

II - planejar, fixar diretrizes, coordenar e executar a fiscalização e o policiamento de trânsito de competência do Município, nos termos da legislação em vigor, inclusive mediante convênio firmado com os órgãos estaduais e federais de trânsito quanto às atividades desenvolvidas por estes;

III - ordenar o sistema de transportes urbanos do Município, definindo com base nas diretrizes do Plano Diretor de Mobilidade Urbana, as ações para torná-los mais eficientes, mais modernos e acessíveis ao cidadão;

IV - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas competências, estabelecendo em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

IV - articular-se com órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, bem como com organizações não governamentais, com vistas a colher subsídios, informações e formar parcerias para a execução das políticas públicas setoriais sob sua responsabilidade, contribuindo para melhoria da mobilidade urbana sustentável;

V - realizar estudos e elaborar projetos, individualmente ou em conjunto com outras áreas do governo municipal, visando promover a modernização dos serviços de mobilidade urbana e de prevenção de acidentes de trânsito e, conseqüentemente, implementando medidas com vistas a torná-lo mais seguro e racional;

VI - promover campanhas sócio educativas sobre o trânsito, inclusive nas escolas, com ênfase na educação e conscientização dos motoristas, ciclistas, motociclistas e pedestres, priorizando o respeito à vida e às normas de trânsito;

VII - executar a fiscalização do trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas e penalidades infracionais, em acordo com a Lei N.º 9.503/1997 e suas legislações complementares;

VIII - tornar e manter acessível, em articulação com a Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo, os espaços reservados ao passeio público do Município, podendo editar regulamentos para essa finalidade;

IX - regular e fiscalizar, em articulação com a Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo, a construção de passeios públicos, por particulares e pelo setor público, zelando pelo fiel cumprimento das exigências contidas em normas e regulamentações que disciplinam a acessibilidade nesses espaços;

X - projetar e executar ações que visem à redução da circulação de veículos, a adequação dos locais de estacionamento e a reorientação do tráfego, permitindo maior fluidez ao trânsito e a diminuição da emissão de poluentes;

XI - gerir o sistema de concessão, permissões, autorizações e outras formas de delegação de serviços públicos para prestação de serviços de transportes urbanos, especialmente ônibus, táxi, moto-táxi e transportes alternativos no âmbito do município, expedindo os atos administrativos pertinentes;

XII - regulamentar os serviços de táxi, moto-táxi e de transportes alternativos, de modo a melhor atender ao interesse público, podendo realizar parcerias com a iniciativa privada, no que tange ao gerenciamento dos espaços públicos para essas atividades;

XIII - vistoriar os veículos que necessitem de autorização especial para transitar, além de estabelecer requisitos técnicos de circulação e trânsito para os mesmos;

XIV - definir e gerenciar os locais dos estacionamentos e das paradas de transportes coletivos, inclusive ônibus intermunicipais;

XV - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XVI - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos documentos de uma para outra unidade da Federação;

XVII - exercer o poder de polícia administrativa em sua área de atuação, atribuições e competências;

XVIII - exercer as atribuições e competências previstas na legislação municipal, no que for compatível com as diretrizes de tráfego e mobilidade urbana e com o estabelecido nesta Lei;

XIX - proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XX - exercer outras atividades correlatas.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR

Art. 38 - À Secretaria Municipal de Serviços Urbanos compete:

I - planejar e coordenar a política setorial de gestão e manejo dos resíduos sólidos em consonância com as políticas estadual e nacional;

II - formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle das ações setoriais;

III - planejar, elaborar, coordenar e avaliar a execução orçamentária e controlar e das ações realizadas na sua área de competência;

IV - articular-se com órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, bem como com organizações não governamentais, com vistas a colher subsídios, informações e formar parcerias para a execução das políticas públicas setoriais sob sua responsabilidade;

V - realizar estudos e elaborar projetos, individualmente ou em conjunto com outras áreas do governo municipal, visando promover a modernização dos serviços realizados na sua área de competência;

VI - avaliar, com base em estudos técnico-econômicos e tendo em vista o interesse público, alternativas de terceirização de serviços sob sua responsabilidade;

VII - exercer as atribuições de poder concedente, fiscalizar os serviços concedidos, autorizados, permitidos ou por outras formas delegadas a terceiros e elaborar relatórios, índices e dados estatísticos mensais sobre os resultados contratados;

VIII- agir, em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais, em articulação com a Secretaria de Infraestrutura e Habitação e com a defesa civil;

IX - promover o monitoramento, desobstrução e limpeza das galerias de drenagem e cursos hídricos naturais, pavimentados ou não;

X - promover ações com vistas à modernização dos serviços de coleta de resíduos sólidos, estimulando e introduzindo processos de coleta seletiva e de reciclagem desses resíduos, mediante parcerias com outros órgãos e entidades internas e externas à Administração Municipal;

XI - operar as ações de limpeza de logradouros públicos, incluindo praças e canteiros;

XII - operar, diretamente ou através de terceiros, o aterro sanitário;

XIII - executar as ações de apreensão de animais soltos em via pública;

XIV- gerenciar, diretamente ou através de terceiros, os cemitérios públicos.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA MUNICIPAL

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 39 - Mediante lei específica, poderão ser constituídas ou instituídas autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista, nos termos do art. 98 da lei orgânica do Município.

Capítulo II

Do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró/RN - PREVI-Mossoró

Art. 40 - Ao Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró/RN - PREVI-Mossoró, além das competências previstas na Lei Complementar 060/2011, compete:

I - atender aos preceitos e diretrizes emanados do art. 40 da CF/88, das Emendas Constitucionais n. 20/98, 41/2003 e 47/2005, das Leis Federais n.o o 9.717/1998 e 10.887/2004, bem como da Lei Complementar 060/2011;

II - garantir aos seus segurados e a seus dependentes, nos termos da Lei Complementar 060/2011, prestações de natureza previdenciária, em caso de contingências que interrompam, depreciem ou façam cessar seus meios de subsistência.

Capítulo III

Do Abatedouro Frigorífico Industrial de Mossoró

Art. 41 - Ao Abatedouro Frigorífico Industrial de Mossoró S/A - AFIM compete:

I - executar a política municipal de abastecimento de carnes e derivados, contribuindo para a regulação do mercado;

II - assegurar o cumprimento das normas de segurança e higiene nos processos de abate de gados bovino, suíno, caprinos, e outros animais; e,

III - adotar providências, sempre que necessário, com vistas a assegurar o abastecimento do mercado local com os seus produtos.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO VICE-PREFEITO, DOS SECRETÁRIOS, SECRETÁRIOS ADJUNTOS E SECRETÁRIOS EXECUTIVOS

Capítulo I

Do Vice-Prefeito

Art. 42 - Compete ao Vice-Prefeito:

I - substituir o Prefeito, nos casos de impedimento, e suceder-lhe, no caso de vaga;

II - promover a articulação dos Conselhos Municipais;

III - participar, quando possível, das reuniões e atividades dos Conselhos Municipais;

IV - auxiliar o Prefeito na definição do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de Governo, assim como na formulação democrática e implantação das políticas públicas municipais, em articulação com o Secretário Municipal de Planejamento;

V - exercer as atribuições designadas pelo Prefeito sempre que convocado para missões especiais, além de outras atribuições previstas em legislação específica.

Capítulo II

Dos Secretários Municipais

Art. 43 - São atribuições básicas dos Secretários Municipais as previstas na Lei Orgânica e as a seguir relacionadas:

I - planejar a ação dos órgãos sob sua responsabilidade, promover a articulação intersetorial no âmbito da administração municipal e promover a administração da Secretaria, em estrita observância das disposições legais e regulamentares do Município e, quando aplicáveis, do Estado e da União;

II - exercer a liderança política e institucional do setor ou setores abrangidos pela Pasta, promovendo contatos e articulações com autoridades e organismos dos diferentes níveis de governo e com organizações privadas e não governamentais;

III - assessorar o Prefeito Municipal e os demais Secretários em assuntos de competência da Secretaria;

IV - despachar diretamente com o Prefeito Municipal;

V - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, nos termos definidos na Lei Orgânica do Município;

VI - emitir parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão e aprovar os pareceres dos órgãos subordinados;

VII - solicitar ao Prefeito Municipal a instauração de processo de licitação, conforme orientações da Controladoria Geral do Município;

VIII - solicitar ao Prefeito Municipal a contratação direta de bens e serviços, conforme orientações da Controladoria Geral do Município, nos casos previstos na legislação aplicável;

IX - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria e pelos órgãos a ela subordinados e/ou vinculados, inclusive quanto à proposta orçamentária setorial;

X - expedir portarias e resoluções sobre a organização interna da Secretaria e dos órgãos vinculados ou subordinados, no que não depender de atos normativos superiores, e instruções sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições, nos termos da Lei Orgânica;

XI - apresentar ao Prefeito Municipal, nos prazos definidos na Lei Orgânica do Município e em outros dispositivos legais, relatório das atividades da Secretaria e órgãos subordinados e/ou vinculados;

XII - promover reuniões periódicas de coordenação com os diversos escalões hierárquicos da Secretaria;

XIII - criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas ao órgão, promover o intercâmbio deste com os demais órgãos da Administração e divulgar, através da Secretaria Municipal da Comunicação Social, as ações de interesse público do âmbito da Secretaria;

XIV - levantar os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas, evitar duplicidade e superposição de atividades e projetos e buscar sempre a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações de governo;

XV - subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;

XVI - ordenar despesas, para os fins do art. 58 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, referente às dotações consignadas nas respectivas Secretarias, Secretária Executivas, órgãos e fundos subordinados ou vinculados;

XVII - relacionar-se, em nome do Município, nos assuntos afetos às suas competências, com organismos, órgãos e entidades, públicas ou privadas, e autoridades;

XVIII - representar, quando autorizado pelo Prefeito, o Município em missões e na celebração de convênios e contratos, e representar o Prefeito em atos, eventos, sessões e solenidades, quando designados pelo Prefeito;

XIX - atender e orientar com cordialidade a todos quantos busquem quaisquer informações, apoio e assistência que possa prestar no interesse do desenvolvimento da cidadania, cuidando com responsabilidade, zelo, probidade e eficiência administrativa da imagem e dos deveres do poder público junto aos munícipes.

§1º - As atribuições elencadas neste nos incisos I a XIX deste artigo competem também ao Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, no que couber.

§2º - Fica criado na estrutura organizacional das Secretarias Municipais o cargo provido em comissão de Chefe de Gabinete – CGAB, conforme remuneração e quantidade constantes das Tabelas integrantes do Anexo II desta lei, a quem compete:

I - zelar pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Secretário;

II - assistir o Secretário em suas representações políticas e sociais, gerindo sua agenda;

III - dar assistência ao Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos;

IV - elaborar documentos e correspondências que são emitidas pelo Secretário, gerindo seu expediente;

V - desempenhar outras atividades determinadas pelo Secretário.

§ 3º - Fica criado na estrutura organizacional das Secretarias Municipais o cargo de provimento em comissão de Assessor de Comunicação - ASC, conforme remuneração e quantidades constantes das Tabelas integrantes do Anexo II desta lei, a quem compete:

I - articular com o Secretário Municipal de Comunicação o desenvolvimento das ações, projetos e programas voltados à publicidade e divulgação das atividades de competência da Secretaria;

II - organizar, em cooperação com o Chefe de Gabinete, onde houver, e com o Secretário de Comunicação, a realização de exposições, reuniões sociais e congêneres voltadas à publicidade e divulgação das atividades da Secretaria;

III - acompanhar as ações e campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Comunicação atinentes à divulgação da Administração Municipal que tenham relação específica com as competências da Secretaria, colaborando em sua execução;

IV - coordenar e executar as atividades de relações públicas e comunicação dirigidas às competências da Secretaria;

V - executar tarefas afins, determinadas pelo Secretário.

§4º - Fica criado na estrutura organizacional da Secretaria do Gabinete do Prefeito o cargo de provimento em comissão de Assessor de Gestão Estratégica e Qualidade - AGEQ, a quem

competete assessorar o Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito nas atividades de modernização e otimização da gestão do Gabinete quanto a pessoas, projetos, processos, estrutura organizacional, informação e ferramentas de trabalho, conforme remuneração e quantidade constantes das Tabelas integrantes do Anexo II desta lei.

Capítulo III

Dos Secretários Adjuntos

Art. 44 - São atribuições básicas dos Secretários Adjuntos:

I - auxiliar o Secretário Municipal na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades do órgão;

II - exercer as atividades delegadas pelo Secretário Municipal;

III - substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências impedimentos ou afastamentos legais;

IV - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário;

V - atender e orientar com cordialidade a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse do Município com responsabilidade, probidade, zelo, especialmente no que se refere às intervenções a cargo da Secretaria da Comunicação Social.

Parágrafo Único. Fica criado na estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município o cargo provido em comissão de Procurador Geral Adjunto, com remuneração equivalente à de Secretário Municipal Adjunto, a quem compete:

I - substituir o Procurador Geral do Município, nos casos previstos no parágrafo único, do art. 6º, da Lei Complementar n. 19/2007;

II - exercer as competências próprias da Procuradoria Geral perante quaisquer Secretarias ou órgãos da Municipalidade, quando designado pelo Procurador Geral e sob sua coordenação;

III - assessorar o Procurador Geral nos assuntos técnico-jurídicos;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral.

Capítulo IV

Dos Secretários Executivos

Art. 45 - São atribuições básicas dos Secretários Executivos:

I - exercer as competências das Secretarias Executivas, coordenado seus serviços e servidores;

II – cooperar com os Secretários Municipais no desempenho de suas competências e atribuições;

III - encaminhar à Secretaria a que se vinculam relatórios e outras comunicações sobre o desempenho da Secretaria;

IV – despachar com Secretários para coordenação das ações setoriais;

V – encaminhar à Secretaria da Administração, conforme suas orientações e normas, as ocorrências da gestão de pessoal;

VI – relacionar-se com órgãos e instituições para desempenho de suas competências;

VII – comandar os serviços e servidores afetados às competências das Secretarias Executivas;

VIII – representar as Secretarias Executivas e, quando designados pelo Secretário, a Secretaria a que se vincula, em atos, eventos, sessões e solenidades.

IX – emitir portarias sobre a execução das competências das Secretarias Executivas para os serviços e servidores a ela vinculados;

X - apresentar ao Secretário Municipal, relatório das atividades da Secretaria Executiva e órgãos subordinados e/ou vinculados, para fins de cumprimento do inciso XI do art. 41;

XI - relacionar-se, em nome do Município, nos assuntos afetos às suas competências, com organismos, órgãos e entidades, públicas ou privadas, e autoridades.

XII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, nos termos definidos na Lei Orgânica do Município;

XIII - emitir parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão e aprovar os das unidades administrativas subordinadas;

XIV – encaminhar solicitação ao Secretário Municipal para contratação de bens e serviços, conforme orientações da Controladoria-Geral do Município;

XV - atender e orientar com cordialidade a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse do Município com responsabilidade, probidade, zelo, especialmente no que se refere às intervenções a cargo da Secretaria da Comunicação Social.

TÍTULO V

DAS ATIVIDADES COMUNS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Capítulo I

Da Caracterização e Abrangência das Atividades

Art. 46 - As atividades de planejamento, gestão financeira e de pessoal e de administração geral serão conduzidas no Gabinete do Prefeito, no Gabinete do Vice-Prefeito e em cada Secretaria Municipal por Unidades Instrumentais.

Art. 47 - As Unidades Instrumentais terão a sua subordinação estabelecida dentro da estrutura hierárquica do Gabinete do Prefeito, do Vice-Prefeito e em cada Secretaria Municipal, atuando com observância das recomendações técnicas e administrativas expedidas pela Secretaria Municipal do Planejamento, da Secretaria Municipal da Fazenda, da Secretaria Municipal da Administração e da Controladoria-Geral do Município.

Capítulo II

Das Atividades Comuns de Administração, Planejamento e Gestão Financeira

Art. 48 - A Secretaria Municipal do Planejamento exerce a gestão geral do Orçamento, cabendo-lhe estabelecer o grau de uniformização e de padronização da administração orçamentária adequado às normas legais que regulam as finanças públicas e às análises e avaliações do desempenho organizacional, cabendo-lhe ainda:

I – supervisionar e acompanhar o cronograma de desembolso financeiro dos programas e atividades do governo;

II - a iniciativa das medidas assecuratórias do equilíbrio fiscal e orçamentário;

III – apoiar a Controladoria-Geral do Município nas atividades de:

a) auditoria da forma e do conteúdo dos atos financeiros; e

b) tomada de contas dos responsáveis pela aplicação dos recursos públicos.

Art. 49 - As atividades comuns de administração de pessoal, de material, de transportes internos, de patrimônio, de zeladoria e de serviços auxiliares serão realizadas de forma descentralizada, dentro do Gabinete do Prefeito, do Gabinete do Vice-Prefeito e das Secretarias Municipais, pelas respectivas Unidades Avançadas de Planejamento, Administração e Finanças.

Capítulo III

Da Política de Gestão de Pessoas

Art. 50 - A política de Gestão de Pessoas da Administração Municipal tem como diretriz fundamental a capacitação de pessoal voltada para o estímulo e a valorização do servidor público, objetivando melhorar o seu desempenho e elevar a qualidade dos serviços públicos.

Art. 51 - O plano de cargos, carreiras e remuneração do pessoal da Administração Municipal considerará a qualificação do servidor e o seu desempenho, avaliados com base em critérios instituídos pela Administração Municipal.

Art. 52 - É responsabilidade dos ocupantes de cargos de chefia incentivar o desempenho do pessoal sob o seu comando, liderando e promovendo o trabalho em equipe, a integração e a harmonização dos servidores e a qualificação funcional.

Capítulo IV

Das Unidades Instrumentais

Art. 53 - O Gabinete do Prefeito, a Controladoria-Geral do Município, a Procuradoria Geral do Município e cada Secretaria Municipal terão uma Gerência Avançada de Planejamento, Administração e Finanças, funcionando sob a orientação técnica da Secretaria de Planejamento, da Secretaria de Administração e da Secretaria da Fazenda, que será chefiada por um Gerente Executivo de Planejamento, Administração e Finanças e terá as seguintes atribuições:

I – observar as recomendações técnicas expedidas pela Secretaria Municipal do Planejamento;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária setorial da Secretaria e Secretarias Executivas vinculadas;

III – operar no Sistema Orçamentário e Financeiro os atos de solicitações de compras e serviços, pré-empenho e empenho;

IV – adotar os procedimentos preparatórios a licitações e contratações;

V – acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria e Secretarias Executivas;

VI – acompanhar a execução dos contratos e convênios da Secretaria e Secretarias Executivas;

VII – cooperar com a Controladoria-Geral do Município para o exercício de suas finalidades;

VIII – observar as recomendações técnicas e administrativas da Secretaria Municipal da Administração;

IX – elaborar estudos e levantamentos das necessidades de manutenção geral da Secretaria e Secretarias Executivas, e elaborar os projetos básicos ou termos de referências para contratações e compras;

X – coordenar a interlocução com as Secretarias Executivas para execução de suas atividades;

XI – supervisionar os atos de movimentação de pessoal das Secretarias Executivas;

XII – consolidar e encaminhar à Secretaria da Administração os boletins de ocorrências de pessoal da Secretaria e Secretarias Executivas;

XIII – encaminhar ao Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito e à Secretaria da Comunicação Social os atos para publicação no Jornal Oficial do Município;

XIV – acompanhar a movimentação e o desenvolvimento de pessoal;

XV – elaborar e consolidar planos de capacitação;

XVI – superintender a gestão de material, de transportes internos, de patrimônio, de zeladoria e de serviços auxiliares;

XVII - gerir dos contratos, para os fins previstos no art. 67 da lei federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos.

Capítulo V

Da Estrutura Administrativa Comum

Art. 54 - O Gabinete do Prefeito, o Gabinete do Vice-Prefeito, cada Secretaria Municipal, a Procuradoria-Geral do Município e a Controladoria Geral do Município disporão de Quadro de Lotação de Cargos Comissionados para preenchimento dos cargos em comissão, cujas atribuições serão especificadas no Decreto que regulamentar a estrutura administrativa e funcional desses órgãos.

Art. 55 - Cada Secretaria Executiva e o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró/RN – PREVI-Mossoró, disporão de Quadro de Lotação de Cargos Comissionados para preenchimento dos cargos em comissão, cujas atribuições serão especificadas no Decreto que regulamentar a estrutura administrativa e funcional desses órgãos.

TÍTULO VI

DOS CARGOS COMISSIONADOS, DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DAS GRATIFICAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Capítulo I

Dos Cargos Comissionados da Administração Municipal

Art. 56 - A estrutura organizacional dos diversos órgãos da Administração Municipal compreende os seguintes cargos comissionados, dentre outros previstos em leis específicas:

I – Cargo comissionado de Direção Superior Geral - DSG

Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidade são fixados nas Tabelas integrantes do Anexo II desta lei complementar, que exige, preferencialmente, curso superior na área de conhecimento atinente a sua atuação executiva, destinado ao exercício de atribuições de Secretário Municipal.

II – Cargo comissionado de Direção Superior Adjunta - DSA

Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujo subsídio e quantidade são fixados nas Tabelas integrantes do Anexo II desta lei complementar, que exige, preferencialmente, curso superior na área de conhecimento atinente a sua atuação executiva, destinado ao exercício de atribuições de Secretário Municipal Adjunto.

III - Cargo comissionado de Direção Superior Executiva – DSE

Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidade são fixados nas tabelas integrantes do Anexo II desta lei complementar, que exige, preferencialmente, curso superior na área de conhecimento atinente a sua atuação executiva, destinado ao exercício de atribuições de Secretário Executivo.

IV – Cargos comissionados de Gerência Executiva

Cargos de provimento em comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal, cuja remuneração e quantidade são fixados no Anexo II, integrante desta lei complementar, destinados ao exercício das seguintes atribuições:

a) Gerente Executivo Geral - GEX, que exige, preferencialmente, curso superior;

b) Gerente Executivo de Infraestrutura - GEINFRA, que exige curso superior na área de engenharia;

c) Gerente Executivo de Análise Urbanística - GEAU, que exige curso superior na área de arquitetura;

d) Gerente Executivo de Planejamento, Administração e Finanças, que exige, preferencialmente, curso superior, destinado ao exercício das atribuições de Executivo das Gerências Avançadas de Administração, Planejamento e Finanças, funcionando sob a orientação técnica da Secretaria de Planejamento, da Secretaria de Administração e da Secretaria da Fazenda.

V – Cargo Comissionado de Diretor de Unidade - DU

Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidade são fixados no Anexo II integrante desta lei complementar, que exige, preferencialmente, curso superior, destinado ao exercício das atribuições de chefe de Diretor de Unidade.

VI - Cargo comissionado de Chefe de Divisão - CD

Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidade são fixados nas tabelas integrantes do Anexo II desta lei complementar, que exige, preferencialmente, curso superior, destinado ao exercício das atribuições de Chefe de Divisão.

VII - Cargo Comissionado de Diretor de Estabelecimento de Ensino - DE I, DE II, DE III, DE IV e DE V, cargos que exigem curso superior preferencialmente na área de conhecimento atinente à sua atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para o exercício da gestão de pessoas, bens e interesses públicos; cargos de livre nomeação do Prefeito Municipal, com vencimentos representados por subsídios, fixados em parcela única, cujas classes, respectivos valores e quantidade estão definidos nas tabelas integrantes do Anexo II desta lei complementar, cujo provimento far-se-á de acordo com o porte do estabelecimento, conforme definido em Decreto.

VIII - Cargo Comissionado de Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino - VDE I, VDE II, VDE III, cargos que exigem curso superior preferencialmente na área de conhecimento atinente à sua atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para o exercício da gestão de pessoas, bens e interesses públicos; cargos de livre nomeação do Prefeito Municipal, com vencimentos representados por subsídios, fixados em parcela única, cujas classes, respectivos valores e quantidade estão definidos nas Tabelas integrantes do Anexo II desta lei complementar, cujo provimento far-se-á de acordo com o porte do estabelecimento, conforme definido em Decreto.

IX - Cargo Comissionados de Diretor de Unidade de Saúde - DUS I, DUS II e DUS III, cargos que exigem curso superior ou de formação técnica de nível médio, capacidade de discernimento e decisão administrativa para o exercício da gestão de pessoas, bens e interesses públicos; cargos de livre nomeação do Prefeito Municipal, com vencimentos representados por subsídios fixados em parcela única, cujas classes e respectivos valores e quantidade estão definidos nas Tabelas integrantes do Anexo II desta lei complementar, cujo provimento far-se-á de acordo com o porte do estabelecimento, conforme definido em Decreto.

X – Cargo Comissionado de Supervisor de Equipe Estratégica de Saúde da Família, com as atribuições previstas em lei específica;

XI – Cargo comissionado de Coordenador de Estabelecimento de Assistência Social – CEAS I, CEAS II, CEAS III, CEAS IV e CEAS V, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Juventude; cargos que exigem, preferencialmente, curso superior na área de conhecimento atinente à sua atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para o exercício da gestão de pessoas, bens e interesses públicos; cargos de livre nomeação do Prefeito Municipal, com vencimentos representados por

subsídios, fixados em parcela única, cujas classes, respectivos valores e quantidade estão definidos na **Tabela integrante do Anexo II** desta lei complementar, cujo provimento far-se-á de acordo com o porte da unidade assistencial respectiva, conforme definido em Decreto.

XII – Cargo comissionado de Vice-Coordenador de Estabelecimento de Assistência Social – VCEAS I, VCEAS II, VCEAS III, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Juventude; cargos que exigem, preferencialmente, curso superior na área de conhecimento atinente à sua atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para o exercício da gestão de pessoas, bens e interesses públicos; cargos de livre nomeação do Prefeito Municipal, com vencimentos representados por subsídios, fixados em parcela única, cujas classes, respectivos valores e quantidade estão definidos nas tabelas do Anexo II desta lei complementar, cujo provimento far-se-á de acordo com o porte da unidade assistencial respectiva, conforme definido em Decreto.

XIII – Cargo comissionado de Diretor de Estabelecimento Cultural - DEC, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura; cargos que exigem, preferencialmente, curso superior na área de conhecimento atinente à sua atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para o exercício da gestão de pessoas, bens e interesses públicos e capacidade de articulação com as categorias culturais relacionadas às atividades do órgão sob gestão; cargos de livre nomeação do Prefeito Municipal, com vencimentos representados por subsídios, fixados em parcela única, cujas classes, respectivos valores e quantidade estão definidos no **Anexo II** integrante desta lei complementar, cujo provimento far-se-á de acordo com o porte da unidade assistencial respectiva, conforme definido em Decreto.

Art. 57 – Os cargos comissionados de Procurador-Chefe de Procuradoria (PCP) e de Assistente Jurídico (ASSIJ), previstos na Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município, são mantidos dentro da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal, conforme previsto na referida norma, respeitados os quantitativos de cargos definidos nas Tabelas constantes do Anexo II desta Lei.

§ 1º. Fica revogado o § 1º do art. 17 da Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município, podendo o Procurador Geral do Município designar Assessores e Assistentes Jurídicos para atuação específica junto a quaisquer das Secretarias integrantes da Administração Pública Municipal.

§ 2º. A Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município passa a vigorar com a seguinte redação:

“SEÇÃO IV

DA PROCURADORIA DA SAÚDE

Art. 15-A - Compete à Procuradoria da Saúde:

I – atuar em processos na área da saúde municipal;

II – emitir parecer em processos administrativos na área da saúde municipal;

III – exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Procurador Geral.

SEÇÃO V

DA PROCURADORIA DO TRABALHO

Art. 15-B - Compete à Procuradoria do Trabalho:

I – atuar em processos de competência dos órgãos da Justiça do Trabalho;

II – atuar em processos de competência da Justiça Comum Estadual e Federal relativos a direitos e deveres previstos na Lei Complementar nº 29/2008;

III – emitir parecer em processos administrativos relativos direitos e deveres previstos na Lei Complementar nº 29/2008;

IV – participar de comissões relacionadas com a instituição ou modificação de planos de cargos, carreira e remuneração dos servidores municipais;

V – exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Procurador Geral”.

Art. 58– Os cargos comissionados de Pregoeiro Municipal (PREG), Membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro Municipal (MEAP), Presidente de Comissão de Licitação (PCL), Membro de Comissão de Licitação (MCL), Parecerista Jurídico de Licitação (PJL) e Analista da Folha de Pagamento (AFP), previstos na Lei Complementar n. 87, de 18 de abril de 2013, são mantidos dentro da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal, conforme previsto na referida norma, respeitados os quantitativos de cargos definidos no Anexo II desta Lei.

Parágrafo único - Os cargos previstos neste arquivo permanecem vinculados à Secretaria Municipal de Administração, sob coordenação da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas.

Art. 59 – Os cargos comissionados de Contador Geral (CG) e Tesoureiro Geral (TG), previstos na Lei Complementar n. 87, de 18 de abril de 2013, são mantidos dentro da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal, conforme previsto na referida norma, não se aplicando aos agentes ocupantes de tais cargos a Gratificação de Chefia prevista na Lei Complementar n. 93, de 12 de dezembro de 2013.

Parágrafo único - Os cargos previstos neste artigo permanecem vinculados à Secretaria da Fazenda, competindo aos servidores neles investidos assessorar o Secretário

Municipal e coordenar as gerências, unidades e divisões administrativas no tocante às competências definidas pela Lei Complementar n. 87, de 18 de abril de 2013.

Art. 60 - Os cargos comissionados especificados no Anexo III da Lei Complementar n.º 057, de 16 de setembro de 2011, são mantidos dentro da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal, conforme previsto na referida norma e naquelas que lhe são correlatas, convalidando-se os cargos Diretor Técnico Executivo - DTE em Diretor de Unidade de Engenharia – DUE e os cargos de Chefe do Setor de Engenharia - CSE em Chefe da Divisão de Engenharia – CDE.

Parágrafo único - Os cargos previstos neste artigo serão vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação, sob coordenação da Gerência Executiva de Infraestrutura.

Art. 61 - Os cargos comissionados especificados no Anexo I da Lei Complementar n.º 018, de 21 de dezembro de 2007, são mantidos dentro da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal, conforme previsto na referida norma e naquelas que lhe são correlatas, convalidando-se os cargos Diretor de Departamento de Trânsito em Diretor de Unidade de Trânsito – DUT e os cargos de Chefe do Setor de Trânsito - CST em Chefe da Divisão de Trânsito – CDT, observados os quantitativos estabelecidos no Anexo II da presente lei.

Parágrafo único - A estrutura organizacional prevista na Lei Complementar n. 18/2007 será vinculada à Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana.

Art. 62 - A estrutura organizacional definida nesta Lei é fixada sem prejuízo da organização normativa estabelecida para a Guarda Civil Municipal, conforme as Leis Complementares n. 037/ 2009, 050/2011, 098/2014 e suas respectivas alterações.

Art. 63 - Fica extinto o cargo de Subchefe de Equipe Estratégica de Saúde da Família, previsto na Lei Complementar n. 20/2007.

Capítulo II

Das Funções Gratificadas

Art. 64 – A Administração Municipal, através de ato do Prefeito, mediante indicações dos respectivos titulares de Secretarias e Órgãos, poderá atribuir, a servidor não ocupante de Cargo Comissionado, conforme definido no Anexo II desta Lei Complementar, as seguintes Funções de Confiança:

- I - Função Gratificada I;
- II - Função Gratificada II;
- III - Função Gratificada III.
- IV – Função Gratificada IV

§1º – O Chefe do Poder Executivo editará Decreto especificando critérios e procedimentos de concessão das funções gratificadas definidas neste artigo, observados os condicionantes dispostos na lei.

§2º – A Gratificação de Chefia Fiscal prevista no art. 4º, *caput* e §§ 1º a 5º, da Lei Complementar n. 093, de 12 de dezembro de 2013, será mantida dentro da estrutura organizatória e remuneratória da Administração Pública Municipal, conforme previsto na referida norma, sendo devida exclusivamente aos exercentes dos cargos de gerência, direção e chefia que integram o quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal da Fazenda ocupantes do cargo de Agente Fiscal, conforme quantitativos constantes da tabela anexa.

Art. 65 – O Chefe do Poder Executivo poderá designar servidores públicos municipais para dar suporte e apoio operacional e técnico, de caráter consultivo e avaliativo, ao Secretário Municipal de Saúde no tocante à gestão do sistema de saúde local, os quais serão designados no número máximo de 04 (quatro), sendo destinados à atuação em regiões distintas, conforme definido em Decreto.

Parágrafo único - Pelo exercício das atribuições em apreço será devido o pagamento de gratificação de função, no valor de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

Capítulo III

Das Gratificações Gerais e Específicas

Art. 66 -A Administração Municipal de Mossoró gratificará seus servidores de provimento efetivo, não ocupantes de Cargos Comissionados e não exercentes de Funções Gratificadas, segundo os critérios estabelecidos em regulamento, com as seguintes gratificações:

I - Gratificações Gerais, assim conceituadas aquelas dirigidas a servidores do Município em exercício de suas atividades no âmbito de qualquer Secretaria ou Órgão, conforme o Estatuto do Servidor Municipal.

II - Gratificações Específicas, assim conceituadas aquelas dirigidas a servidores do Município em exercício de suas atividades no âmbito das seguintes estruturas administrativas:

a) Gratificação de Produtividade Fiscal, dada a sua natureza e tipicidade, continua sendo apurada e remunerada na forma prevista pela Lei Complementar n.º 093, de 12 de dezembro de 2013;

b) Gratificação do Sistema Municipal de Auditoria da Saúde - GMAS, deferida observado o regime de produtividade, conforme previsão em lei e regulamento específicos, no valor de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), conforme regulamentação específica;

c) Gratificação do Programa Saúde da Família - GPSF, de acordo com o disposto na lei complementar n. 20, de 2007.

d) Gratificação de Risco de Vida - GRV, privativamente dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, Salva Vidas e Vigias, estes quando lotados em Unidades em áreas consideradas de risco de vida, conforme definido na Lei Orgânica da Guarda Municipal;

e) Gratificação de Produtividade da Saúde - GPS, de acordo com lei específica.

f) Gratificação de Plantão - SMS-GR, concedida aos servidores que exercem suas atividades funcionais na Secretaria da Saúde, em Regime de Plantão, nos termos da lei complementar n. 20, de 2007.

g) Gratificação concedida ao Pessoal do Magistério, nos termos da lei específica que a regulamenta as atividades de magistério.

§1º – Na concessão das gratificações se observará, ainda a eficiência e cordialidade no atendimento ao cidadão, a ser apurada, mensalmente, mediante registro facultado a todo cidadão que o procure, registro esse feito no Livro de Registro de Atendimentos, disponível em qualquer Unidade Administrativa do Serviço Público Municipal, cujo registro, se negativo, inclusive quanto à presença do servidor no horário e local previsto no Quadro de Horários e Servidores de cada Unidade, exposto de modo visível, é fato impeditivo de sua concessão;

§2º - As Gratificações Gerais, nenhuma delas, ou conjunto delas, podem ultrapassar o limite de cem (100) por cento do vencimento básico do servidor beneficiário, excluindo do somatório destas gratificações as Gratificações de Produtividade Fiscal e de Insalubridade.

§3º - As Gratificações Gerais ou Específicas são inacumuláveis.

§4º - É vedada a percepção de qualquer gratificação, de natureza geral ou específica, a servidores ocupantes de Cargo em Comissão, a servidor fora do exercício das atividades que as justificam, exceto em caso de férias, licença maternidade, licença médica e os casos de gratificação específica previstos na Lei Complementar n. 093, de 12 de dezembro de 2013, e Lei Complementar n.º. 16, de 02 de julho de 1998 (Educação), na Lei Complementar n. 18, de 21 de dezembro de 2007 (Trânsito), na Lei Complementar n. 19, de 21 de dezembro de 2007 (Procuradoria) e outros casos previstos em lei.

§5º - O servidor efetivo, designado para ocupar Cargo em Comissão, pode optar pelos vencimentos do seu Cargo Efetivo quando forem maiores que o subsídio do Cargo Comissionado ou receberá, como adicional, a diferença entre o valor de sua remuneração na data da designação e o subsídio do cargo em comissão.

§6º - Afora as Gratificações previstas nesta Lei Complementar, nenhuma outra, por nenhuma razão ou fundamento fático ou jurídico, pode ser paga pela Administração do Município de Mossoró, excetuadas as previstas em Lei Complementar aprovada a partir do ano de 2003.

TÍTULO VII

DOS LIMITES MÍNIMOS MÁXIMOS DE REMUNERAÇÃO E SUBSÍDIOS

Art. 67 - O Prefeito e o Vice-Prefeito serão remunerados por subsídio fixado em lei de iniciativa da Câmara Municipal de Mossoró, conforme estabelecido no art. 29, V, da Constituição Federal, e art. 37, XXIV, da Lei Orgânica.

§1º - Nenhuma outra remuneração, a qualquer título, ou conjunto de remunerações, a qualquer título, pagos pelo Erário municipal de Mossoró, qualquer que seja a fonte, pode ultrapassar 80% (oitenta por cento) do subsídio do Prefeito Municipal, para efeito do disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal.

§2 - As hipóteses em desacordo com o limite ora fixado, quer de vencimento, quer de remuneração, quer de vantagens e adicionais, são imediatamente reduzidos, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título, nos termos do artigo 17, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal.

TÍTULO VIII

DA MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 68 - É permitida a relocação de servidores de Secretarias e Órgãos da Administração Municipal, mediante requerimento do servidor ou indicação do titular da Secretaria Municipal da Administração ou Órgão de lotação do servidor, cujo Ato de relocação depende de expressa autorização do Prefeito Municipal.

Art. 69 - Os Guardas Municipais, cujo exercício de funções é objeto de regulamento próprio, quer em razão da remuneração diferenciada, quer em razão das atividades paramilitares que

lhes são reservadas na guarda de próprios do Município e no controle e fiscalização de transporte e trânsito, não podem ser cedidos ou relotados.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70 - O Prefeito Municipal regulamentará, através de Decreto, o horário de funcionamento das Secretarias e Órgãos Municipais, observando as características dos serviços públicos prestados.

Art. 71 - Fica o Poder Executivo autorizado a, dentro dos limites dos respectivos créditos, expedir Decretos relativos às transferências de programas, projetos, atividades, dotações e verbas do seu orçamento, no exercício de 2013, requeridas pela execução da presente Lei Complementar.

Art. 72 - A Lei Orçamentária Anual nº 3.101, de 02 de janeiro de 2014, com vigência para o ano de 2014, passa a vigorar de acordo como o Anexo III da presente Lei Complementar.

Art. 73 - Dentro de sessenta dias, cada Secretaria do Município elaborará proposta de regulamento respectivo, que os encaminhará para uniformização pela Procuradoria-Geral do Município, e serão submetidos à deliberação do Chefe do Poder Executivo, que os aprovará por Decreto.

Art. 74. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - expedir, mediante Decreto, os regulamentos e demais atos necessários à execução desta Lei Complementar, definindo sua estrutura, composição e serviços, nomenclatura dos cargos, diretorias, unidades, setores assessorias e coordenadorias e suas competências;

II - fixar, através de Decreto, os quadros de lotação de cargos comissionados e funções gratificadas criadas por esta Lei Complementar, conforme consta do Anexo II.

III - remanejar os cargos comissionados ou alterar as denominações dos mesmos, na medida em que for necessário para implantar, sem aumento de despesa, as disposições desta Lei Complementar;

IV - transpor, remanejar e transferir recursos de uma categoria de programação para outra e de um órgão para outro, a fim de adequar a estrutura existente a disposto nesta lei complementar.

Art. 75 - Fica a cargo da Secretaria Municipal do Planejamento e da Secretaria Municipal da Administração a responsabilidade de planejar, programar e executar de forma ininterrupta a implantação das disposições desta Lei Complementar.

Art. 76 - As despesas de implantação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias constantes do Orçamento do Município para o exercício de 2014, cabendo à Secretaria do Planejamento providenciar as adaptações necessárias.

Art. 77 - Fica o Poder Executivo autorizado a dissolver, liquidar e extinguir o Abatedouro Frigorífico Industrial de Mossoró S/A – AFIM.

§1º - A liquidação far-se-á de acordo com o disposto nos arts. 208 e 210 a 218, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nos respectivos estatutos sociais.

§2º - A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Trabalho, auxiliada pela Procuradoria Geral do Município, convocará, no prazo de oito dias após o Decreto de dissolução da sociedade, assembleia geral de acionistas para os fins de:

I - nomear o liquidante, indicado pelo Prefeito, o qual terá remuneração equivalente à do cargo de Diretor Administrativo e Financeiro da companhia e poderá manter vigentes os contratos de trabalho dos empregados da sociedade liquidanda, que forem estritamente necessários à liquidação, devendo, quanto aos demais, rescindir os contratos de trabalho, com a imediata quitação dos correspondentes direitos;

II - declarar extintos os mandatos e cessada a investidura do presidente, dos diretores e dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da sociedade, sem prejuízo da responsabilidade pelos respectivos atos de gestão e de fiscalização;

III - nomear os membros do Conselho Fiscal que deverá funcionar durante a liquidação, dele fazendo parte representante da Secretaria Municipal da Fazenda; e

IV - fixar o prazo no qual se efetivará a liquidação.

§3º - O liquidante, além de suas obrigações, incumbir-se-á das providências relativas à fiscalização orçamentária e financeira da entidade em liquidação, nos termos da Lei federal nº 6.223, de 14 de julho de 1975, alterada pela Lei federal nº 6.525, de 11 de abril de 1975.

§4º - Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior, o liquidante será assistido pela Procuradoria-Geral do Município e Controladoria-Geral do Município.

Art. 78 - O Município de Mossoró sucederá o AFIM nos seus direitos e obrigações decorrentes de norma legal, ato administrativo ou contrato, bem assim nas demais obrigações pecuniárias.

§1º - O Poder Executivo disporá, em Decreto, a respeito da execução dos contratos em vigor, celebrados pelo AFIM, podendo, inclusive, por motivo de interesse público, declarar a sua suspensão ou rescisão.

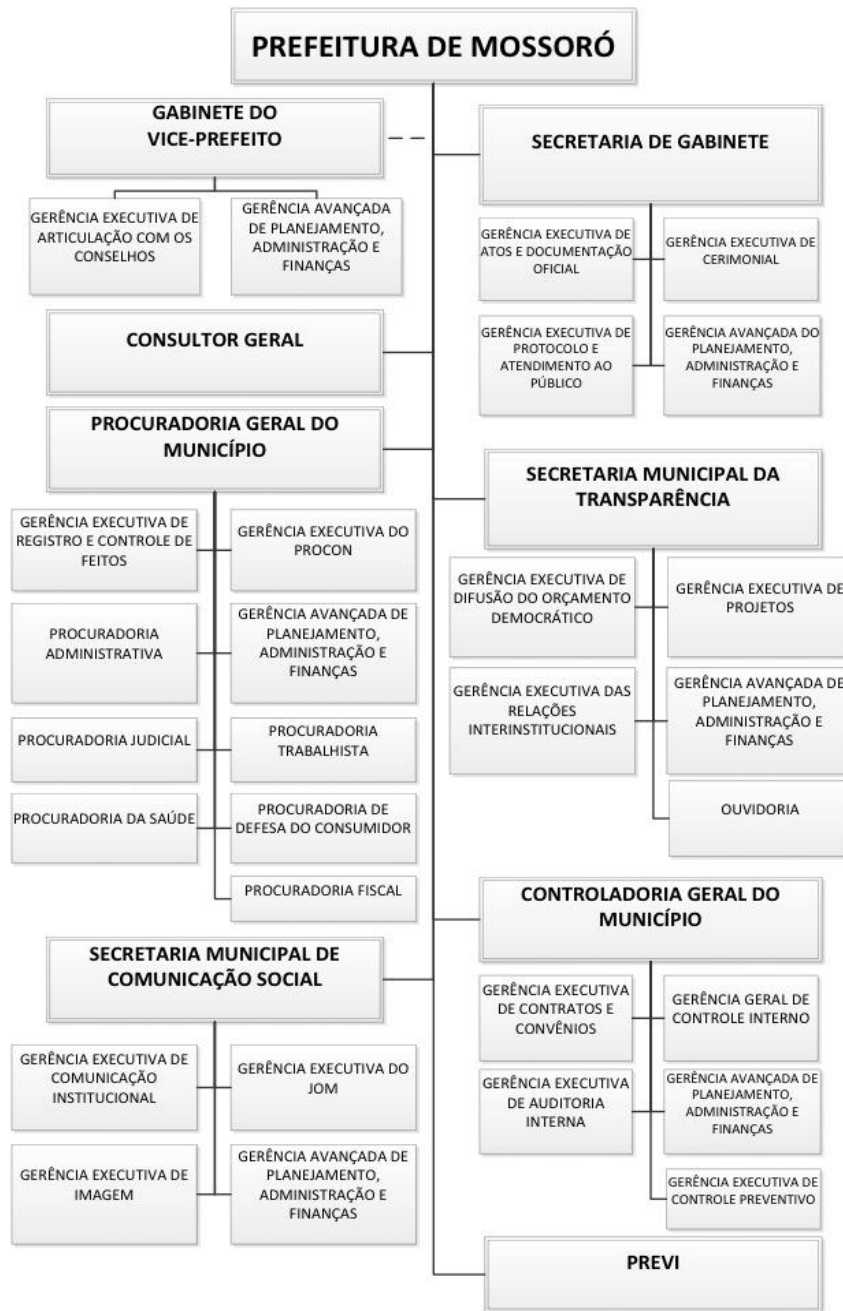
§2º - A Procuradoria-Geral do Município adotará as providências necessárias à celebração de aditivos visando à adaptação dos instrumentos contratuais firmados pelo AFIM aos preceitos legais que regem os contratos em que seja parte o Município.

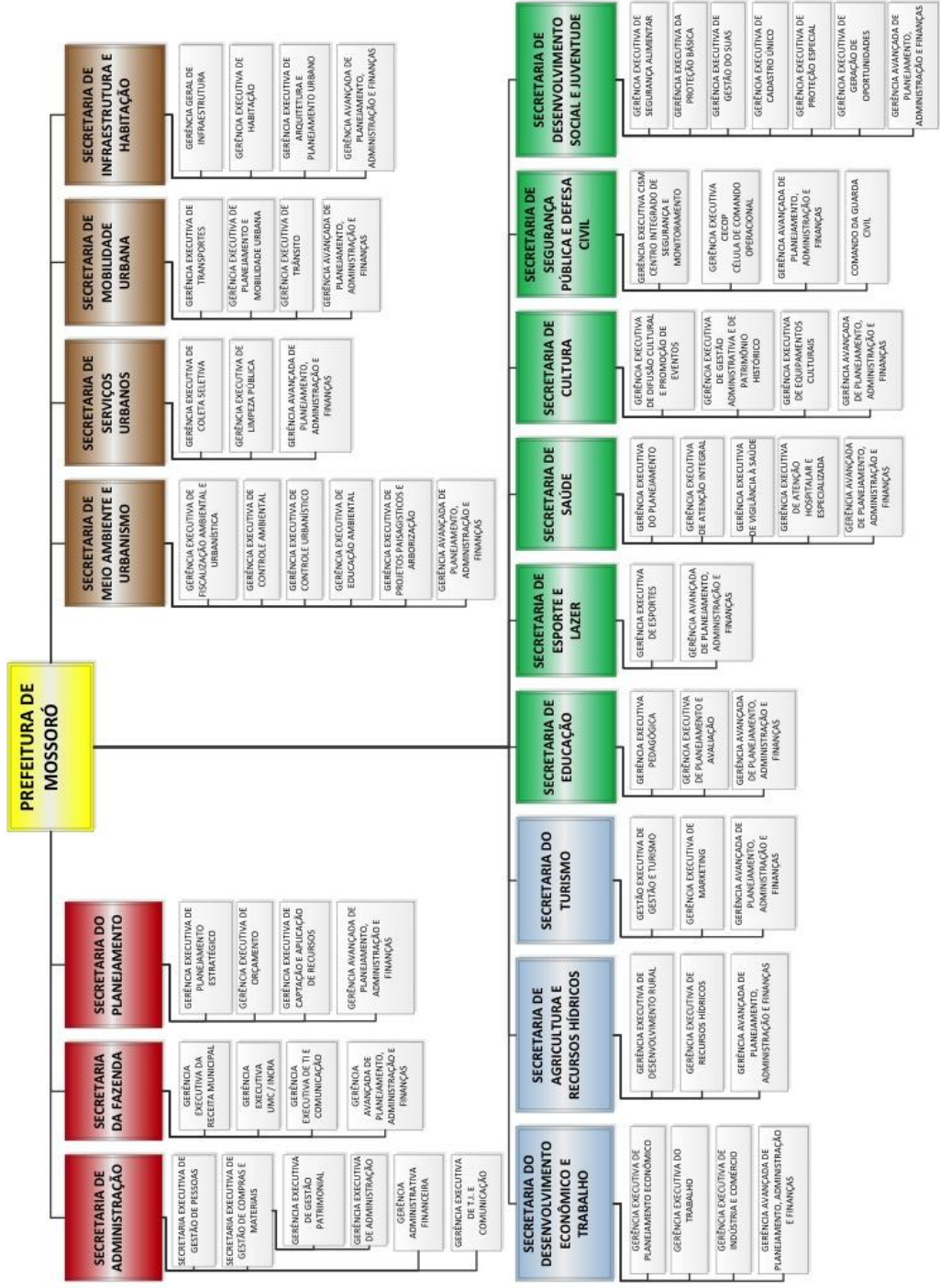
Art. 79 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a Lei Complementar nº 080, de 31 de dezembro de 2012, Lei Complementar 083, de 18 de abril de 2013, Lei Complementar n.º 084, de 18 de abril de 2013, Lei Complementar n.º 085, de 18 de abril de 2013, Lei Complementar nº 086, de 18 de abril de 2013, assim como todas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró/RN, 4 de julho de 2014.

FRANCISCO JOSÉ LIMA SILVEIRA JÚNIOR
Prefeito

ANEXO I
ORGANOGRAMAS





ANEXO II - TABELAS

CARGOS COMISSIONADOS COMUNS AOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT. | TOTAL |
|-------------------------|---------|-------------|------------|---------------------|
| Secretário | DSG | 11.775,00 | 19 | 223.725,00 |
| Secretário Adjunto | DSA | 8.000,00 | 10 | 80.000,00 |
| Secretário Executivo | DSE | 7.000,00 | 02 | 14.000,00 |
| Assistente Jurídico | ASSIJ | 2.500,00 | 13 | 32.500,00 |
| Gerente Executivo Geral | GEX | 2.900,00 | 66 | 191.400,00 |
| Chefe de Gabinete | CGAB | 2.200,00 | 22 | 48.400,00 |
| Assessor de Comunicação | ASC | 2.000,00 | 13 | 26.000,00 |
| Diretor de Unidade | DU | 2.000,00 | 140 | 280.000,00 |
| Chefe de Divisão | CD | 1.200,00 | 100 | 120.000,00 |
| TOTAL | | | 385 | 1.016.025,00 |

CARGOS ESPECÍFICOS DA SECRETARIA DE GABINETE

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT. | TOTAL |
|--|---------|-------------|-----------|------------------|
| Secretário-Chefe do Gabinete | DSG | 11.775,00 | 01 | 11.775,00 |
| Consultor Geral | DSG | 11.775,00 | 01 | 11.775,00 |
| Assessor de Gestão Estratégica e Qualidade | AGEQ | 5.000,00 | 01 | 5.000,00 |
| TOTAL | | | 03 | 27.550,00 |

CARGOS COMISSIONADOS ESPECÍFICOS DA PROCURADORIA

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT. | TOTAL |
|--------------------------|---------|-------------|-----------|------------------|
| Procurador Geral | DSG | 11.775,00 | 01 | 11.775,00 |
| Procurador Geral Adjunto | DSA | 8.000,00 | 01 | 8.000,00 |
| Procurador-chefe | PCP | 4.000,00 | 06 | 24.000,00 |
| TOTAL | | | 08 | 43.775,00 |

CARGO COMISSIONADO ESPECÍFICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRANSPARÊNCIA E RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT. | TOTAL |
|---------------|---------|-------------|--------|----------|
| Ouvidor Geral | DSA | 8.000,00 | 01 | 8.000,00 |

CARGO COMISSIONADO ESPECÍFICO DA CONTROLADORIA GERAL

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT. | TOTAL |
|-------------------|----------------|--------------------|---------------|--------------|
| Controlador Geral | DSG | 11.775,00 | 01 | 11.775,00 |

CARGOS COMISSIONADOS ESPECÍFICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT. | TOTAL |
|--|----------------|--------------------|---------------|-----------------|
| Almoxarife Geral | ALG | 5.500,00 | 01 | 5.500,00 |
| Arquivista Geral | ARQ | 5.500,00 | 01 | 5.500,00 |
| Presidente da Comissão de Licitação | PCL | 5.500,00 | 02 | 11.000,00 |
| Pregoeiro | PREG | 5.500,00 | 01 | 5.500,00 |
| Analista da Folha de Pagamento | AFP | 5.500,00 | 01 | 5.500,00 |
| Membro da Comissão de Licitação | MCL | 3.500,00 | 04 | 14.000,00 |
| Membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro | MEAP | 3.500,00 | 03 | 10.500,00 |
| Parecerista Jurídico de Licitação | PJL | 3.500,00 | 02 | 7.000,00 |
| TOTAL | | | 15 | 4.500,00 |

CARGOS COMISSIONADOS ESPECÍFICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT. | TOTAL |
|------------------|----------------|--------------------|---------------|------------------|
| Contador Geral | CG | 5.500,00 | 01 | 5.500,00 |
| Tesoureiro Geral | TG | 5.500,00 | 01 | 5.500,00 |
| TOTAL | | | 02 | 11.000,00 |

CARGOS COMISSIONADOS ESPECÍFICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT. | TOTAL |
|----------------------------|----------------|--------------------|---------------|-------------------|
| Diretor de Escola I | DE1 | 2.650,00 | 01 | 2.650,00 |
| Diretor de Escola II | DE2 | 1.950,00 | 15 | 29.250,00 |
| Diretor de Escola III | DE3 | 1.700,00 | 32 | 54.400,00 |
| Diretor de Escola IV | DE4 | 1.500,00 | 29 | 43.500,00 |
| Diretor de Escola V | DE5 | 1.300,00 | 11 | 14.300,00 |
| Vice-diretor de Escola I | VDE1 | 1.100,00 | 01 | 1.100,00 |
| Vice-diretor de Escola II | VDE2 | 960,00 | 15 | 14.400,00 |
| Vice-diretor de Escola III | VDE3 | 900,00 | 32 | 28.800,00 |
| TOTAL | | | 136 | 188.400,00 |

CARGOS COMISSIONADOS ESPECÍFICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT | TOTAL |
|---------------------------------|----------------|--------------------|--------------|-------------------|
| Diretor de Unidade de Saúde I | DUS I | 2.500,00 | 07 | 17.500,00 |
| Diretor de Unidade de Saúde II | DUS II | 1.800,00 | 11 | 19.800,00 |
| Diretor de Unidade de Saúde III | DUS III | 1.600,00 | 46 | 73.600,00 |
| Supervisor de Saúde da Família | SSF | 1.800,00 | 14 | 25.200,00 |
| TOTAL | | | 78 | 136.100,00 |

CARGOS COMISSIONADOS ESPECÍFICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT | TOTAL |
|----------------------|----------------|--------------------|--------------|------------------|
| Coordenador I | COR1 | 1.900,00 | 03 | 5.700,00 |
| Coordenador II | COR2 | 1.700,00 | 04 | 6.800,00 |
| Coordenador III | COR3 | 1.600,00 | 14 | 22.400,00 |
| Coordenador IV | COR4 | 1.500,00 | 08 | 12.000,00 |
| Coordenador V | COR5 | 1.300,00 | 02 | 2.600,00 |
| Vice-coordenador I | VCOR1 | 1.250,00 | 03 | 3.750,00 |
| Vice-coordenador II | VCOR2 | 1.100,00 | 04 | 4.400,00 |
| Vice-coordenador III | VCOR3 | 1.050,00 | 14 | 14.700,00 |
| TOTAL | | | 52 | 72.350,00 |

CARGOS COMISSIONADOS ESPECÍFICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT | TOTAL |
|-------------------------------------|----------------|--------------------|--------------|--------------|
| Diretor de Estabelecimento Cultural | DEC | 2.500,00 | 06 | 15.000,00 |

CARGO COMISSIONADO ESPECÍFICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA*

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT | TOTAL |
|----------------------|----------------|--------------------|--------------|--------------|
| Comandante da Guarda | DSA | 8.000,00 | 01 | 8.000,00 |

*A definição especificada na tabela não exclui a estrutura organizacional da Guarda Municipal, prevista em leis específicas.

CARGOS COMISSIONADOS ESPECÍFICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT | TOTAL |
|--------------------------------|----------------|--------------------|--------------|--------------|
| Gerente de Análise Urbanística | GAU | 2.700,00 | 04 | 10.800,00 |

**CARGOS COMISSIONADOS ESPECÍFICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E HABITAÇÃO**

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT | TOTAL |
|-------------------------------------|----------------|--------------------|--------------|-------------------|
| Gerente Executivo de Infraestrutura | GEINFRA | 5.000,00 | 01 | 5.000,00 |
| Diretor de Unidade de Engenharia | DUE | 4.800,00 | 15 | 72.000,00 |
| Chefe de Divisão de Engenharia | CDE | 2.000,00 | 20 | 40.000,00 |
| TOTAL | | | 36 | 117.000,00 |

CARGOS COMISSIONADOS ESPECÍFICOS DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT | TOTAL |
|--------------------------------|----------------|--------------------|--------------|------------------|
| Diretor de Unidade de Trânsito | DUT | 2.500,00 | 03 | 7.500,00 |
| Chefe de Divisão de Trânsito | CDT | 1.800,00 | 04 | 7.200,00 |
| TOTAL | | | 07 | 14.700,00 |

FUNÇÕES GRATIFICADAS

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR (R\$) | QUANT | TOTAL |
|------------------------|----------------|--------------------|--------------|-------------------|
| Função Gratificada I | FG-I | 1.200,00 | 24 | 42.000,00 |
| Função Gratificada II | FG-II | 850,00 | 74 | 65.000,00 |
| Função Gratificada III | FG-III | 700,00 | 66 | 61.600,00 |
| Função Gratificada IV | FG-IV | 500,00 | 22 | 61.600,00 |
| TOTAL | | | 186 | 168.600,00 |