LEI COMPLEMENTAR

Nº 005/2009 – 27/03/2009

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Várzea/RN e dá outras providências.

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 005/2009, de 27 DE MARÇO DE 2009.

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Várzea/RN e da outras providencias.

O Prefeito Municipal de Várzea/RN:
FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º - A administração pública do município de Várzea obedece aos princípios legais de impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, visando, sempre, em todos os atos da administração, o bem estar do cidadão, o seu crescimento social e a responsabilidade, pontualidade, produtividade, eficiência e cordialidade de seus servidores.

§ 1º. A Administração Municipal atuará como um complexo organizado, no qual todos seus componentes atuem de forma integrada, comprometidos na consecução dos objetivos em metas governamentais determinados.

§ 2º - A Organização Administrativa da Prefeitura se utilizará de uma rede de informações que facilite o processo de tomadas de decisões e a correção de desvios institucionais.

§ 3º - A Administração Municipal buscará o ajustamento da organização no sentido de adaptar-se às condições conjunturais do meio em que se insere, valendo-se de mecanismos de aprendizagem e inovação permanentes, de forma a cumprir de fato seus relevantes objetivos de promoção do bem-estar social da população.

§ 4º - A administração Municipal procurará, sempre que possível, integrar as atividades locais às do governo Estadual e Federal.

TITULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º – A administração pública do município de Várzea compreende:

I – Órgãos de assessoramento imediato ao Prefeito, gozando das mesmas prerrogativas das Secretarias Municipais, com atribuições, responsabilidades e competências definidas nesta Lei.

II – Secretarias municipais, destinadas a definição de políticas municipais, ao planejamento, comando, coordenação, elaboração e orientação normativa, fiscalização, execução e controle das ações municipais e órgão de apoio e assistência direta ao Prefeito, como unidades orçamentárias;

III – Órgãos de serviços especializados, integrantes da administração do Poder Executivo, destinado à prestação e execução de atividades específicas não desempenhadas pelos demais órgãos de apoio e assessoramento ao Prefeito e aos Secretários;

IV – órgãos colegiados de natureza consultiva e deliberativa

TITULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º – A estrutura organizacional da administração municipal compreende os seguintes órgãos;

I – GABINETE DO PREFEITO, integrado pelos órgãos de apoio, assistência imediata ao Prefeito e por órgãos de assessoramento e representação judicial e extrajudicial abaixo:

a) Órgão de apoio e assistência direta ao Prefeito;
   1. Secretaria do Gabinete do Prefeito
   2. Procuradoria Municipal
   3. Controladoria Municipal

b) Órgão de assessoramento imediato ao Prefeito;
   1. Assessorias especiais:
   1.1 – Defensoria Pública
   1.2 – Assessoria Especial.

II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO instrumental, através das secretarias que tem atribuições nos limites da competência outorgada, promovendo os meios necessários a ação administrativa municipal, a saber:

a) Secretaria Municipal de Administração
b) Secretaria Municipal de Finanças

III – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINS, representadas pelas secretarias cujas competências e atribuições são de orientação técnica especializada e execução dos planos, programas e projetos definidos e aprovados pelo Prefeito Municipal:

a) Secretaria Municipal Especial, Meio Ambiente e Urbanismo
b) Secretaria Municipal de Saúde
c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos
d) Secretaria Municipal de Assistência Social .
e) Secretaria Municipal de Agricultura
f) Secretaria Municipal de Transportes

IV – ÓRGÃOS COLEGIADOS:

a) Conselho da Alimentação Escolar – CME;
b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
c) Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente
d) Conselho Municipal de Educação – CME;
e) Conselho Municipal de Saúde – CMS;
f) Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.
g) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS
h) Conselho do Fundo Municipal de Assistência às Comunidades – FUMAC
i) Conselho Municipal do FUNDEB
j) Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental
k) Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social
l) Fundo Municipal de Assistência Social
m) Fundo da Criança e do Adolescente
n) Comissão do Programa Bolsa Família
o) Fundo de Desenvolvimento Municipal

TITULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º – Além das atribuições que lhes sejam investidas por ato do Prefeito, as unidades administrativas têm competências individuais.

§ 1º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

a) Assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social, política, bem como nas suas relações com a imprensa, autoridades e com o Poder Legislativo;
b) Assessorar o Prefeito na formulação de medidas capazes de assegurar a coordenação das iniciativas dos demais órgãos municipais;
c) Dar apoio e assessoramento ao Prefeito nos assuntos relativos às assistências e à promoção de melhoria das condições de vida social da população;
d) Prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe ao pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas;
e) Elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito;
f) Encaminhar para publicação os atos do Prefeito;
g) Controlar a observância dos projetos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações de responsabilidade do Prefeito;
h) Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
i) Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.
j) Exercer outras atividades correlatas quando for designado pelo Prefeito.

I – O Gabinete do Prefeito compõe-se apenas do Gabinete do Secretário.

§ 2º - A Procuradoria Municipal compete:

a) Emitir parecer indicativo quanto a legalidade de atos administrativos e despesas, quando requisitado, inclusive nos processos licitatórios.
b) Defender o Município, em situações judiciais e administrativas,
c) Responder consultas do Poder Executivo e dos representantes das Secretarias Municipais, quando requisitado, e,
d) Representar o Município, quando deliberado pelo Chefe do Poder Executivo, em quaisquer tribunais ou instâncias.

I – A Procuradoria Municipal compõe-se dos seguintes órgãos subordinados diretamente ao seu titular.

a) Procurador Geral do Município;
b) Procurador Adjunto.

§ 3º. A Controladoria Municipal compete promover a auditagem referentes às contas do Poder Executivo, emitindo relatórios de análise em cada processo de pagamento, observando sempre que possível:

a) A existência de interesse público na realização da despesa;
b) A existência de dotação orçamentária, bem como a compatibilidade do projeto/atividade e do elemento orçamentário adotados à despesa pleiteada;
c) A existência de licitação, ou nos casos previstos em lei, da sua dispensabilidade ou inexigibilidade;
d) A constatação do fornecimento dos produtos ou da realização da prestação de serviços, objeto do processo de pagamento em análise;
e) A compatibilidade da fonte financeira adotada para fazer face ao pagamento em análise;
f) A correta incidência dos descontos tributários, fiscais e previdenciários nos pagamentos;
g) A regularidade dos documentos fiscais apensos ao processo de despesa;
h) A compatibilidade do ramo de atividade comercial do fornecedor ou prestador de serviços, com a despesa em análise, e;
i) O cumprimento das exigências insculpidas nas instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

I – A Controladoria Municipal compõe-se apenas do Controlador Geral do Município.

§ 4º A Defensoria Pública compete:

a) Promover a conciliação entre as partes, quando conveniente, antes da propositura da ação;
b) Atuar na defesa dos interesses do necessitado promovendo, contestando e reconvindo e recorrendo em ações cíveis;
c) Promover ação penal privada e a subsidiária ação penal pública, assim como promover a defesa em ação penal;

d) Prestar assistência judiciária aos necessitados;

e) Atuar como Curador Especial, nos casos previstos em lei;

f) Patrocinar os direitos e interesses do consumidor, da criança e do adolescente e dos deficientes físicos;

g) Atuar na defesa dos interesses das associações comunitárias cujos associados se enquadrem na condição de necessitados na forma do artigo 5º, inciso LXXIV da Constituição Federal.

I – A Defensoria Pública compõe-se apenas do Defensor Público.

§ 5º A Secretaria de Administração compete:

a) Centralizar as atividades do sistema municipal de administração,

b) Coordenar e orientar a modernização administrativa, visando à racionalização, simplificação, agilização e atualização estrutural e funcional dos diversos órgãos da administração do Município;

c) Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

d) Formular critérios e realizar a avaliação do desempenho dos servidores municipais, considerando a responsabilidade, a pontualidade, a produtividade, a probidade e a eficiência na execução de suas tarefas;

e) Promover a melhoria do serviço público através da capacitação permanente dos servidores municipais;

f) Promover a lotação e relotação de servidores no interesse da melhoria dos serviços públicos municipais;

g) Promover o controle e acompanhamento crítico da folha de pagamento de pessoal;

h) Coordenar as atividades de cadastramento e licitação para aquisição de bens e contratação e realização de obras do Município;

i) Promover o planejamento global do município em consonância com as diretrizes do planejamento micro-regional, estadual, regional e federal;

j) Promover e coordenar articulações entre os Órgãos da Prefeitura e outras esferas de governo, bem como de representações da sociedade civil no interesse da integração de ações metropolitanas;

k) Formular estratégias, normas e padrões e operacionalização, avaliação e controle das ações no âmbito da Prefeitura de Várzea;

l) Desenvolver e detalhar projetos prioritários;

m) Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

I – A Secretaria de Administração compõe-se dos seguintes órgãos subordinados diretamente ao seu titular.

- Gabinete do Secretário
- Secretaria Adjunta
- Coordenadoria de Recursos Humanos
- Coordenadoria de Material e Patrimônio
- Coordenadoria de Compras
- Coordenadoria de Informática
- Sub Coordenadoria de pessoal.
- Sub Coordenadoria de registro e tombamento.
- Sub Coordenadoria de Almoxarifado.
- Sub Coordenadoria de informática.

§ 6º . É competência da Secretaria Municipal de Finanças:

a) – Fixar e alterar as zonas de setores fiscais;

b) – Aprovar, juntamente com o Prefeito, as plantas de valores relativos a imóveis, construções, enquadramento de edificações e tabela de valores de serviços;

c) – Instruir e fazer instruir aos contribuintes sobre o cumprimento da legislação fiscal seja por atendimento pessoal, seja por meio de publicação de editais, aviso, ofícios, circulares, etc.;

d) – Realizar e coordenar, perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da fazenda municipal;

e) – Tomar conhecimento diário do movimento econômico e financeiro, verificando as disponibilidades e providenciando o recolhimento dos valores públicos aos estabelecimentos bancários;

f) – Administrar a dívida fundada e contratada;

g) – Proceder o balanço de todos os valores sob sua guarda, efetuando a sua tomada de contas sempre que entender conveniente e, obrigatoriamente nos finais de cada mês e ao final do exercício financeiro;

h) – Tomar conhecimento das denúncias de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e providenciar a defesa do fisco municipal;

i) – Julgar, em primeira instância, os processos de reclamações contra lançamentos e cobrança de tributos, bem como os recursos interpostos pelos interessados, contra atos praticados no exercício de sua competência;

j) – Elaborar o calendário de pagamentos atendendo ao fluxo financeiro da Prefeitura;

k) – Supervisionar o serviço de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e taxas municipais;

l) – Promover a arrecadação de rendas não tributáveis;

m)- Promover, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Controle Interno, a elaboração da proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas na legislação, na parte relativa aos recursos financeiros e com os elementos fornecidos pelas diversas Secretarias e órgãos da administração municipal;

n) – Visar certidões, conceder alvarás e licenças de sua competência

o) – Instruir para elaboração e montagem dos processos de prestação de contas dos fundos, auxílios, convênios e subvenções recebidos pelo Município;

p)– Editar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da política de execução orçamentária, financeira e contábil da Prefeitura Municipal;

q) Acompanhar e publicar bimestralmente, a avaliação de aplicação dos percentuais de gastos com o pessoal conforme a Lei Complementar n. 101/2000;

r) Formular estratégias, normas e padrões e operacionalização, avaliação e controle das ações no âmbito da Prefeitura de Várzea;

s) Proceder o processamento contábil, financeiro e orçamentário;

t) Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno municipal.

I – A Secretaria de Finanças compõe-se dos seguintes órgãos subordinados diretamente ao seu titular.

- Gabinete do Secretário
- Secretaria Adjunta
- Coordenadoria de Tributação
- Coordenadoria de Finanças e Orçamento.
- Sub Coordenadoria de arrecadação.
- Sub Coordenadoria de empenho e pagamento.

§ 7º. Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

a) Promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos, tecnológicos e de engenharia, necessários ao planejamento e execução das atividades nas áreas do meio ambiente e urbanismo;

b) Projetar, executar, Fiscalizar direta ou indiretamente as obras e serviços públicos de responsabilidade do Município;

c) Agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas que mantenham operativas as obras públicas e os sistemas viários municipais;

d) Planejar, coordenar, divulgar e executar programas e atividades relacionadas a preservação e conservação do meio ambiente;

e) Normatizar, coordenar, fiscalizar e desenvolver a política de meio ambiente, implantação do Plano Diretor do Município e atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente.

f) Normalizar e fiscalizar o serviço de limpeza urbana, através da administração direta ou terceirização;

g) Coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à união, estado e do setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;

h) Administrar, implantar, regulamentar e racionalizar os serviços relativos a cemitérios públicos, áreas públicas, horto municipal, solo urbano, salva vidas, iluminação especial de logradouros públicos, iluminação pública, apreensão de animais, mercados municipais, feiras livres, moduladas e de serviços, lavanderias públicas e outros serviços públicos municipais;

i) Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de regulação urbana, incluindo parcelamento, ocupação e uso do solo urbano e rural, edificações e posturas, visando ao pleno cumprimento da função social da propriedade e o bem- estar da população;

j) Manter, atualizar e desenvolver sistema de informações pertinentes às atividades e serviços urbanos, inclusive visando garantir articulação das ações municipais com projetos e iniciativas regionais, estaduais e federais;

k) Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de defesa civil em caráter preventivo e em casos de emergência ou calamidade pública;

l) Planejar, coordenar e controlar as atividades de proteção dos bens, serviços e instalações do Município;

m) Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com o Plano Municipal de Obras Públicas;

n) Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à realização e fiscalização de estudos técnico-econômicos e projetos de engenharia de obras públicas municipais.

o) – Promover a preparação e assinar o "Habite-se" de construções novas ou reformadas;

p) Exercer outras atividades correlatas.

I – Integram a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, os seguintes órgãos:

- Gabinete do Secretário
- Secretaria Adjunto.
- Coordenadoria de Meio Ambiente
- Coordenadoria de Serviços Urbanos
- Sub-Coordenadoria de Parques e Jardins.
- Sub- Coordenadoria de Informações e atualização cadastral.
- Sub-coordenadoria de limpeza pública.
- Sub-Coordenadoria de Iluminação Pública.

§ 8º. É de competência da Secretaria Municipal de Saúde

a) Promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do município, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infecto-contagiosas, nutricionais e mentais;
b) Promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
c) Promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico;
d) Promover proteção supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos com órgãos federais e estaduais;
e) Promover campanhas educacionais e informativas, visando a preservação das condições de saúde da população;
f) Implementar programas estratégicos de saúde pública;
g) Promover medidas de atenção básica à saúde;
h) Capacitar recursos humanos para a saúde pública;
i) Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como os recursos humanos e

materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;

j) Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

I – Compõem a Secretara Municipal de Saúde os seguintes órgãos:

- Gabinete do Secretário
- Secretaria Adjunta
- Coordenadoria de Vigilância Sanitária.
- Coordenadoria de Ações de Saúde
- Coordenadoria de Unidades de Saúde
- Coordenadoria do Programa Saúde da Família.
- Coordenadoria de Nutrição.
- Coordenadoria de endemias.
- Coordenadoria de Saúde Bucal.
- Coordenadoria de farmácia básica.
- Sub-Coordenadoria de Saúde.
- Sub-Coordenadoria de endemias.
- Sub-Coordenadoria de controle de vacinação.
- Sub-Coordenadoria de controle de hipertensão e diabetes.

§ 9º. É competência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

a) Organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar as ações educacionais no município;
b) Articular-se com órgãos do Governo Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;
c) Apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação;
d) Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal, promovendo sua expansão e atualização;
e) Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
f) Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
g) Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar como

merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;

h) Integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;

i) Planejar, coordenar e executar programas e atividades que visem o desenvolvimento saudável dos jovens a oferta de prática desportivas e entretenimento a jovens,

j) Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;

k) Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

I – Compõem a Secretaria Municipal de Educação os seguintes órgãos:

- Gabinete do Secretário
- Secretaria Adjunta
- Coordenadoria Pedagógica
- Coordenadoria de Esportes
- Coordenadoria de Cultura e Eventos.
- Coordenadoria de Supervisão Escolar
- Coordenadoria de Ensino.
- Coordenadoria de ensino especial.
- Sub-coordenadoria de Ensino infantil
- Sub-coordenadoria de Unidades Desportivas
- Sub-Coordenadoria de Programas Especiais.
- Sub-Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos.

§ 10º. Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social

a) Propor e efetivar a política de assistência social através de programas, projetos e ações de geração de renda, promoção e atenção à criança e o adolescente, ao portador de deficiência, ao idoso, à mulher e demais usuários da assistência social do município;

b) Oferecer instrumentos e estratégias de incentivo ao trabalho, ocupação e geração de renda, oportunidade de trabalho e habitação de interesse social;

c) Implementar a descentralização da assistência social, fomentando entidades filantrópicas, públicas ou privadas, e outras organizações não governamentais observando a legislação em vigor;
d) Coordenar a assistência jurídica a população carente;
e) Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;
f) Propor e efetivar a política de trabalho através de programas, projetos e ações de geração de renda, e promoção do desenvolvimento local;
g) Oferecer instrumentos e estratégias de incentivo ao trabalho, ocupação e geração de renda, oportunidade de trabalho e habitação;
h) Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

I – Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social os seguintes órgãos:

- Gabinete do Secretário
- Secretaria Adjunta
- Coordenadoria de Atenção a Criança e ao Idoso
- Coordenadoria de Programas de Assistência Social
- Coordenadoria de Habitação de Interesse Social
- Coordenadoria de Promoção Social e Geração de Emprego e Renda
- Coordenadoria do Programa Bolsa Família.
- Coordenadoria Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).
- Coordenadoria do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI).
- Sub-Coordenadoria do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).
- Sub-Coordenadoria do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI).
- Sub-Coordenadoria do Programa PROJOVEM.
- Sub-Coordenaria de creches.

§ 11º. É competência da Secretaria Municipal de Agricultura

a) – Desenvolver, de maneira integrada, com outros órgãos, entidades e outras esferas de governo, ações que visem a elaboração, execução de planos de desenvolvimento rural, bem como a elaboração de programas municipais;

b) – Prestar assistência técnica aos produtores rurais, de maneira organizada através de programas especiais desenvolvidos pelo Município, ou em parcerias com outras esferas de governo;

c) – Prestar assessoramento a organizações rurais constituídas, fomentando as formas associativas de trabalho;

d) – Programar e participar de ações voltadas a fixação do homem no campo;

e) – Promover estudos, levantamentos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade agropecuária do Município, objetivando, de maneira integrada, a formulação da política econômico-agropecuária que possibilite o melhor uso do solo, aumentando a produtividade e rentabilidade das culturas;

f) – Orientar os produtores rurais no uso e manejo do solo, segundo a aptidão agrícola da propriedade, visando a otimização da produtividade da mesma;

g) – Colaborar com os órgãos Federais e Estaduais na defesa e vigilância Zôo-sanitária, no sentido de evitar o ingresso e a disseminação de doenças infecto-contagiosas nos rebanhos do Município;

h)) – Estimular e organizar exposições, concursos, feira do pequeno produtor rural, feira de animais e de produtos derivados da agropecuária;

i) – Elaborar políticas voltadas ao desenvolvimento dos setores produtivos do Município;

j) Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de defesa civil em caráter preventivo e em casos de emergência ou calamidade pública;

I – Fazem parte da Secretaria Municipal de Agricultura os seguintes órgãos:

- Gabinete do Secretário
- Secretaria Adjunta
- Coordenadoria de Agricultura
- Coordenadoria de Abastecimento
- Sub-Coordenadoria de agricultura familiar.
- Sub-Coordenadoria de Matadouros
- Sub-Coordenadoria de Mercados e Feiras Livres.
- Sub-Coordenaria de projetos e apoio técnico.

§ 12º. Compete a Secretaria Municipal de Transportes:

a) – Promover a execução do Plano Viário Municipal, propondo as modificações que se fizerem necessárias;

b) – Inspecionar periodicamente, as estradas, e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

c) – Promover e coordenar a manutenção, guarda, conservação e recuperação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários do Município;

d) – Inspecionar, com regularidade, o funcionamento dos serviços atinentes aos órgãos que integram a sua Secretaria;

e) – Estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços desenvolvidos pelos órgãos sob sua direção;

f) – Executar os serviços relativos à sinalização das vias urbanas, aplicação de redutores de velocidade e placas indicativas, bem como manutenção e conservação das mesmas;

g) – Executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

h- Compõem a Secretaria Municipal de Transportes os seguintes órgãos :

- Gabinete do Secretário
- Secretaria Adjunta
- Coordenadoria e Estudos e Projetos
- Coordenadoria Transportes
- Coordenadoria de Estrutura Viária.
- Sub-Coordenadoria manutenção e equipamentos.

§ 13º - Compete ao assessor especial:

a) Assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizar contatos que por ele sejam determinados em assuntos vinculados às suas competências;

b) Gerenciar e coordenar obras, projetos e programas, que pela sua natureza, não possam ser executados pelas Secretarias Municipais.

c) Auxiliar o Prefeito Municipal na direção, orientação, coordenação e controle dos trabalhos da Administração Municipal.

d) Articular, coordenar, entre as diversas Secretarias Municipais a execução de projetos ou atividades específicas.

e) Atuar na articulação do planejamento Municipal com organismos financeiros, órgãos Estaduais, Federais e outras entidades para-estatais para que haja um melhor inter relacionamento.

f) Assistir ao Prefeito Municipal, em articulação com o Gabinete, na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades de outros poderes e órgão públicos.

g) realizar outras atividades determinadas pelo Prefeito Municipal.

TITULO V
DOS CARGOS COMISSIONADOS E SUA DESCRIÇÃO

Art 5º – São cargos comissionados da administração municipal, os especificados neste artigo, obedecidos os níveis, quantidades de vagas e valor da remuneração:

Nº	Cargo Comissionado	Símbolo	Vagas	Remuneração
I	Procurador Geral do Município	CC-1	01	2.500,00
II	Procurador Adjunto	CC-2	01	2.000,00
III	Defensor Público	CC-2	01	1.600,00
IV	Controlador	CC-3	01	1.600,00
V	Assessor Especial	CC-3	03	1.600,00
VI	Secretário Adjunto	CC-4	08	900,00
VII	Coordenador	CC-5	34	600,00
VIII	Sub-Coordenador	CC-6	27	500,00
IX	Assistente Administrativo	CC-7	02	500,00

Art. 6º - Os servidores efetivos do município e aqueles colocados à disposição da Municipalidade poderão ser beneficiados com função gratificada quando desenvolverem atividades de relevância para a Administração Pública, a critério do Chefe do Poder Executivo, conforme tabela abaixo:

I – Função Gratificada – FG 1	R$ 400,00
II - Função Gratificada – FG 2	R$ 300,00
III - Função Gratificada – FG 3	R$ 200,00
IV - Função Gratificada – FG 4.....	R$ 100,00

Art. 7º - Os servidores nomeados para os cargos comissionados de que trata esta lei, atenderão os requisitos especificados e terão as seguintes atribuições:

I – Cargos de Secretário Municipal e Secretário Adjunto

O cargo exige preferencialmente nível de conhecimentos atinente a sua área de atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para execução da gestão de bens e interesse público, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do Prefeito Municipal, com vencimento fixado pela Câmara Municipal na forma estabelecida pela Constituição Federal.

II – Cargo de Procurador Municipal e Procurador Adjunto

O cargo exige formação superior em Direito, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, e, preferencialmente, com capacidade técnica na área de direito público e administrativo, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do Prefeito Municipal.

III – Cargos de Assessor Especial

Os cargos exigem nível de conhecimentos atinentes a sua área de atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para assessoramento da gestão de bens e interesse público, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do prefeito municipal.

IV – Cargo de Secretário Chefe de Gabinete

O cargo exige preferencialmente grau de escolaridade superior, conhecimento na área técnica administrativa para executar tarefas na gestão e guarda de bens e serviços públicos, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do Prefeito Municipal.

V – Cargo de Controlador Municipal

O cargo exige preferencialmente nível de escolaridade superior, conhecimentos atinentes a sua área de atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para execução do controle da gestão e de bens públicos, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do Prefeito Municipal.

VI – Cargos de Coordenador

O cargo exige preferencialmente grau de escolaridade 2º Grau e/ou conhecimento na área técnica administrativa para executar tarefas na gestão e guarda de bens e serviços públicos, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do Prefeito Municipal.

VII – Cargos de Sub-Coordenador

O cargo exige preferencialmente 2° grau de escolaridade e/ou conhecimento na área técnica administrativa para apoiar a Coordenadoria e executar tarefas na gestão e guarda de bens e serviços públicos, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do Prefeito Municipal.

VIII – Cargos de Assistente Administrativo

O cargo exige a capacidade de desempenho das tarefas atribuídas pelo chefe imediato, com título dedicação e zelo pelos bens e serviços públicos, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do Prefeito Municipal.

TITULO VI

DOS CARGOS COMISSIONADOS DISTRIBUIDOS NA ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º – Os cargos comissionados serão distribuídos da forma que a estrutura administrativa exigir, visando o melhor desempenho da administração municipal.

Art. 9º - O Poder Executivo poderá criar, por necessidade administrativa, através de decreto, as unidades de apoio intermediário.

Art. 10 – A remuneração dos membros do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente será a equivalente um (01) salário mínimo em vigência.

Art. 11 – Ficam extintos os cargos comissionados, as funções de confiança ou gratificadas e as chefias de base, quaisquer que sejam as suas denominações e simbologias anteriores a esta lei.

Art. 12 – Os cargos de direção, coordenação e supervisão da área de ensino da rede pública municipal, serão remunerados conforme disposição da legislação específica do magistério.

Art. 13 – Fica o Poder Executivo autorizado a expedir mediante Decreto o Regulamento de cada Secretaria, definindo a competência de cada unidade e sub-unidade administrativa e as atribuições dos cargos de coordenadores e sub-coordenadores.

Art. 14- As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta do orçamento geral do município, suplementadas se necessário.

Art. 15 – Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação com efeitos retroativos ao dia 1º de fevereiro de 2009.

Art. 16- Ficam revogadas as disposições em contrario, especialmente a Lei Municipal nº 83, de 18 de janeiro de 1997.

Várzea/RN, 27 de março de 2009.

Getúlio Luciano Ribeiro

Prefeito Municipal.