
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 465, DE 02 DE ABRIL DE 2013.

Ementa: Dispõe sobre a organização administrativa, composição, competência e definição da estrutura de órgãos da Prefeitura Municipal de Tibau do Sul, reestruturando a organização existente, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal do Brasil, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Ordinária:

Art. 1º - O Poder Executivo do Município de Tibau do Sul é exercido pelo Prefeito com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração, conforme disciplina a presente Lei Ordinária.

TÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS, DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º - A Administração Pública Direta do Município de Tibau do Sul obedecerá aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, transparência e primazia do interesse público sobre o privado, considerando em seus atos:

- I – a competência, a cordialidade, a eficiência, a probidade, o respeito ao cidadão e a excelência no atendimento, como diretrizes dos seus valores;
- II – a preservação dos valores e dos bens ambientais, culturais, históricos e imateriais do Município;
- III – o bem estar, a melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento social do cidadão;
- IV – o desenvolvimento sustentável;
- V – o fortalecimento da vocação turística do Município.

Art. 3º - A estrutura organizacional da Administração Pública do Município de Tibau do Sul compreende os órgãos da Administração Direta como unidades orçamentárias, além de órgãos colegiados de participação da sociedade, agrupados em Núcleos de Gestão para definir a gestão integrada e monitorar o plano de metas, assim definidos:

- I – Núcleo de Gestão Político-Institucional;
- II – Núcleo de Gestão Econômica;
- III – Núcleo de Gestão Ambiental;
- IV – Núcleo de Gestão Social;
- V – Núcleo de Gestão Científico-Cultural.

Parágrafo único - O acompanhamento do Plano de Metas terá a direção geral do Prefeito, com o assessoramento da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças e da Consultoria Jurídica.

Art. 4º - A organização administrativa municipal se estabelece através de uma estrutura organizacional e administrativa de cargos em níveis de gestão, exercidos por agentes públicos que desempenham as diversas funções previstas em lei, decretos e regulamentos próprios, visando o planejamento, coordenação, execução de políticas públicas municipais e assistência direta ao Prefeito.

CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 5º - São órgãos da Administração Direta do Núcleo de Gestão Político-Institucional:

I – Gabinete do Prefeito;
II – Advocacia Geral do Município – AGM;
III – Secretaria Municipal de Tributação – SEMUT;
IV – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMAF;
V – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos – SEMOTSU.

Art. 6º - São órgãos da Administração Direta de execução programática do Núcleo de Gestão Econômica:

I – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Pesca – SEMAPE;
II – Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR.

Art. 7º - É órgão da Administração Direta de execução programática do Núcleo de Gestão Ambiental:

I – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB.

Art. 8º - São órgãos da Administração de Execução programática do Núcleo de Gestão Sociocultural:

I – Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;
II – Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social – SEMTHAS;
III – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SEMCEL.

Art. 9º - É órgão da Administração Direta de execução programática do Núcleo de Gestão Científico-Tecnológico:

I – Secretaria Municipal de Educação – SEME.

Art. 10 - São cargos de primeiro escalão da Administração Direta:

I – Prefeito Municipal;
II – Vice-Prefeito Municipal;
III – Secretário Municipal;
IV – Controlador Geral;
V – Consultor Geral do Município;
VI – Procurador Geral do Município;
VII – Defensor Público Geral;
VIII – Tesoureiro;
IX – Chefe do Gabinete do Prefeito.

§ 1º - Na nomeação dos cargos do primeiro escalão não se exigirá grau de escolaridade específico, por se tratar de cargos de livre nomeação e da extrema confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal, ressalvado os cargos de natureza técnica específica como o Procurador Geral, Consultor Geral e Defensor Público, os quais, por exigência legal, são privativos de profissionais advogados, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º - Não poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal nomear pessoas sem grau de escolaridade, assim consideradas analfabetas, para exercer qualquer dos cargos do primeiro escalão, devendo, sempre que possível, verificar a qualificação técnica do nomeando ao cargo.

Art. 11 - São cargos de segundo escalão da Administração Municipal Direta:

I – Assessores;
II – Diretor Administrativo;
III – Diretores Técnicos de Programas;
IV – Coordenadores de atividades-fim das Secretarias;
V – Chefias;
VI – Presidente da Comissão Permanente de Licitações;
VII – Pregoeiro;
VIII – Subprocurador Geral do Município.

§ 1º - Na nomeação dos cargos do segundo escalão não se exigirá grau de escolaridade específico, por se tratar de cargos de livre nomeação e da confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal, ressalvado os cargos de natureza técnica em que se exija escolaridade específica, como o cargo de Diretor Clínico, Vice-Diretor Clínico, Assessores

Técnicos da Secretaria Municipal de Obras, Assessores Jurídicos e Subprocurador Geral do Município, os quais, por exigência legal, são, respectivamente, privativos de profissionais médicos, engenheiro, arquiteto, devidamente inscritos nos seus Conselhos Profissionais e advogados, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º - Não poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal nomear pessoas sem grau de escolaridade, assim consideradas analfabetas, parar exercer qualquer dos cargos do segundo escalão, devendo, sempre que possível, verificar a qualificação técnica do nomeando ao cargo.

Art. 12 - São cargos do terceiro escalão da Administração Municipal Direta:

- I – Diretor Escolar;
- II – Vice-Diretor Escolar;
- III – Coordenadores;
- IV – Subcoordenadores.

§ 1º - Na nomeação dos cargos do terceiro escalão não se exigirá grau de escolaridade específico, por de tratar de cargos de livre nomeação e da confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal, ressalvado os cargos de natureza técnica de Diretor Escolar e Vice- Diretor Escolar, os quais são regidos por Lei Municipal específica que instituiu o Plano de Cargos, Carreira e Salário do Magistério no âmbito do Município de Tibau do Sul.

§ 2º - Não poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal nomear pessoas sem grau de escolaridade, assim consideradas analfabetas, parar exercer qualquer dos cargos do terceiro escalão, devendo, sempre que possível, verificar a qualificação técnica do nomeando ao cargo.

SEÇÃO I – COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS E DOS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 13 - O Gabinete do Prefeito é integrado pelos seus auxiliares diretos e indiretos nos termos do art. 70 da Lei Orgânica de Tibau do Sul, sendo constituído pelos cargos de:

- I – Chefe do Gabinete do Prefeito;
- II – Controlador Geral do Município;
- III – Assessor Técnico;
- IV – Secretária;
- V – Motorista.

Parágrafo único - Cabe ao Prefeito Municipal a livre nomeação dos membros auxiliares do seu Gabinete.

Art. 14 - A Advocacia Geral do Município – AGM é integrada pelos cargos de:

- I – Procurador Geral;
- II – Consultor Geral;
- III – Defensor Público Geral;
- IV – Assessores Jurídicos;
- V – Secretária.

§ 1º - A Chefia da Advocacia Geral do Município será exercida pelo Procurador Geral do Município, observado o previsto na legislação específica.

§ 2º - A Consultoria Geral do Município e a Defensoria Pública do Município são órgãos vinculados à Advocacia Geral do Município.

§ 3º - A Consultoria Geral do Município prestará a assessoria e consultoria direta ao Prefeito Municipal e aos Secretários.

§ 4º - Os assessores jurídicos são vinculados e subordinados diretamente à Procuradoria Geral do Município.

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Tributação é integrada pelos cargos de:

- I – Secretário Municipal de Tributação;
- II – Assessor Jurídico;
- III – Assessor Técnico;
- IV – Coordenador do Setor de Fiscalização;
- V – Coordenador do Setor de Arrecadação;

- VI – Coordenador de Tributação;
- VII – Coordenador de Atendimento ao Público.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças é integrada pelos cargos de:

- I – Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
- II – Tesoureiro;
- III – Assessor Técnico;
- IV – Coordenador de Recursos Humanos;
- V – Coordenador de Planejamento e Finanças;
- VI – Coordenador da Junta Militar;
- VII – Chefe do Setor de Compras.

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos é constituída dos seguintes cargos:

- I – Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
- II – Assessores Técnicos;
- III – Supervisor Geral de Obras;
- IV – Supervisor Geral de Transportes e Serviços Urbanos;
- V – Coordenador do Departamento de Fiscalização de Obras;
- VI – Coordenador de Análise de Projetos;
- VII – Coordenador de Transportes;
- VIII – Coordenador de Serviços Urbanos;
- IX – Coordenador do Setor de Manutenção.

Parágrafo único - Os cargos de Assessores Técnicos serão obrigatoriamente preenchidos por um profissional engenheiro civil e um arquiteto.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Pesca é integrada pelos cargos de:

- I – Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Pesca;
- II – Assessor Técnico;
- III – Coordenador de Gestão da Agricultura e Pecuária;
- IV – Coordenador de Gestão da Aquicultura e Pesca.

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Turismo é constituída dos cargos de:

- I – Secretário Municipal de Turismo;
- II – Assessor Técnico;
- III – Supervisor Geral;
- IV – Coordenador de Promoção de Eventos de Indução do Turismo;
- V – Coordenador de Marketing;
- VI – Secretária.

Art. 20 - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Urbanismo será composta dos seguintes cargos:

- I – Secretário Municipal do Meio Ambiente e Urbanismo;
- II – Assessor Jurídico;
- III – Assessor Técnico;
- IV – Coordenador de Fiscalização Ambiental;
- V – Coordenador de Licenciamento;
- VI – Coordenador de Urbanismo;
- VII – Secretária.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Saúde é integrada pelos cargos de:

- I – Secretário Municipal de Saúde;
- II – Diretor da Unidade Mista de Saúde ou Hospital;
- III – Diretor Clínico;
- IV – Vice-Diretor Clínico;
- V – Assessor Técnico;
- VI – Coordenador de Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação;
- VII – Coordenador de Vigilância em Saúde e do Programa de Vigilância Sanitária;
- VIII – Coordenador de Atenção à Saúde e Saúde Bucal;
- IX – Coordenador Administrativo e Financeiro;
- X – Coordenador do Setor de Enfermagem;
- XI – Coordenador do Programa Estratégia da Saúde da Família, Atenção Básica e de Agentes Comunitários de Saúde;
- XII – Coordenador de Posto de Saúde;
- XIII – Coordenador do Núcleo de Atenção a Saúde da Família – NASF;
- XIV – Subcoordenador do Programa de Endemias;

XV – Subcoordenador do Programa de Educação e Saúde.

§ 1º - Os cargos de Diretor Clínico e de Vice-Diretor Clínico serão obrigatoriamente preenchidos por profissionais médicos competentes, escolhidos, preferencialmente, dentre os servidores ocupantes de cargo efetivo, com inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

§ 2º - O Vice-Diretor Clínico será, obrigatoriamente, o substituto legal do Diretor Clínico nos afastamentos e impedimentos legais destes, devendo receber a remuneração específica do cargo de Diretor Clínico no período em que estiver oficial e legalmente respondendo por esse cargo.

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social é composta pelos cargos de:

- I – Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
- II – Assessores Técnicos;
- III – Diretor de Gestão da Assistência Social;
- IV – Diretor de Habitação e Benefícios Eventuais;
- V – Coordenador de Proteção Social Básica do SUAS;
- VI – Coordenador de Proteção Social Especial;
- VII – Coordenador de Transferência de Renda;
- VIII – Coordenador de Segurança Alimentar e Nutricional;
- IX – Coordenador Geral dos Programas, Projetos e Serviços da Assistência Social;
- X – Coordenador dos Programas de Combate à Fome e à Miséria;
- XI – Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS;
- XII – Coordenador do PETI;
- XIII – Coordenador do Programa Bolsa Família;
- XIV – Coordenador do Programa do Leite;
- XV – Coordenador do Programa de Doação de Gêneros Alimentícios;
- XVI – Coordenador do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Individuais – PAEFI;
- XVII – Coordenador do ENADOR (Serviços de Proteção Social PCD/Idosos/BPC);
- XVIII – Coordenador do PROJovem Adolescente;
- XIX – Coordenador de Gestão de Trabalho e Renda.

Parágrafo Único - O Poder Executivo poderá, por Decreto, alterar a denominação das Coordenadorias da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social – SEMTHAS e da Secretaria Municipal de Saúde, para fins de atender e adequar as exigências de Programas dos Governos Federal e Estadual, como forma de viabilizar o repasse de recursos, comunicando à Câmara Municipal.

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer é integrada dos cargos de:

- I – Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
- II – Diretor de Cultura;
- III – Diretor de Esporte e Lazer;
- IV – Assessor Técnico;
- V – Coordenador de Promoção de Eventos Culturais;
- VI – Coordenador de Eventos Esportivos;
- VII – Coordenador de Lazer;
- VIII – Coordenador de Esportes Paraolímpicos.

Art. 24 - A Assessoria de Comunicação é integrada pelos cargos de:

- I – Assessor de Comunicação;
- II – Coordenador de Marketing;
- III – Coordenador de Divulgação.

Art. 25 - A Consultoria Geral do Município é composta pelos seguintes cargos:

- I – Consultor Geral do Município;
- II – Assessor Técnico;
- III – Coordenador do Processo Legislativo.

Art. 26 - A Defensoria Pública Municipal é integrada pelos seguintes cargos:

- I – Defensor Público Geral;
- II – Assessor Jurídico;
- III – Assessor Técnico;
- IV – Secretária.

Parágrafo único - A Procuradoria Geral do Município manterá a mesma estrutura administrativa e organizacional em vigor, nos termos da Lei Municipal que a instituiu.

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Educação é integrada pelos cargos de:

- I – Secretário Municipal de Educação;
- II – Diretor Administrativo;
- III – Diretor Escolar;
- IV – Vice-Diretor Escolar;
- V – Coordenador de Educação Infantil;
- VI – Coordenador de Gestão da Biblioteca;
- VII – Coordenador de Merenda Escolar;
- VIII – Coordenador Financeiro;
- IX – Coordenador Pedagógico;
- X – Coordenador de Educação de Jovens e Adultos;
- XI – Coordenador do Ensino Fundamental I;
- XII – Coordenador do Ensino Fundamental II;
- XIII - Coordenador Escolar;
- XIV – Coordenador de Educação Especial;
- XV - Coordenador de Serviços Gerais;
- XVI – Coordenador de Manutenção.

Parágrafo único - O Poder Executivo Municipal, quando da nomeação dos Diretores e Vice-Diretores de Escolas deverá, obrigatoriamente, observar os termos da Lei Municipal que instituiu o Plano de Cargos e Carreira do Magistério Municipal.

Art. 28 - Os cargos e as funções gratificadas, de que tratam esta Lei, são estabelecidos por órgãos, em seus respectivos níveis de direção, chefia e assessoramento, conforme constantes dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 29 - O servidor municipal efetivo quando investido no exercício de cargo em comissão ou função de confiança poderá optar exclusivamente pelo recebimento dos subsídios ou vencimentos integrais do cargo ou função ou pelo vencimento básico do cargo efetivo mais 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo ou função, acaso mais vantajoso para o servidor, ressalvado o previsto em Lei específica.

Art. 30 - Os servidores requisitados ou cedidos de outros órgãos de qualquer dos poderes da União, Estados, Municípios e Distritos Federais, quando investidos em cargo em comissão ou função comissionada terão direito a percepção de 75% (setenta e cinco por cento) da remuneração do cargo ou função por ele exercida junto ao Município.

Art. 31 - O Poder Executivo Municipal na nomeação de pessoas para os cargos do primeiro, segundo e terceiro escalões, preferencialmente, sempre que possível e observado o requisito da escolaridade e qualificação técnica, o fará designando dentre os servidores municipais ocupantes de cargos efetivos, independentemente do percentual de preenchimento.

SEÇÃO II – DOS TITULARES, DA RESPONSABILIDADE E SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA DE ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS

Art. 32 - Os órgãos da Administração Municipal estão sujeitos à supervisão do Secretário Municipal competente, excetuados unicamente os órgãos diretamente submetidos à supervisão direta do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - Ficam igualmente sujeitos à supervisão do Secretário Municipal, os órgãos especiais que lhe sejam vinculados.

Art. 33 - O Secretário Municipal responde, perante o Prefeito Municipal de Tibau do Sul, pela supervisão dos órgãos da administração de sua área de competência.

Parágrafo único - A supervisão referida no caput deste artigo será exercida mediante orientação, coordenação e controle das atividades

subordinadas ou vinculadas ao órgão, nos termos desta Lei.

CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 34 - São órgãos colegiados, com a respectiva vinculação:

- I – Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M, vinculado ao Gabinete do Prefeito;
- II – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – COMDRS, vinculado a SEMAPE;
- III – Conselho Municipal de Turismo – COMUT, vinculado à SEMTUR;
- IV – Conselho Municipal de Cultura – COMUC, vinculado à SEMCEL;
- V – Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMA, vinculado à SEMURB;
- VI – Conselho Municipal de Saúde – CMS, vinculado à SMS;
- VII – Conselho Municipal da Criança, do Adolescente e da Juventude – COMCAJU, vinculado à SEMTHAS;
- VIII – Conselho Tutelar, vinculado à SEMTHAS;
- IX – Conselho Municipal de Trabalho e Assistência Social – CONAS, vinculado à SEMTHAS;
- X – Conselho Municipal de Habitação e Saneamento Básico – CONHAB, vinculado à SEMOTSU;
- XI – Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA, vinculado à SEMTHAS;
- XII – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, vinculado à SEMTHAS;
- XIII – Conselho Municipal do Idoso – CMI, vinculado à SEMTHAS;
- XIV – Conselho Municipal de Acompanhamento ao FUNDEB, vinculado à SEME;
- XV – Conselho Municipal de Educação - COME, vinculado à SEME;
- XVI – Conselho Municipal Gestor da Educação de Jovens e Adultos – COMGEJA, vinculado à SEME;
- XVII – Conselho Municipal de Merenda Escolar – COMMESC, vinculado à SEME.

§ 1º - É de responsabilidade da Secretaria Municipal a qual se vincula o respectivo Conselho, garantir a infraestrutura física e humana para o seu funcionamento.

§ 2º - A estrutura e as competências específicas de cada órgão Colegiado constituídos por esta Lei, serão definidas em regulamento próprio, tendo o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para apresentar os regulamentos, a partir da sanção desta Lei, respeitados aqueles que já possuem sua regulamentação.

CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SEÇÃO I – DAS COMPETÊNCIAS COMUNS A TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 35 - Compete a todos integrantes da Administração Pública Municipal atender e orientar, com cordialidade e urbanidade, aos servidores e todos os cidadãos que busquem serviços e informações que possam ser prestados pelo serviço público municipal de Tibau do Sul.

Art. 36 - Compete a todos os integrantes da Administração Pública Municipal proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos no seu órgão, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO II – DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS DO NÚCLEO DE GESTÃO POLÍTICA-INSTITUCIONAL

Art. 37 - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I – assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;
- II – atender ao público e encaminhar providências;

- III – expedição de correspondências e atos oficiais do Prefeito para outras autoridades públicas e privadas;
- IV – receber correspondências encaminhadas ao Prefeito, despachando-as diretamente com o mesmo e adotando as medidas e providências determinadas;
- V – desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Prefeito de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à Administração Pública Municipal;
- VI – dirigir o Gabinete do Prefeito e definir e acompanhar sua agenda;
- VII – elaborar o expediente oficial do Prefeito e supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social, esta, no que diz respeito ao cargo;
- VIII – prestar assessoramento imediato ao Prefeito em assuntos técnicos, administrativos, políticos, de assistência civil militar, solicitando, sempre que se fizer necessário, a colaboração da Consultoria Geral do Município;
- IX – promover o controle, publicação e divulgação dos atos oficiais;
- X – promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes que busquem a garantia dos direitos do cidadão tibuense;
- XI – realizar, em conjunto com a Consultoria Geral do Município, auditorias e analisar a gestão através do Controlador Geral, do ponto de vista contábil, financeiro, orçamentário, operacional, patrimonial e de informática, nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, implantando e coordenando as atividades do Sistema de Controle Interno;
- XII – realizar outras atividades que lhe atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XV – sintetizar, memorizar e registrar as reuniões do Prefeito com o secretariado e dirigentes de entidades da Administração Indireta, suas conclusões, decisões e encaminhamentos, bem como o monitoramento do cumprimento de suas deliberações e providências;
- XVI – supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito.

Art. 38 - Compete à Controladoria Geral do Município:

- I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e a execução dos orçamentos;
- II – atestar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
- III – determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado;
- IV – elaborar, em conjunto com a Consultoria Geral, as normas de controle interno para os atos da administração, as quais serão normatizadas por Decreto Municipal;
- V – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, podendo, inclusive, solicitar parecer do Consultor Geral do Município, quando julgar necessário, para fins de subsidiar o procedimento;
- VI – exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da Administração Direta e Indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
- VII – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- VIII – expedir, com o apoio da Consultoria Geral, atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
- IX – providenciar a publicação dos Relatórios Resumidos da execução orçamentária, gestão fiscal e prestação de contas da Administração Direta e Indireta;
- X – fiscalizar o cumprimento do disposto na legislação vigente;
- XI – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- XII – manter sistema de informações gerenciais;
- XIII – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Pública Municipal;

- XIV – participar de órgãos colegiados voltados para o desenvolvimento municipal nas áreas da saúde, educação e assistência social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
- XV – proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
- XVI – promover apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
- XVII – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao controle social e à transparência da gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal;
- XVIII – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- XIX – realizar auditoria, exercer o controle interno e verificar a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- XX – sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
- XXI – tomar medidas que confirmem transferência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
- XXII – velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma pessoa física especializada ou jurídica, para a contratante Prefeitura Municipal, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;
- XXIII – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento.

Art. 39 - Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I – assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município;
- II – elaborar informações em mandado de segurança promovido contra atos praticados pelo Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários e demais autoridades públicas municipais;
- III – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possam prestar no interesse do Município de Tibau do Sul, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria Jurídica;
- IV – avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;
- V – requisitar, excepcionalmente, a cooperação da Consultoria Geral, na execução do contencioso judicial, notadamente nas ações envolvendo litígio de grande importância para a Administração Municipal;
- VI – cooperar com a Consultoria Geral, quando por esta solicitado, na elaboração de projetos de leis e atos normativos do Município, bem como de decisões em processos administrativos;
- VII – exercer a função de órgão central da Advocacia Geral do Município;
- VIII – exercer outras atividades correlatas às funções da Procuradoria previstas na Legislação Municipal específica;
- IX – promover, em conjunto com a Secretaria de Tributação, a inscrição na Dívida Ativa dos contribuintes inadimplentes com a Fazenda Pública Municipal;
- X – solicitar, em situações excepcionais, a cooperação da Defensoria Pública Geral do Município, na prática de atos inerentes ao contencioso judicial, caso a necessidade o exija;
- XI – promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita no Município;
- XII – promover a representação judicial do Município e de seus órgãos e entidades em todas as esferas do Poder Judiciário, e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;
- XIII – representar ao Prefeito medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;

XIV – requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informações necessários ao desempenho das atribuições da Procuradoria Jurídica do Município, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;

XV – velar, em conjunto com a Consultoria Geral do Município, pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis, na forma da lei.

Art. 40 - Compete à Consultoria Geral do Município;

I – efetuar o assessoramento e a consultoria jurídica direta ao Prefeito Municipal na celebração de convênios, contratos, termos de cooperação e todos e qualquer ajuste envolvendo a Administração Municipal e outros órgãos ou entidades dos poderes da União, Estados, Municípios, Distrito Federal;

II – emitir parecer prévio acerca da legalidade dos atos a serem praticados pelo Prefeito Municipal;

III – recomendar a não assinatura de convênios, contratos, termos de cooperação e/ou ajuste que entenda em desconformidade com a legalidade, bem como de atos decisórios que contrariem os princípios constitucionais inerentes à Administração Pública;

IV – elaborar termos de convênios, contratos e de ajustes a serem celebrados entre a Administração Pública Municipal e outros órgãos e entidades dos demais poderes da União, Estados e Municípios;

V – analisar previamente as minutas de convênios, contratos e outros ajustes a serem celebrados por outros órgãos e entidades com o Município;

VI – elaborar projetos de Lei Ordinárias, Complementares e de Emenda à Lei Orgânica do Município a serem encaminhadas à Câmara Municipal para fins de apreciação e aprovação;

VII – preparar, dentro do prazo legal, a sanção das Leis Municipais aprovadas pela Câmara Municipal e encaminhadas ao Prefeito para a sanção, promulgação e publicação;

VIII – elaborar minutas dos Decretos Municipais, Instrução e Orientações Normativas sobre assuntos de natureza administrativa para serem editados pelo Poder Executivo Municipal e devidamente publicados;

IX – prestar assessoria e consultoria ao Prefeito Municipal na elaboração de Portarias de instauração de Processos Administrativos de Sindicâncias e de Processo Administrativo Disciplinar;

X – assessorar o Prefeito na elaboração de decisões em processos administrativos quer de sindicância, quer disciplinar, quer em processos de licitações, quando interpostos recursos por empresas licitantes;

XI – prestar consultoria e assessoria aos Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência exclusiva destes na expedição de atos;

XII – acompanhar, quando convocado, o Prefeito Municipal em reuniões e audiências públicas que tratem do interesse público da Administração Municipal, prestando a consultoria necessária;

XIII – realizar o atendimento dos servidores públicos municipais com vistas a traçar-lhes a devida orientação acerca da legislação municipal inerente a relação da Administração Municipal e os servidores públicos municipais, notadamente no que diz respeito aos seus direitos e obrigações;

XIV – acompanhar, quando convocado, o Prefeito Municipal e/ou os Secretários Municipais em viagens para tratar de assunto do estrito interesse da Administração Pública Municipal, notadamente no que se refere a celebração de ajustes, convênios e contratos;

XV – atuar, quando solicitado, em conjunto com a Procuradoria Geral e a Controladoria Geral do Município, sempre visando o interesse público, na análise da observância dos princípios inerentes à Administração Pública Municipal;

XVI – exercer outras atividades correlatas com sua área de atuação, desde que solicitadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 41 - Compete à Defensoria Pública Municipal:

I – promover a conciliação entre as partes, quando conveniente, antes da propositura de qualquer ação ou medida judicial dentro da esfera de atuação disciplinada em lei;

II – atuar na defesa dos interesses do necessitado, promovendo e contestando ações judiciais pertinentes e recorrendo, se for o caso,

exclusivamente na Comarca de Goianinha/RN;

III – atuar como Curador Especial dos necessitados nos casos previstos em Lei e desde que designado pelo Juízo da Comarca de Goianinha/RN;

IV – Elaborar o Regimento Interno da Defensoria Pública Municipal.

§ 1º - A Defensoria Pública é instituição destinada a propiciar acesso aos serviços jurídicos gratuitamente disponibilizados pelo Município, exclusivamente aos seus munícipes, condição essa que deve ser comprovada através da apresentação de atestado de residência, definidos como necessitados sócio-economicamente, incumbindo-lhe a orientação jurídica e assistência, em todos os seus graus, exclusivamente dentro de determinadas áreas de atuação jurídica disciplinadas nesta Lei.

§ 2º - A Defensoria Pública Municipal, além de outras atribuições que lhe forem confiadas pelo Prefeito Municipal, deverá ter específica atuação no âmbito do Direito de Família, Infância e Juventude.

§ 3º - No âmbito do Direito Criminal, a atuação da Defensoria Pública Municipal se dará, exclusivamente, mediante prévia nomeação judicial, sem prejuízo da triagem sócio- econômico-financeira prevista nesta Lei.

§ 4º - Em caso de não enquadramento do atendido, encaminhado mediante nomeação judicial, na triagem social-econômico-financeira realizada pela Secretaria de Trabalho, Habitação e Assistência Social, a nomeação será devolvida ao Juízo da Comarca, a qual será acompanhada do resultado negativo da triagem, estando a Defensoria Pública desobrigada a prestar o atendimento.

§ 5º - A Defensoria Pública do Município será funcionalmente subordinada à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, sendo o cargo de Defensor Público Geral de livre nomeação do Prefeito Municipal, e privativo de profissional advogado, como no mínimo 5 (cinco) anos de experiência e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, competindo-lhe:

I – dirigir e representar a Defensoria Pública Municipal, superintendendo-lhe os trabalhos;

II – apresentar anualmente à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, até o dia 15 de dezembro do ano corrente, relatório das atividades desempenhadas pela Defensoria Pública;

III – requisitar a quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal documentos, exames, diligências, perícias, vistorias, providências, informações e esclarecimentos necessários a atuação da Defensoria Pública Municipal;

IV – manter registro estatístico dos atendimentos e da produção jurídica dos trabalhos efetuados, bem como, pastas de assentamentos dos procedimentos realizados no âmbito da Defensoria Pública Municipal;

V – realizar convênios com Instituições Educacionais Públicas ou Privadas, para atuação na Defensoria Pública Municipal, cabendo superintender e acompanhar os trabalhos desenvolvidos por estes;

VI – acompanhar os prazos processuais e comparecer nas audiências designadas, participar dos atos processuais designados, impulsionar os processos e interpor recursos cabíveis.

§ 6º - Ao Defensor Público Geral e demais ocupantes de cargos e funções na Defensoria Pública Municipal, é vedado receber a qualquer título, e sob qualquer pretexto, honorários advocatícios, percentagens ou custas processuais, bem como atender qualquer munícipe que não tenha sido previamente submetido à triagem socioeconômica-financeira pelos servidores da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município.

Art. 42 - Compete à Secretaria Municipal de Tributação – SEMUT:

I – aplicar a legislação tributária municipal e promover sua atualização;

II – apurar irregularidade no serviço público municipal, no que diz respeito aos tributos municipais;

III – dirigir e executar a política tributária do Município;

IV – exercer outras atividades correlatas;

- V – informar à população os valores dos impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;
- VI – inscrever na dívida ativa municipal os créditos tributários ou não tributários e promover sua execução judicial;
- VII – instaurar, em relação aos seus servidores, processo administrativo de sindicância e/ou administrativo disciplinar;
- VIII – manter cadastro atualizado de contribuinte contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;
- IX – orientar contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;
- X – realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária e outros;
- XI – conceder alvarás de funcionamento, certidão de característica e habite-se, cobrando-lhe o valor respectivo;
- XII – Lançar e cobrar o IPTU anualmente, enviando os carnês às residências e endereços dos contribuintes municipais.

Art. 43 - Compete à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMAF:

- I – administrar os recursos financeiros do Município;
- II – conduzir as articulações para a implementação do Plano de Desenvolvimento Local, Integrado e Sustentável de Tibau do Sul;
- III – coordenar a elaboração da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município;
- IV – coordenar atividades dos sistemas municipais de recursos materiais, de patrimônio, de pessoal e de assistência ao servidor;
- V – coordenar e articular projetos multissetoriais;
- VI – coordenar o sistema de informações governamentais, em especial os relatórios de atividades dos órgãos municipais;
- VII – coordenar, em articulação com o Gabinete do Prefeito, os entendimentos do Município com entidades municipais, estaduais, federais, internacionais, e outras para a obtenção de financiamentos ou recursos não reembolsáveis para o desenvolvimento de programas municipais;
- VIII – definir diretrizes, promover, coordenar, acompanhar e avaliar planos e projetos relativos à gestão de pessoas em todos os seus processos, com sustentabilidade, considerando o controle, o acompanhamento do patrimônio, dos gastos públicos e a modernização da gestão da Administração Pública Municipal, de forma a garantir a melhoria contínua e a inovação;
- IX – elaborar a política de pessoal, de assistência ao servidor, de recursos materiais e de patrimônio do Município;
- X – elaborar o Projeto de Lei Orçamentária Anual do Município;
- XI – elaborar, consolidar e acompanhar o Plano Plurianual do Município;
- XII - elaborar, em articulação com os órgãos e entidades públicas da Administração Municipal, a proposta orçamentária do Município;
- XIII – estabelecer a programação financeira de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;
- XIV – estabelecer e promover as medidas assecuratórias do equilíbrio orçamentário e financeiro do Município;
- XV – estabelecer o programa de execução orçamentária, acompanhar e avaliar a sua efetivação;
- XVI – fixar exigências sociais e de sustentabilidade para a aquisição de bens e serviços ou como critério de pontuação técnica ou de desempate em certames licitatórios e sobre outros assuntos pertinentes à gestão de material;
- XVII – exercer atividades correlatas e outras que lhe sejam delegadas;
- XVIII – expedir atos normativos concernentes à elaboração orçamentária, à execução e à administração das dotações e dos recursos municipais;
- XIX – formular, promover, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de gestão de pessoas, contemplando o sistema de carreiras, remuneração, recrutamento, seleção, capacitação, reciclagem continuada, direitos e deveres do servidor, histórico funcional dos servidores públicos, evolução quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal e auditoria da folha de pagamento do Município, visando à melhoria dos serviços prestados aos cidadãos;
- XX – implementar procedimentos de modernização administrativa, com a utilização de recursos da tecnologia da informação, no que diz respeito ao controle e simplificação de rotinas e processos e à gestão estratégica por resultados no âmbito da Administração Municipal;

XXI – implementar, na forma da lei, o Comitê de Ética no serviço público Municipal, objetivando o estabelecimento de conduta funcional irreprovável dos agentes públicos no que diz respeito ao trato dos bens públicos, ao relacionamento entre os servidores, fornecedores, prestadores de serviços e com os cidadãos;

XXII – instaurar processo administrativo disciplinar e/ou de sindicância para apuração de irregularidade no serviço público;

XXIII – integrar os órgãos colegiados de sua competência;

XXIV – manter a Comissão Permanente de Licitação – CPL;

XXV – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias e Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta;

XXVI – promover atividades de treinamentos e desenvolvimento dos servidores da Administração Pública Municipal, visando à aquisição e ao aperfeiçoamento contínuo de suas competências no que diz respeito ao conhecimento, às habilidades e às atitudes;

XXVII – promover e coordenar concursos públicos no âmbito da Administração Pública Municipal de Tibau do Sul, supervisionando e acompanhando as diversas fases de sua execução;

XXVIII – promover e manter atualizado o cadastramento dos servidores públicos municipais;

XXIX – promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal, estadual e municipal, sem prejuízo das interações com as demais Secretarias Municipais;

XXX – propor e implementar normas sobre gestão de contratos e programas antidesperdício;

XXXI – realizar, com exclusividade, a contabilidade geral dos atos e dos recursos financeiros do Município.

Art. 44 - Compete à Comissão Permanente de Licitação, vinculada a SEMAF:

I – conduzir, na condição de órgãos de assessoramento instrumental do Município de Tibau do Sul, as atividades de licitações;

II – elaborar os processos de licitação para a aquisição e alienação de bens, contratação de serviços e obras, inclusive nos casos de sua inexigibilidade ou dispensa, no âmbito da Administração Direta e Indireta;

III – elaborar processos administrativos descentralizadores, na forma de comissões e subcomissões, através de ato do Chefe do Executivo, se for o caso, para realizar processos licitatórios;

IV – realizar certames licitatórios em todas as modalidades, para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços comuns, inclusive em regime de registro de preços, obras e serviços de engenharia.

Art. 45 - Compete à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos – SEMOTSU:

I – administrar e fiscalizar as áreas rurais e urbanas sob responsabilidade do Município, bem como os contratos de arrendamento e concessão de uso;

II – celebrar convênios com órgãos públicos e privados, visando à execução de obras programadas;

III – coordenar as ações de Defesa Civil em estrita cooperação com as demais Secretarias nas ações emergenciais;

IV – dispor sobre a construção, manutenção e conservação de estradas municipais;

V – elaborar estudos e projetos de obras públicas municipais, serviços de desenho, topografia, orçamento e custos das obras a cargo da Prefeitura;

VI – executar a construção e conservação de estradas e caminhos públicos municipais, garantindo o direito de ir e vir das pessoas, observadas às normas da acessibilidade;

VII – executar as atividades relacionadas às edificações, construções e manutenção de obras públicas;

VIII – executar outras atividades correlatas;

IX – colaborar com os demais órgãos da Administração Municipal, para a consecução do planejamento urbano integrado do Município;

X – compatibilizar medidas, programas e projetos de interesse comum, na sua área de competência, com outros Municípios;

XI – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XII – controlar a entrada e saída de material de consumo;

- XIII – coordenar as ações de Defesa Civil em estrita cooperação com as demais Secretarias nas ações emergenciais;
- XIV – desenvolver programas e projetos destinados a contribuir para o pronto atendimento das vítimas de acidentes de trânsito e a rápida desobstrução da via interrompida pelo acidente;
- XV – estabelecer itinerários, pontos de paradas e horários de transporte coletivo, alternativos e taxi;
- XVI – executar as atividades concernentes à aquisição, guarda e distribuição de combustíveis para a frota de veículos e máquinas do Município;
- XVII – executar as atividades de administração dos serviços funerários, instituindo o controle dos sepultamentos ocorridos no Município, e dos bens de uso especial a ele vinculados;
- XVIII – executar as atividades de limpeza e sinalização de vias públicas, vertical, horizontal e estratigráfica no Município, considerando a acessibilidade;
- XIX – fiscalizar as atividades relacionadas à prestação de serviços públicos de transporte coletivo, na hipótese de delegação a particular, e executar tais atividades, quando prestadas diretamente pelo Município;
- XX – guardar e fornecer o material de consumo e peças utilizados nos veículos e máquinas vinculados a sua Secretaria;
- XXI – implementar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito, no âmbito do Município de Tibau do Sul, com ênfase na educação e conscientização dos motoristas, ciclistas, motociclistas e pedestres, priorizando o respeito à vida e às normas de trânsito;
- XXII – normatizar e fiscalizar o comércio ambulante, as bancas de revistas, quiosques, trailers e demais serviços similares, em cooperação com a Secretaria Municipal de Tributação;
- XXIII – organizar o almoxarifado, para atender com eficiência a administração municipal;
- XXIV – orientar os usuários sobre as normas de uso e manutenção dos cemitérios públicos municipais;
- XXV – planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos, adequação dos locais de estacionamento e reorientação do tráfego, com o objetivo de dar maior fluidez ao tráfego da cidade e diminuir a emissão de poluentes, em especial nas vias turísticas;
- XXVI – promover políticas públicas de desenvolvimento da mobilidade e acessibilidade de pedestres, ciclistas, idoso, gestantes, pessoas com deficiências físicas ou visuais, temporárias ou definitivas, motociclistas, automóveis, veículos de tração animal e de transporte público, com o objetivo de fomentar uma melhor qualidade de vida da população, preservar o meio ambiente de forma equilibrada e sustentável;
- XXVII – atuar em parceria com a Secretaria Municipal de Tributação na regulamentação dos serviços de taxi e transportes alternativos, no âmbito do Município, 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;
- XXVIII – zelar pelos direitos dos usuários dos serviços de transporte coletivo, especialmente quanto a sua regularidade, segurança, eficiência e economicidade;
- XXIX – administrar e conservar a frota de veículos e máquinas do Município;
- XXX – zelar pela correta manutenção e reparo da frota de veículos e máquinas do Município, mantendo cadastro atualizado das revisões efetuadas;
- XXXI – comunicar ao Prefeito todo e qualquer acidente e/ou irregularidade ocorrida em relação à frota de veículos, adotando as medidas necessárias para recompor os danos causados, apurando a devida responsabilidade;
- XXXII – vistoriar os veículos que necessitem de autorização especial para transitar, além de estabelecer requisitos técnicos de circulação e trânsito para os mesmos;
- XXXIII – efetuar o acompanhamento do exercício do poder de polícia, no âmbito de sua competência;
- XXXIV – executar as atividades de limpeza, conservação e manutenção dos parques, logradouros públicos e no Município;
- XXXV – executar as atividades de varrição, capina, limpeza de vias, coleta e destinação do lixo;
- XXXVI – implantar a coleta seletiva de lixo em Tibau do Sul;
- XXXVII – propor e implantar o Plano Municipal de Manejo de Resíduos Sólidos;

- XXXVIII – estabelecer calendário para coleta do lixo doméstico, industrial, residencial e comercial;
- XXXIX – fiscalizar a execução, por quaisquer instituições particulares, de tratamento, beneficiamento ou comercialização de resíduos sólidos;
- XL – fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relativa à limpeza pública, autuando os infratores e impondo-lhes as multas definidas na legislação municipal, cuja arrecadação será de responsabilidade da Secretaria de Tributação;
- XLI – exercer outras atividades correlatas;
- XLII – estabelecer itinerários, pontos de paradas e horários de transporte coletivo, alternativos e taxi.

SEÇÃO III – DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS DO NÚCLEO DE GESTÃO ECONÔMICA

Art. 46 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Pesca – SEMAPE:

- I – administrar a Central de Comercialização da Agricultura Familiar;
- II – administrar a Central de Comercialização do Pescado;
- III – apoiar a pesquisa e experimentação agropecuária e pesqueira;
- IV – apoiar a política de implantação de projetos de assentamentos rurais em Tibau do Sul;
- V – apoiar a produção pesqueira e o desenvolvimento das atividades do ramo pesqueiro;
- VI – apoiar as atividades produtivas em comunidades tradicionais;
- VII – apoiar e adotar políticas específicas para as comunidades tradicionais de Tibau do Sul;
- VIII – coordenar e gerenciar o Sistema de Abastecimento e Produção de Tibau do Sul;
- IX – elaborar e executar convênios, acordos e contratos relativos a projetos agropecuários e pesqueiros;
- X – formular políticas públicas de fomento e instalação de unidades de beneficiamento comunitário no Município;
- XI – garantir a participação dos produtores familiares e pescadores nas compras para a alimentação escolar;
- XII – incentivar, apoiar e fomentar a produção agrícola e pecuária;
- XIII – incentivar, formular, coordenar e executar as políticas públicas e ações voltadas para o fomento e apoio a agricultura familiar;
- XIV – instituir um cronograma de ações, adequado às atividades desenvolvidas nas feiras livres, para cumprir as determinações da Vigilância Sanitária dispostas na legislação específica;
- XV – organizar a assistência técnica a produtores da agricultura, pecuária, aquicultura e pesca;
- XVI – organizar, controlar e fiscalizar a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;
- XVII – organizar, coordenar e fiscalizar, em conjunto com a SEMOTSU, as feiras livres e matadouros no Município;
- XVIII – orientar, assistir e dar apoio técnico ao produtor pesqueiro;
- XIX – orientar, avaliar e coordenar as atividades de desenvolvimento econômico, bem como fomentar o crescimento do comércio interno e externo no Município;
- XX – padronizar e inspecionar produtos vegetais, animais e de insumos utilizados nas atividades agropecuárias e pesqueiras;
- XXI – promover um sistema de gerência in loco, que operacionalize a coleta de resíduos orgânicos e inorgânicos, bem como a coleta seletiva nas feiras livres, em parceria com a SEMOTSU;
- XXII – promover uma política de gestão que vise revitalizar as feiras livres, instituindo uma sinalização interna e externa e o uso de equipamentos desmontáveis assegurando a cobertura das feiras livres;
- XXIII – qualificar o feirante como estacionário, aquele que ocupa determinado e específico espaço público, periodicamente, utilizando-se de equipamento desmontável e compatível com suas atividades, devidamente cadastrado e autorizado pelo órgão competente.

Art. 47 - Compete à Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR:

- I – administrar tecnicamente a política municipal do turismo incorporando à mesma novos conceitos tecnológicos e científicos;
- II – apoiar a captação de investimentos públicos e privados para a melhoria da infraestrutura turística, facilitando o desenvolvimento de parcerias para a viabilização de empreendimentos;
- III – apoiar as atividades econômicas estratégicas para a geração de oportunidades de trabalho e riquezas para o Município;

- IV – apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra nas atividades envolvidas com o turismo;
- V – apoiar eventos e atividades que promovam a economia, principalmente através do turismo;
- VI – articular-se com o setor empresarial e com demais setores envolvidos na atividade turística na busca de identificação das dificuldades e definições de soluções a serem adotadas no sentido de superar os entraves existentes e, ao mesmo tempo, potencializar soluções e resultados;
- VII – colaborar para a proteção dos pontos de interesse turístico de Tibau do Sul;
- VIII – colaborar para a preservação do patrimônio cultural e histórico de Tibau do Sul;
- IX – definir as diretrizes para o desenvolvimento econômico tendo como principal indutor a atividade turística;
- X – desenvolver estudos, projetos, inclusive em parceria, visando criar novas oportunidades econômicas para o Município e alavancar o desenvolvimento social e econômico;
- XI – 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 representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional;
- XII – elaborar, com a participação das entidades representativas do empresariado e da sociedade civil, propostas para a política de desenvolvimento econômico e turístico do Município;
- XIII – estruturar, em parceria com as demais secretarias municipais diretamente envolvidas, projetos que visem à melhoria e à adequação da infraestrutura do Município;
- XIV – exercer outras atividades correlatas;
- XV – fomentar a pequena e média empresa no Município;
- XVI – gerenciar os recursos do Fundo Municipal de Turismo, conforme deliberações do Conselho Municipal de Turismo, desenvolvendo ações em toda a cadeia produtiva de turismo, gerando oportunidades aos setores comercial, industrial e de serviço;
- XVII – planejar, organizar e executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;
- XVIII – 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;
- XIX – 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;
- XX – promover e manter um calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais, esportivos e sociais, integrando todos os setores envolvidos, de forma a valorizar as manifestações e produções locais;
- XXI – promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando a dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade.

SEÇÃO IV – DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS DO NÚCLEO DE GESTÃO AMBIENTAL

Art. 48 - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB:

- I – colaborar com os demais órgãos da Administração Municipal, para a consecução do planejamento urbano integrado do Município;
- II – compatibilizar medidas, programas e projetos de interesse comum, na sua área de competência, com outros Municípios;
- III – compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a sustentabilidade do uso dos recursos naturais;
- IV – conceder o competente licenciamento ambiental para edificações de empreendimentos no território do perímetro urbano do Município, observando as prescrições legais pertinentes, inserindo tais informações no Cadastro Técnico Municipal;
- V – controlar e ou proibir, através de um sistema de licenciamento, a instalação, a operação e a expansão de atividades poluidoras ou degradantes do meio ambiente;
- VI – elaborar estudos e projetos específicos necessários à implantação de planos urbanísticos;
- VII – elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do Plano Diretor do Município e ou

outros planos de desenvolvimento, inclusive com referência à compatibilização da legislação vigente;

VIII – elaborar, guardar, manter atualizada e fornecer para outros órgãos municipais a base cartográfica oficial do Município de Tibau do Sul;

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

X – exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;

XI – exercer outras atividades correlatas;

XII – identificar e prevenir a utilização de áreas de risco, informando a SEMOTSU;

XIII – licenciar ou não a utilização de agrotóxicos no território de Tibau do Sul em acordo com a legislação municipal e recomendações nacionais e internacionais;

XIV – 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;

XV – obter aval do Conselho Municipal do Meio Ambiente no licenciamento de atividades potencialmente poluidoras;

XVI – preservar ou restaurar os processos ecológicos essenciais e promover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

XVII – prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal do Meio Ambiente, presidido pelo titular da SEMURB;

XVIII – promover ações de educação ambiental em nível formal e não formal, objetivando a participação ativa da comunidade escolar e população em geral na defesa do meio ambiente;

XIX – promover o planejamento urbanístico e ambiental do Município, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, estadual e federal;

XX – promover o zoneamento ambiental, identificando, caracterizando e cadastrando os recursos ambientais com vistas à execução de uma política de manejo, tendo por base critérios ecológicos compatibilizados com as definições gerais do Plano Diretor do Município;

XXI – propor estudos e medidas legislativas e administrativas que sejam relevantes para o crescimento ordenado da urbanização em respeito às áreas destinadas à preservação ambiental e comunidades tradicionais;

XXII – propor legislação que proíba o uso de substâncias contaminantes e de potencial coletivo tóxico à população e meio ambiente, inclusive no meio rural;

XXIII – proteger áreas de proteção ambiental, de interesse histórico-cultural e áreas de comunidades tradicionais;

XXIV – 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;

XXV – realizar pesquisas e diagnósticos da cidade, promovendo a atualização permanente de dados indispensáveis ao planejamento municipal;

XXVI – supervisionar a execução do Plano Diretor do Município;

XXVII – controlar o patrimônio público fundiário, a expansão das áreas urbanas do Município e a condução do zoneamento territorial municipal;

XXVIII – fiscalizar as obras particulares e públicas;

XXIX – coordenar e executar as atividades relacionadas ao planejamento urbano e ao controle urbanístico e a análise e aprovação de projetos;

XXX – vincular suas ações à paisagem do Município de modo a mantê-la sempre atrativa e saudável, objetivando o cumprimento de sua vocação turística, priorizando essas ações em prol do bem-estar da população e do desenvolvimento das atividades turísticas;

XXXI – efetuar notificações e embargos de obras e empreendimentos irregulares e celebrar, com a orientação e supervisão dos órgãos jurídicos, Termo de Ajuste de Conduta, cientificando, sempre que necessário, o Ministério Público Estadual.

SEÇÃO V – DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS DO NÚCLEO DE GESTÃO SÓCIO-CULTURAL

Art. 49 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde – SMS:

I – atender ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

- II – capacitar recursos humanos para a saúde pública;
- III – exercer outras atividades correlatas;
- IV – garantir o bom funcionamento das unidades de saúde de Tibau do Sul;
- V – implantar projetos e programas estratégicos de saúde pública;
- VI – manter, em local visível em cada unidade de saúde, informativos para os cidadãos acessarem informações sobre saúde preventiva;
- VII – organizar a Conferência Municipal da Saúde;
- VIII – participar do Conselho Municipal de Saúde;
- IX – promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
- X – promover a prática da medicina alternativa visando reduzir custos e o consumo excessivo de medicamentos alopáticos;
- XI – promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;
- XII – promover contratação supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos, em situações emergenciais;
- XIII – promover medidas de atenção básica à saúde;
- XIV – promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população mediante o controle de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;
- XV – promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédico e farmacêutico;
- XVI – realizar o planejamento e remanejamento visando atendimento suplementar nos meses de temporada.

Art. 50 - Compete à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social – SEMTHAS:

- I – articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
- II – atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;
- III – atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades, no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes;
- IV – captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;
- V – celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades públicas e privadas, visando à execução, em rede, dos serviços sócio-assistenciais;
- VI – convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;
- VII – coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas a sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana;
- VIII – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- IX – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, articulada com as empresas locais;
- X – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas – SISNAD;
- XI – elaborar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, do trabalho, da vigilância alimentar e antidrogas, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
- XII – exercer outras atividades correlatas;
- XIII – gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- XIV – priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda;
- XV – promover a prevenção da violência e realização de programas sociais;
- XVI – promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas

habitacionais;

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

XVIII – propor a simplificação da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias, com vistas a permitir a redução dos custos e o aumento da oferta de lotes e unidades habitacionais;

XIX – propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;

XX – realizar o diagnóstico sobre a insegurança alimentar em Tibau do Sul;

XXI – fazer levantamento, diagnóstico, dos profissionais liberais, qualificados ou com experiência em diversas áreas: garçons, camareiras, recepcionistas, pedreiros, motoristas, visando uma maior empregabilidade nas empresas locais;

XXII – buscar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais mecanismos, no intuito de formar parcerias visando qualificar a mão-de-obra local oferecendo oportunidade de emprego nas áreas que se dispuser a atuar.

Art. 51 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SEMCEL:

I – apoiar e estimular projetos culturais;

II – promover eventos socioculturais que promovam a inserção social de crianças, jovens e adultos;

III – apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da cultura;

IV – promover, organizar e divulgar feiras itinerantes de leitura, visando à democratização do acesso aos livros nas comunidades carentes do Município;

V – assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso aos instrumentos coletivos de cultura;

VI – assessorar as demais esferas da Administração Municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de promoção da cultura;

VIII – coordenar a implementação de ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens, especificamente na área cultural;

IX – efetivar temas transversais nas escolas, em especial a estimulação da leitura de livros paradidáticos;

X – exercer outras atividades correlatas;

XI – garantir a acessibilidade nas atividades públicas voltadas à cultura;

XII – promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos culturais, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação;

XIII – propor, formular e executar políticas, programas e ações de valorização voltadas à juventude;

XIV – administrar, avaliar e controlar as práticas esportivas amadoras no âmbito do Município;

XV – apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender às necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD);

XVI – apoiar e orientar a iniciativa privada no campo do esporte e lazer;

XVII – assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso às práticas esportivas e atividades de recreação e lazer;

XVIII – 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 desporto;

XIX – assessorar, tecnicamente, os diversos órgãos e entidades ligadas ao esporte amador;

XX – coordenar a implementação de ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens;

XXI – disponibilizar orientação para a educação física em praças, praias e outras áreas de uso coletivo da população e visitantes;

XXII – efetivar temas transversais nas escolas, em especial a educação alimentar, sexual e temas como o trânsito, saúde, turismo, meio ambiente, práticas esportivas e culturais;

XXIII – elaborar em conjunto com a sociedade civil o Plano Municipal da Juventude de Tibau do Sul;

XXIV – estabelecer diretrizes e desenvolver medidas objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos

eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;

XXV – exercer outras atividades correlatas;

XXVI – garantir a acessibilidade nas atividades públicas esportivas, culturais e de lazer;

XXVII – integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do Município;

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

XXIX – organizar e manter atualizado o Cadastro Municipal das associações desportivas de Tibau do Sul;

XXX – planejar e incentivar a prática e o desenvolvimento das modalidades olímpicas e paraolímpicas, nas escolas e a nível amador, como profissional;

XXXI – promover a construção de estádios e quadras destinadas à prática de diferentes modalidades esportivas, em parceria com a SEMOTSU;

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

XXXIII – promover e incentivar as práticas esportivas;

XXXIV – promover o lazer no Município de Tibau do Sul;

XXXV – promover, de forma permanente, o esporte e o lazer no nível da Administração Municipal, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas na legislação federal, estadual e municipal;

XXXVI – propor, formular e executar políticas, programas e ações de valorização voltadas à juventude.

Art. 52 - Compete à Assessoria de Comunicação:

I – agendar entrevistas e comunicados oficiais do Prefeito com a imprensa falada e escrita;

II – estabelecer e promover estratégias de marketing visando dar melhor visibilidade e publicidade aos projetos executados e programas de Governo implementados pela Administração Pública, norteando sua atuação na observância do direito de informação e no princípio da transparência;

III – assessorar o Prefeito e Secretários Municipais no relacionamento com órgãos da imprensa, visando a preservação da imagem institucional do Município de Tibau do Sul;

IV – fazer a divulgação e publicidade dos atos de Governo;

V – manter o Gabinete do Prefeito atualizado sobre as notícias e informações veiculadas sobre o Município de Tibau do Sul e a Administração Pública Municipal em todos seus níveis e poderes;

VI – executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

SEÇÃO VI – DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS DO NÚCLEO DE GESTÃO CIENTÍFICO-TECNOLOGICO

Art. 53 - Compete à Secretaria Municipal de Educação – SEME:

I – administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;

II – apoiar e estimular projetos voltados para o desenvolvimento da educação e que visem atender às necessidades das pessoas portadoras de necessidades especiais;

III – apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação;

IV – articular-se com órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;

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

VI – assessorar as demais esferas da Administração Municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos da educação fundamental;

VII – assessorar, tecnicamente, os diversos órgãos e entidades ligadas à educação; VIII – coordenar a implementação de ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens;

IX – disponibilizar orientação para a educação física em praças, praias e outras áreas de uso coletivo da população e visitantes;

X – efetivar temas transversais nas escolas, em especial a educação alimentar, sexual e temas como o trânsito, saúde, turismo, meio ambiente, práticas esportivas e culturais;

XI – elaborar em conjunto com a sociedade civil o Plano Municipal da Juventude de Tibau do Sul.

Art. 54 - As atribuições e as competências específicas do cargo em comissão e/ou função gratificada instituídos por essa Lei, por se tratar matéria interna corpus dos órgãos do Poder Executivo Municipal, serão definidos em regulamento próprio no âmbito de cada Secretaria ou órgão da Administração Municipal, em até 180 (cento e oitenta) dias, a partir da sanção desta Lei, respeitados aqueles que já possuem sua regulamentação, devendo a autoridade de cada pasta ou órgão designar Comissão para elaboração do respectivo regulamento.

TÍTULO II – DA TRANSFORMAÇÃO E CRIAÇÃO DE ÓRGÃOS E CARGOS

CAPÍTULO I – DA CRIAÇÃO, DESMEMBRAMENTO E TRANSFORMAÇÃO DE ÓRGÃOS

Art. 55 - Fica o Poder Executivo autorizado a adotar todas as providências necessárias à criação da Advocacia Geral do Município e da Assessoria de Comunicação, no que tange à sua organização administrativa.

Art. 56 - Fica o Poder Executivo autorizado a adotar todas as providências necessárias para transformar e ou desmembrar:

I – a Secretaria Municipal de Administração, Tributação e Finanças, fica desmembrada em duas Secretarias: Secretaria Municipal de Tributação – SEMUT e Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMAF;

II – a Secretaria Municipal de Obras e Transportes Urbanos fica transformada em Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos – SEMOTSU;

III – a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos fica transformada em Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB;

IV - a Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca fica transformada na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Pesca – SEMAPE;

V – a Secretaria Municipal de Ação Social fica transformada na Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social – SEMTHAS;

VI – a Secretaria Municipal de Educação e Cultura fica desmembrada em duas Secretarias: Secretaria Municipal de Educação – SEME e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SEMCEL.

Art. 57 - As receitas próprias dos órgãos ou entidades públicas da Administração Direta transformados serão apropriadas, orçamentária e financeiramente, com a codificação econômica respectiva, pelo órgão ou entidade que os absorver, ou remanejadas para outro órgão, através das Contas de titularidade do Município.

Art. 58 - As despesas decorrentes desta Lei correm à conta do Orçamento Geral do Município ou, quando for o caso, do Orçamento da União ou de outra esfera de Governo.

Art. 59 - O Poder Executivo regulamentará, por Decreto, a estrutura e o funcionamento de cada um dos órgãos e entidades públicas da Administração Direta, previstos nesta Lei.

§ 1º - As nomeações para os cargos de provimento em comissão criados por esta Lei se darão na medida em que se fizer necessária, não sendo obrigatória a utilização imediata.

§ 2º - O Poder Executivo, ao efetuar as nomeações para os cargos de provimento em comissão criados por esta Lei, obrigatoriamente, observará os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, no que se refere ao percentual de gasto com pessoal, não sendo-lhe permitido adentrar no limite prudencial, sob pena de reversão das nomeações efetuadas, até a observância e adequação ao limite de gasto com pessoal.

Art. 60 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Wilson Galvão, Tibau do Sul/RN, 02 de abril de 2013.

VALDENÍCIO JOSÉ DA COSTA

Prefeito Municipal

ANEXO I			
CARGOS COMISSIONADOS, LOTAÇÃO E SUBSÍDIO/VENCIMENTO			
Lotação	Quantitativo	Cargo	Subsídio/vencimento
Gabinete do Prefeito	01	Chefe do Gabinete	R\$ 4.000,00
	01	Controlador Geral do Município	R\$ 4.000,00
	01	Assessor Técnico	R\$ 1.500,00
	01	Secretária	R\$ 1.000,00
	01	Motorista	R\$ 678,00
Advocacia Geral do Município	01	Procurador Geral do Município	R\$ 4.000,00
	01	Consultor Geral do Município	R\$ 4.000,00
	01	Defensor Público Geral	R\$ 4.000,00
	05	Assessores Jurídicos	R\$ 1.500,00
		Secretária	R\$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Tributação – SEMUT	01	Secretário Municipal de Tributação	R\$ 4.000,00
	01	Assessor Jurídico	R\$ 1.500,00
	01	Assessor Técnico	R\$ 1.500,00
	01	Coordenador do Setor de Fiscalização	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do Setor de Arrecadação	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Tributação	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Atendimento ao Público	R\$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMAF	01	Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças	R\$ 4.000,00
	01	Tesoureiro	R\$ 4.000,00
	01	Assessor Técnico	R\$ 1.500,00
	01	Coordenador de Recursos Humanos	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Planejamento e Finanças	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador da Junta Militar	R\$ 1.000,00
	01	Chefe do Setor de Compras	R\$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos – SEMOTSU	01	Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos	R\$ 4.000,00
	01	Assessor Técnico	R\$ 1.500,00
	01	Supervisor Geral de Obras	R\$ 1.100,00
	01	Supervisor Geral de Transportes e Serviços Urbanos	R\$ 1.100,00
	01	Coordenador do Departamento de Fiscalização de Obras	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Análise de Projetos	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Transportes	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Serviços Urbanos	R\$ 1.000,00

	01	Coordenador do Setor de Manutenção	R\$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Pesca – SEMAPES	01	Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Pesca	R\$ 4.000,00
	01	Assessor Técnico	R\$ 1.500,00
	01	Coordenador de Gestão da Agricultura e Pecuária	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Gestão da Aquicultura e Pesca	R\$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR	01	Secretário Municipal de Turismo	R\$ 4.000,00
	01	Assessor Técnico	R\$ 1.500,00
	01	Supervisor Geral	R\$ 1.100,00
	01	Coordenador de Promoção e Eventos de Indução ao Turismo	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Marketing	R\$ 1.000,00
	01	Secretária	R\$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB	01	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	R\$ 4.000,00
	01	Assessor Jurídico	R\$ 1.500,00
	01	Assessor Técnico	R\$ 1.500,00
	01	Coordenador de Fiscalização Ambiental	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Licenciamento	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Urbanismo	R\$ 1.000,00
	01	Secretária	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Serviços Urbanos	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do Setor de Manutenção	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Análise de Projetos	R\$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Saúde – SMS	01	Secretário Municipal de Saúde	R\$ 4.000,00
	01	Diretor da Unidade Mista de Saúde ou Hospital	R\$ 3.000,00
	01	Diretor Clínico	R\$ 3.000,00
	01	Vice-Diretor Clínico	R\$ 1.500,00
	01	Assessor Técnico	R\$ 1.500,00
	01	Coordenador de Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Vigilância em Saúde e do Programa de Vigilância Sanitária	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Atenção à Saúde e Saúde Bucal	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador Administrativo e Financeiro	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do Setor de Enfermagem	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do Programa Estratégia da Saúde da Família, Atenção Básica e de Agentes Comunitários de Saúde	R\$ 1.000,00

	01	Coordenador de Posto de Saúde	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do Núcleo de Atenção à Saúde da Família – NASF	R\$ 1.000,00
	01	Subcoordenador do Programa de Endemias	R\$ 900,00
	01	Subcoordenador do Programa de Educação e Saúde	R\$ 900,00
Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social – SEMTHAS	01	Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social	R\$ 4.000,00
	01	Assessor Técnico	R\$ 1.500,00
	01	Diretor de Gestão da Assistência Social	R\$ 2.000,00
	01	Diretor de Habitação e Benefícios Eventuais	R\$ 2.000,00
	01	Coordenador de Proteção Social Básica do SUAS	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Proteção Social Especial	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Transferência de Renda	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Segurança Alimentar e Nutricional	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador Geral dos Programas, Projetos e Serviços da Assistência Social	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador dos Programas de Combate à Fome e à Miséria	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do PETI	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do Programa Bolsa Família	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do Programa do Leite	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do Programa de Doação de Gêneros Alimentícios	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Individuais – PAEFI	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do ENADOR (Serviços de Proteção Social PCD/Idosos/BPC)	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do PROJOVEM Adolescente	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Gestão de Trabalho e Renda	R\$ 1.000,00
	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SEMCEL	01	Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
01		Assessor Técnico	R\$ 1.500,00
01		Diretor de Cultura	R\$ 3.000,00
01		Diretor de Esporte e Lazer	R\$ 3.000,00
01		Coordenador de	R\$ 1.000,00

		Promoção de Eventos Culturais	
	01	Coordenador de Eventos Esportivos	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Lazer	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Esportes paraolímpicos	R\$ 1.000,00
Assessoria de Comunicação	01	Assessor de Comunicação	R\$ 1.500,00
	01	Coordenador de Marketing	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Divulgação	R\$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Educação – SEME	01	Secretário Municipal de Educação	R\$ 4.000,00
	01	Diretor Administrativo	R\$ 1.500,00
	01	Coordenador de Educação Infantil	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Gestão da Biblioteca	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Merenda Escolar	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador Financeiro	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador Pedagógico	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador da Educação de Jovens e Adultos	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do Ensino Fundamental I	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador do Ensino Fundamental II	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador Escolar	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Educação Especial	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Serviços Gerais	R\$ 1.000,00
	01	Coordenador de Manutenção	R\$ 1.000,00

Publicado por:
Fernanda R. Galvão da Silva
Código Identificador:587FB0AC

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 17/04/2013. Edição 0883
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>