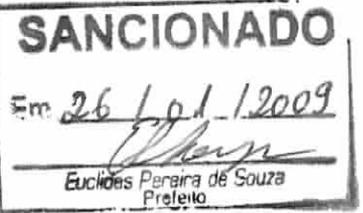




**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**



LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2009

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN,

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

**TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 1º. O Prefeito Municipal de Portalegre é o Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais são auxiliares diretos do Prefeito no desempenho das funções de Direção Superior da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 69 e 70, da Lei Orgânica.

**CAPÍTULO I
Dos Princípios, Objetivos e da Organização Básica**

Art. 2º. A Administração Pública Municipal obedece aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e ordena-se segundo os princípios de hierarquia, de descentralização interna, de planejamento e de ação, de atuação executiva concentrada nos serviços públicos essenciais e nas funções indelegáveis de incentivo às atividades econômicas e de regulamentação e atuação contra práticas abusivas e injustas.

Art. 3º. A Administração Pública do Município de Portalegre tem por finalidade:

- I – promover o bem-estar do cidadão e a cidadania, a preservação dos valores históricos e culturais do Município, o fortalecimento da sua economia e a proteção do meio ambiente;
- II – ampliar a efetividade das ações realizadas pelo governo municipal e a responsabilidade social de seus agentes, observando os princípios administrativos, a atenção prioritária às populações carentes e a cortesia do seu corpo técnico e administrativo;
- III – prestar serviços públicos e realizar obras públicas necessárias ao desenvolvimento municipal.

Art. 4º. A ação do Poder Executivo Municipal realiza-se através de órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

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

Art. 5º. A Administração Direta compreende as atividades típicas do Município, constituindo-se dos seguintes Órgãos:

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

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

Art. 6º. A Administração Indireta constituir-se-á de entidades instituídas por lei para descentralizar a ação do Poder Executivo, sob regime de independência funcional controlada, compreendendo Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

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

CAPITULO II

Da Estrutura Organizacional da Administração Municipal

Seção I

Da Estrutura Organizacional

Art. 7º. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Portalegre compreende:

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

a) Órgãos de apoio e assistência direta ao Prefeito:

1) Secretaria do Gabinete do Prefeito;

1.1. Secretário Chefe de Gabinete;

1.2. Secretário Executivo;

1.3. Assessoria Jurídica;

1.4. Assessoria de Comunicação Social.

b) Órgãos diretamente vinculados e presididos pelo Prefeito:

1) Conselho Municipal de Defesa Civil;

2) Junta do Serviço Militar.

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

a) **Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos;**

b) **Secretaria Municipal do Planejamento, Finanças e Tributação;**

c) **Secretaria Municipal de Obras e Urbanismos;**

d) **Secretaria Municipal de Agricultura;**

e) **Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente;**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

- f) **Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;**
- g) **Secretaria Municipal de Saúde;**
- h) **Secretaria Municipal de Educação e Desportos;**
- i) **Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes Públicos**
- j) **Secretaria Municipal de Cultura e Eventos.**

IV - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Defesa Civil
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- c) Conselho Municipal da Assistência Social
- d) Conselho Municipal de Educação
- e) Conselho Municipal de Cultura
- f) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- g) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência
- h) Conselho Municipal do Idoso
- i) Conselho Municipal de Saúde
- j) Conselhos Tutelares da Criança e do Adolescente
- k) Conselho Municipal do Trabalho
- l) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
- m) Conselho Municipal de Turismo
- n) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável
- o) Conselho Municipal de Meio Ambiente
- p) Conselho Municipal de Entorpecentes
- q) Conselho Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos – CMTTU
- r) Conselho Municipal da Habitação de Interesse Social

§ 1º - São Secretários Municipais os titulares das Secretarias Municipais, o Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito e o Controlador Geral do Município.

§ 2º - A Prefeitura Municipal de Portalegre, nos termos do art. 71 da lei federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, poderá instituir fundos especiais para execução de ações e serviços específicos, além dos existentes.

§ 3º - São fundos municipais, dentre outros previstos em lei específica:

- I – Fundo Municipal de Saúde
- II – Fundo Municipal da Assistência Social
- III – Fundo Municipal da Infância e Adolescência
- IV – Fundo Municipal de Cultura

§ 4º - Poderão ser criados, por lei, Conselhos Municipais, definindo suas competências, composição e vinculação administrativa.

Art. 8º. O nível de Direção Superior dos órgãos que integram o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais são representadas pelos seguintes cargos, que serão seus titulares:

I - No Gabinete do Prefeito:

- a) pelo Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, na Secretaria do Gabinete do Prefeito;
- b) pelo Controlador-Geral do Município, na Controladoria Geral do Município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

II - Nas Secretarias Municipais, pelo cargo de Secretário Municipal, observado o inciso I.
III - Nos Conselhos e Comissões, pelo cargo de Presidente de Conselho ou de Comissão respectiva.

§ 1º - O Controlador Geral possui prerrogativas, garantias, vantagens, remuneração e direitos equivalentes aos de Secretário Municipal.

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

§ 3º - Os cargos de Presidente de Conselho não são remunerados e não será remunerada a participação em reuniões de órgãos colegiados de coordenação, decisão e assessoramento, exceto mediante expressa autorização do Prefeito e nos casos e condições previstas em Lei.

§ 4º - Aplicam-se aos cargos previstos neste artigo, o disposto nos §§3º e 4º do art. 39 da Constituição Federal.

Art. 9º. Integra a Estrutura Organizacional do Município o Gabinete do Vice-Prefeito, com encargos relativos à assistência direta ao Vice-Prefeito nas suas relações oficiais, na recepção, estudo e triagem do expediente que lhe for encaminhado, no provimento dos meios administrativos necessários à atuação do Vice-Prefeito e na realização de outras atividades por ele determinadas.

Art. 10. O Prefeito Municipal regulamentará, por Decreto, a estrutura organizacional e o funcionamento de cada uma das unidades da Administração Municipal.

Art. 11. A representação gráfica da Estrutura Organizacional do Município fixada nesta Lei Complementar é a constante do Anexo I.

Seção II

Dos Níveis de Atuação dos Órgãos Integrantes da Estrutura Organizacional

Art. 12. A atuação dos órgãos integrantes da Estrutura Organizacional realiza-se nos seguintes níveis:

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

II - de ação instrumental, representado por unidades responsáveis pelas atividades de gestão financeira e de administração geral, funcionando, respectivamente, sob a orientação técnica da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação e da Secretaria Municipal da Administração, Planejamento e Recursos Humanos;

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

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL

CAPÍTULO I



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

Dos Órgãos de Apoio e Assistência Imediata ao Prefeito

Seção I

Da Secretaria do Gabinete do Prefeito

Art. 13. Além de outras atribuições que lhes sejam cometidas por atos do Prefeito, à Secretaria do Gabinete do Prefeito compete:

- I - assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e política, bem como nas suas relações com a imprensa, autoridades e o Poder Legislativo Municipal, com os demais Poderes e esferas de Governo, com os Tribunais de Contas e com o Ministério Público;
- II - assessorar o Prefeito na promoção de medidas capazes de assegurar a coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;
- III - dar apoio e assessoramento ao Prefeito nos assuntos relativos à assistência e à promoção da melhoria das condições de vida da população em situação de carência e risco social;
- IV - prestar assessoramento ao Prefeito encaminhando-lhe, à decisão final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito;
- V - articular e coordenar as ações governamentais, a cargo do Prefeito;
- VI - coordenar o desempenho das funções das demais secretarias, uniformizando a publicidade das ações do governo municipal;
- VII - coordenar o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Portalegre, mantendo a articulação e o relacionamento adequado, inclusive quanto aos atos legislativos;
- VIII - coordenar as medidas que digam respeito ao relacionamento do Prefeito com suas lideranças políticas junto à Câmara Municipal.

Subseção I

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 14. À Assessoria de Comunicação Social compete:

- I - planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Portalegre, coordenadas pelo Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito, objetivando a indispensável uniformização de conceitos;
- II - promover a divulgação de atos e atividades da Administração Municipal, especialmente os do Prefeito;
- III - promover através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências noticiosas e público em geral, a divulgação de projetos de interesse do Município, relativos à vida administrativa, política, financeira, social, cultural, cívica e artística do Município;
- IV - facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades do Município;
- V - manter arquivo ordenado e sistematizado de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre atividades do Governo Municipal, indexado por área de atuação das diversas Pastas e outras de interesse da municipalidade, para fins de consulta, estudo e avaliação da imagem da Administração Municipal na imprensa e promover pesquisas de opinião pública;
- VI - articular-se com os demais órgãos do município, para a coleta de dados, cuja divulgação seja de interesse do governo municipal;
- VII - dirigir o Jornal Oficial do Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

**Subseção II
Da Assessoria Jurídica**

Art. 15. À Assessoria Jurídica do Município compete:

- I - exercer a representação judicial e extrajudicial do Município;
- II - prestar assessoramento jurídico ao Poder Executivo, relativamente ao controle da legalidade dos atos da Administração Municipal;
- III - cobrar a dívida ativa do Município.

**Seção II
Da Controladoria Geral do Município**

Art. 16. À Controladoria Geral do Município compete:

- I - exercer o controle interno da execução orçamentária e financeira, das variações patrimoniais e da contabilidade dos órgãos do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;
- II - realizar auditoria e exercer o controle interno da legalidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos da Administração Municipal;
- III - controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional;
- IV - proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos do Poder Executivo Municipal;
- V - orientar e supervisionar as atividades de fiscalização orçamentária e financeira, contabilidade e auditoria na administração municipal, expedindo os atos normativos com essa finalidade;
- VI - promover a apuração de denúncias formais relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas com relação à execução orçamentária-financeira e patrimonial, nos órgãos do Poder Executivo Municipal;
- VII - propor ao Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente, a aplicação de sanções cabíveis aos gestores e servidores;
- VIII - apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;
- IX - sistematizar dados e informações com a finalidade de subsidiar o processo decisório da Administração Pública Municipal;
- X - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser negado, no âmbito do Poder Executivo, à Controladoria Geral do Município, quando requisitados pelo seu titular, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob pena de responsabilidade administrativa.

**CAPÍTULO II
Dos Órgãos de Assessoramento Técnico-Instrumental**

**Seção I
Da Secretaria Municipal do Planejamento, Finanças e Tributação**

Art. 17. À Secretaria Municipal do Planejamento, Finanças e Tributação compete:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

- I - formular diretrizes gerais e indicar prioridades da ação municipal na sua área de competência;
- II - articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal com vistas a assegurar a intersetorialidade das ações de governo;
- III - promover medidas para que a política municipal seja viabilizada nas relações internas e externas à Prefeitura, estabelecendo mecanismos para a sua consecução;
- IV - orientar os órgãos da Administração Municipal quanto a elaboração das propostas orçamentárias, planos plurianuais de investimento e quanto a execução do orçamento municipal;
- V - elaborar estudos, planos e programas de desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico do município, sempre em articulação com os órgãos setoriais;
- VI - levantar, consolidar e divulgar dados e informações sobre o sistema produtivo e o quadro físico-territorial e social do município, utilizando-se inclusive de tecnologias de geoprocessamento;
- VII - implementar o sistema de informações gerenciais da Administração Municipal, com vistas a assegurar a eficiência, eficácia e a efetividade das ações municipais;
- VIII - coordenar os entendimentos da Administração Municipal com entidades estaduais, federais, internacionais e outras para a obtenção de financiamentos e/ou recursos não onerosos destinados ao desenvolvimento de programas e projetos do Município;
- IX - coordenar o processo de informatização da Administração Municipal.
- X - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- XI - acompanhar o cumprimento das metas fiscais e de resultado definidas na lei de diretrizes orçamentárias e na lei orçamentária anual;
- XII - elaborar o Relatório Resumido de Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal, de que tratam o art. 165, §3º, da Constituição Federal, art. 52 e 54 da lei complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- XIII - coordenar, com a colaboração da Secretaria da Administração e Recursos Humanos, as seguintes ações:
- a) gestão patrimonial;
 - b) acompanhamento da evolução da despesa com pessoal, de que trata a seção II do capítulo IV da Lei complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- XIV - coordenar, com a colaboração da Assessoria Jurídica de Município e da Secretaria da Administração e Recursos Humanos o inventário e a regularização dos imóveis municipais.
- XV - estabelecer a programação financeira dos recursos do Município;
- XVI - estabelecer os programas de execução orçamentária e acompanhar a sua efetivação;
- XVII - gerenciar e controlar o movimento da tesouraria, compreendendo ingressos, pagamentos e disponibilidades;
- XVIII - elaborar e apresentar ao Chefe do Poder Executivo as prestações de contas relativas a cada exercício financeiro;
- XIX - promover, conjuntamente com todos os órgãos da Administração Municipal, as medidas assecuratórias do equilíbrio orçamentário e fiscal; e
- XX - cooperar com a Controladoria Geral do Município para elaboração dos Balanços e demais demonstrações contábeis.
- XXI - planejar e executar a política tributária e de administração tributária do Município;
- XXII - realizar estudos e levantamentos para a previsão da receita tributária, bem como promover medidas de natureza executiva para a obtenção de recursos tributários e outros;

[Assinatura]



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

- XXIII - aplicar a legislação tributária do Município e propor a sua atualização;
- XXIV - manter cadastro atualizado de contribuintes com vistas a assegurar o exercício das atividades de cobrança, fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;
- XXV - orientar e esclarecer os contribuintes sobre os objetivos, a aplicação e a interpretação da legislação tributária municipal;
- XXVI - informar à população sobre os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, alvarás e outras obrigações tributárias;
- XXVII - estabelecer mecanismos de articulação permanente com a sociedade com vistas a debater a regulamentação e a aplicação da política tributária municipal;
- XXVIII - buscar, em conjunto com a Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Finanças, articular-se com agências de financiamento para obtenção de recursos voltados para programas de modernização da administração tributária municipal; e
- XXIX - apoiar e manter os serviços do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais.
- XXX - inscrever os débitos créditos não quitados do município em dívida ativa e encaminhá-los para a Assessoria Jurídica do Município.

Seção II

Da Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos

Art. 18. À Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos compete:

- I - prestar serviços de apoio para o funcionamento regular da Administração Municipal;
- II - realizar as atividades de administração de pessoal, especialmente as relativas a:
- a) organização e funcionamento do sistema administrativo do Município;
 - b) gestão e desenvolvimento de Gestão de Pessoas da Administração Municipal, através de programas de capacitação e valorização do servidor público;
 - c) formulação, em articulação com a Secretaria Municipal do Planejamento, Finanças e Tributação, da política de remuneração do servidor público;
 - d) admissão, posse e lotação de pessoal;
 - e) avaliação do desempenho funcional para os fins previstos em lei;
 - f) realização de estudos para a elaboração de planos de carreira;
 - g) manutenção de cadastro atualizado de pessoal da Administração Direta e Indireta, de modo a gerar as informações necessárias à gestão do quadro de pessoal do Município;
 - h) preparação de atos necessários ao provimento e vacância de cargos, exoneração, demissão, cessão, relocação, redistribuição, afastamento, licenciamento, disponibilidade e aposentadoria de pessoal da Administração Municipal;
 - i) formulação de orientações administrativas para a uniformização de procedimentos, rotinas, atividades e serviços;
 - j) coordenação de concursos públicos para o ingresso de servidores públicos e supervisioná-los quando necessários para categorias específicas, podendo contratar empresas ou instituições públicas ou privadas para os atos de execução;
 - k) instauração, desenvolvimento e conclusão de processo administrativo disciplinar ou sindicância para apuração de irregularidade no serviço público municipal.
- III - administrar materiais, patrimônio e serviços auxiliares, aí incluídas as atividades de:
- a) padronização e codificação de materiais;
 - b) conservação e alienação de bens e materiais;
 - c) inventário patrimonial anual, conforme orientações da Controladoria Geral do Município;
 - d) digitalização, reprodução e arquivo de documentos, em colaboração com a Secretaria do



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Gabinete do Prefeito;

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

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

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

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

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

IX - orientar a elaboração dos processos administrativos não contenciosos e, com o auxílio da Assessoria Jurídica do Município, de processos administrativos contenciosos, sindicâncias e inquéritos administrativos.

X - coordenar a política de aquisição de materiais e de serviços da administração municipal.

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

XII - observar, aplicar e difundir as normas sobre licitações e contratos, especialmente as previstas na lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e na lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e as normas expedidas pelos órgãos de Controle Interno e de Controle Externo, nos procedimentos de aquisição de bens e serviços e orientar os demais setores da Administração Municipal quanto a sua observância e aplicação;

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

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

XV - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Art. 19. À Secretaria Municipal de Educação e Desportos compete:

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

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

III - subsidiar, no que tange à sua competência, e em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e demais normas aplicáveis à espécie, a definição da política educacional do município, padrões pedagógicos quantitativos e qualitativos;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

garantindo a unidade e a qualidade do sistema;

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII - informar a população sobre serviços educacionais;

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

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

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

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

XVIII - elaborar e executar a política setorial de promoção do protagonismo jovem, oportunizando alternativas para prática esportiva e de lazer, acesso a informações que contribuam para formação cidadã;

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

XX - articular-se com as demais áreas que compõe a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, para realizar conjuntamente o planejamento setorial, potencializando esforços, otimizando recursos e evitando a superposição de competências;

XXI - articular-se com a sociedade civil organizada, principalmente as representações estudantis, com a finalidade de eleger programas e projetos prioritários no âmbito do município;

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

**Seção IV
Da Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 20. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

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

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

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

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

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

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

VII - informatizar o atendimento de saúde do município, implantar banco de dados e sistemas de controle, com o objetivo de facilitar o acesso do usuário ao serviço público e propiciar informações para estudos, pesquisas e avaliação quantitativa e qualitativa da demanda do atendimento médico e das tipologias, avaliar o impacto das ações de saúde nas condições de vida da população;

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

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

X - facilitar, preparar e promover o acesso público às informações de saúde;

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

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

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

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

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

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

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

XVIII - promover proteção supletiva de serviços médicos, para-médicos e farmacêuticos com



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

órgãos federais e estaduais

XIX - manter a infra-estrutura física dos imóveis afetados a execução de suas competências, especialmente as Unidades Básicas de Saúde e as Unidades de Pronto-Atendimento.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social

Art. 21. À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

I - elaborar e executar, com a cooperação do Conselho Municipal da Assistência Social, a política municipal de habitação, cidadania, atenção a grupos específicos da população como idosos, portadores de deficiência, crianças em situação de risco pessoal e social e outros;

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

III - oferecer instrumentos e estratégias para execução da política social de habitação;

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

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

VI - criar, implementar e desenvolver programas e serviços nas áreas de informação e educação dos direitos inerentes ao consumidor, encaminhando os prejudicados a órgãos que tenham por objetivo a garantia e defesa desses direitos;

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

VIII - coordenar programas habitacionais e de melhoria da qualidade de vida das populações residentes em assentamentos subnormais;

IX - informatizar o atendimento, implantar banco de dados e sistemas de controle, com o objetivo de facilitar o acesso do usuário ao serviço público e propiciar informações para estudos, pesquisas e avaliação quantitativa e qualitativa da demanda do atendimento e suas tipologias, avaliar o impacto das ações de desenvolvimento social nas condições de vida da população; e

X - manter a infra-estrutura física dos imóveis afetados a execução de suas competências, especialmente os Centros de Referência da Assistência Social.

Seção VI

Da Secretaria Municipal do Turismo e Meio Ambiente

Art. 22. À Secretaria Municipal do Turismo e Meio Ambiente compete:

I - executar programas e projetos voltados para a promoção do desenvolvimento econômico do município, utilizando-se para isso de instrumentos de incentivos para estimular novos investimentos nas áreas de turismo, indústria, comércio e serviços;

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

III - desenvolver ações de divulgação e promoção das oportunidades de investimento locais;

IV - desenvolver, diretamente ou através de contratação de consultorias, estudos e projetos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

para o desenvolvimento das áreas de sua competência;

V - elaborar e executar a política municipal de meio ambiente, observando a legislação e as normas superiores que regulam a política ambiental a nível nacional e estadual;

VI - fiscalizar e licenciar os projetos e atividades no âmbito do território do município de Portalegre, cuja competência seja legalmente atribuída à esfera municipal;

VII - promover estudos e ações com vistas à proteção, preservação, recuperação e utilização sustentada dos recursos naturais do município de Portalegre;

VIII - promover e realizar eventos e ações sócio-educativas com vistas a valorização do ambiente natural e a conscientização da sociedade para a importância do desenvolvimento sustentável;

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

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

XI - elaborar, promover, fiscalizar, supervisionar e executar projetos e atividades relacionadas com a conservação, proteção, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;

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

XIII - exercer outras atividades correlatas;

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 23. À Secretaria Municipal de Agricultura compete:

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

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

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

IV - elaborar e executar, com a cooperação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, a política de apoio à agricultura familiar do Município;

V - desenvolver ações voltadas para o fortalecimento da agricultura familiar;

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

VII - coordenar a política de abastecimento do município;

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

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

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

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismos

Art. 24. À Secretaria Municipal de Obras e Urbanismos compete:

I - promover, como instrumentos de políticas públicas setoriais, a elaboração e a permanente atualização de planos diretores de infra-estrutura e de organização da ocupação do espaço territorial, articulando-se com outros órgãos da administração pública municipal, estadual e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

federal e com a sociedade civil organizada;

II - observando as diretrizes de planos diretores, elaborar os programas e projetos de sua área de atuação, inclusive para efeito da programação orçamentária e financeira do Município, podendo para isso articular-se com outros órgãos da administração municipal e com instituições da sociedade civil organizada;

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

IV - dar especial atenção à articulação com vistas à elaboração e/ou atualização dos instrumentos de controle urbanístico, a exemplo da planta urbanística do município, da lei de uso e ocupação do solo, do código de obras dentre outros;

V - orientar e coordenar a ação executiva dos órgãos subordinados;

VI - manter a infra-estrutura física dos imóveis afetados a execução de suas competências.

VII - executar as obras de recuperação, expansão e modernização do sistema viário do município, tanto na zona urbana quanto na zona rural;

VIII - elaborar projetos e executar as obras de edificações públicas do município, de acordo com as condicionantes urbanísticas e ambientais;

IX - articular-se com todos os controles da administração municipal com vistas ao estabelecimento da programação de investimentos do município que digam respeito a obras e edificações.

X - gerir o sistema de concessão, permissões, autorizações e outras formas de delegação de serviços públicos para prestação de serviços de águas e esgotos;

XI - executar e manter projetos de iluminação pública.

XII - propor estudos e medidas legislativas e administrativas que sejam relevantes para o crescimento ordenado do território e áreas destinadas à proteção e à preservação do município;

XIII - conceder alvará, certidão de "habite-se" para edificações no território do perímetro urbano do município, articulando-se com o cadastro imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação;

XIV - realizar as atividades de análise, controle, fiscalização do uso e parcelamento do solo, especialmente quanto às prescrições relativas a obras e edificações;

XV - colaborar com os diversos órgãos da administração municipal para a consecução do planejamento urbano integrado;

XVI - gerir o sistema de informações e atualização cadastral do município para direcionar e orientar o desenvolvimento urbanístico;

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

XVIII - planejar e coordenar as políticas setoriais de serviços urbanos de forma integrada e intersetorial;

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

XX - realizar, diretamente ou através de terceiros, os serviços de coleta, destinação final e tratamento de resíduos sólidos no Município;

XXI - desenvolver ações que promovam a formação do cidadão e adoção de postura ambiental correta;

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes Públicos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

- Art. 25.** À Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes Públicos compete:
- I - planejar e coordenar as políticas setoriais de trânsito e transportes públicos do município, de forma integrada e intersetorial;
 - II - formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle das ações setoriais;
 - III - coordenar a elaboração do planejamento e da execução orçamentária e controlar e avaliar as ações realizadas na sua área de competência;
 - IV - articular-se com órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, bem como com organizações não governamentais, com vistas a colher subsídios, informações e formar parcerias para a execução das políticas públicas setoriais sob sua responsabilidade;
 - V - realizar estudos e elaborar projetos, individualmente ou em conjunto com outras áreas do governo municipal, visando promover a modernização dos serviços realizados na sua área de competência;
 - VI - avaliar, com base em estudos técnico-econômicos e tendo em vista o interesse público, alternativas de terceirização de serviços sob sua responsabilidade;
 - VII - fiscalizar os serviços delegados e elaborar relatórios, índices e dados estatísticos mensais sobre os resultados contratados;
 - VIII - exercer as atribuições de poder concedente, fiscalizar os serviços concedidos, autorizados, permitidos ou por outras formas delegados a terceiros e elaborar relatórios, índices e dados estatísticos mensais sobre os resultados contratados;
 - IX - exercer o poder de polícia em sua área de atuação, atribuições e competências;
 - X - ordenar o sistema de transportes urbanos públicos do município, definindo com base nas diretrizes do Plano Diretor, as ações para torná-los mais eficientes, mais modernos e acessíveis ao cidadão;
 - XI - desenvolver atividades articuladas e integradas com as demais Secretarias com vistas a implementar ações para adequação das vias de circulação, dos estacionamento e das paradas de transportes coletivos;
 - XII - gerir o sistema de concessão, permissões, autorizações e outras formas de delegação de serviços públicos para prestação de serviços de transportes públicos, especialmente ônibus, táxi e moto-táxi, expedindo os atos administrativos pertinentes;
 - XIII - elaborar e executar a política setorial do Trânsito;
 - XIV - coletar dados para fins de produzir estudos estatísticos sobre o trânsito de veículos, de pedestres e sobre o sistema de transportes urbanos públicos;
 - XV - promover campanhas sócio-educativas sobre o trânsito, inclusive nas escolas;
 - XVI - realizar, diretamente ou através de parcerias com outros órgãos públicos, a operação do sistema municipal de trânsito, implementando medidas com vistas a torná-lo mais seguro e racional;
 - XVII - fiscalizar o trânsito urbano, inclusive através de sistemas eletrônicos, atuando e aplicando as medidas administrativas cabíveis por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
 - XVIII - capacitar-se para executar todas as ações de competência do município previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

Seção X
Da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos

- Art. 26.** À Secretaria Municipal de Cultura e Eventos compete:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

- I – elaborar e executar, com a cooperação do Conselho Municipal de Cultura, a política cultural do Município;
- II - estimular e apoiar a produção cultural através de políticas diversas, dentre elas a renúncia fiscal a favor da cultura;
- III – promover concursos e salões reveladores de novos talentos e estimuladores da atual produção cultural da cidade, e instituir premiações correlatas;
- IV - criar e ampliar programas que visem a formação e o aperfeiçoamento cultural de novas gerações de artistas e a formação de platéias;
- V - estimular a criação e o desenvolvimento de grupos culturais infanto juvenis, como forma de iniciação em várias modalidades de expressão artística;
- VI – fomentar a editoração gráfica, fonográfica e cinematográfica da produção literária e artística local;
- VII - resgatar, por intermédio de estudos e pesquisas, o acervo que compõe a tradição cultural do município;
- VIII - apoiar as manifestações e grupos folclóricos como componentes especiais da nossa identidade cultural;
- IX - apoiar, técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Cultura;
- X – coordenar, com o apoio das outras secretarias municipais, todos os eventos realizados pelo Município.

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
MUNICIPAL

Capítulo I
Disposições Gerais

Art. 27. Mediante lei específica, poderão ser constituídas ou instituídas autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedade de economia mista, nos termos do art. 98 da lei orgânica do Município.

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Capítulo I
Dos Secretários Municipais

Art. 28. São atribuições básicas dos Secretários Municipais as previstas na Lei Orgânica e as a seguir relacionadas:

- I - planejar a ação dos órgãos sob sua responsabilidade, promover a articulação intersetorial no âmbito da administração municipal e promover a administração da Secretaria, em estrita observância das disposições legais e regulamentares do Município e, quando aplicáveis, do Estado e da União;
- II - exercer a liderança política e institucional do setor ou setores abrangidos pela Pasta, promovendo contatos e articulações com autoridades e organismos dos diferentes níveis de governo e com organizações privadas e não governamentais;
- III - assessorar o Prefeito Municipal e os demais Secretários em assuntos de competência da



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Secretaria;

IV - despachar diretamente com o Prefeito Municipal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV - subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;

XVI - ordenar despesas, para os fins do art. 58 da lei federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, referente às dotações consignadas nas respectivas secretarias, gerências, órgãos e fundos subordinados ou vinculados;

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

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

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

Capítulo II

Da Estrutura Administrativa Comum

Art. 29. O Gabinete do Prefeito, o Gabinete do Vice-Prefeito, cada Secretaria Municipal, a Assessoria Jurídica do Município e a Controladoria Geral do Município disporão de Quadro de Lotação de Cargos Comissionados para preenchimento dos cargos em comissão, cujas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

atribuições serão especificadas no Decreto que regulamentar a estrutura administrativa e funcional desses órgãos.

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

**Capítulo I
Dos Cargos Comissionados da Administração Municipal**

Art. 30. A estrutura organizacional dos diversos órgãos da Administração Municipal compreende os seguintes cargos comissionados:

I - Cargo Comissionado de Direção Superior Geral - DSG

Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidade são fixados na tabela I do Anexo II integrante desta lei complementar, que exige, preferencialmente, curso superior na área de conhecimento atinente a sua atuação executiva, destinado ao exercício de atribuições de Secretário Municipal, Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito e Controlador Geral do Município.

II - Cargo Comissionado de Secretário Executivo - SE

Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidade são fixados na tabela II do Anexo II integrante desta lei complementar, destinado ao exercício das atribuições de secretaria executiva no Gabinete do Prefeito.

III - Cargo Comissionado Chefe de Departamento - CD

Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidade são fixados na tabela II do Anexo II integrante desta lei complementar, destinado ao exercício das atribuições de Chefe de Departamentos, subordinado diretamente ao titular do cargo de Secretário Municipal.

IV - Cargo Comissionado de Chefe de Setor - CS

Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, cujos subsídios e quantidade são fixados na tabela II do Anexo II integrante desta lei complementar, destinado ao exercício das atribuições de Chefe de Setores de Departamentos, subordinado diretamente ao titular do cargo de Chefe de Departamento.

V - Cargo Comissionado de Diretor Escolar - DE I, DE II

Cargos que exigem curso superior preferencialmente na área de conhecimento atinente à sua atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para o exercício da gestão de bens e interesses públicos; cargos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com vencimentos representados por subsídios, fixados em parcela única, cujas classes, respectivos valores e quantidade estão definidos na Tabela IV do Anexo II integrante desta lei complementar, cujo provimento far-se-á de acordo com o porte do estabelecimento, conforme definido em Decreto, subordinado diretamente ao titular do cargo de Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desportos.

VI - Cargo Comissionado de Vice-Diretor Escolar - VDE I, VDE II

Cargos que exigem curso superior preferencialmente na área de conhecimento atinente à sua atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para o exercício da gestão de bens e interesses públicos; cargos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com vencimentos representados por subsídios, fixados em parcela única, cujas classes, respectivos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

valores e quantidade estão definidos na Tabela III do Anexo II integrante desta lei complementar, cujo provimento far-se-á de acordo com o porte do estabelecimento, conforme definido em Decreto, subordinado diretamente ao titular do cargo de Diretor Escolar.

VII - Cargo Comissionado de Coordenador Escolar – CE I, CE II

Cargos que exigem curso superior preferencialmente na área de conhecimento atinente à sua atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para o exercício da gestão de bens e interesses públicos; cargos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com vencimentos representados por subsídios, fixados em parcela única, cujas classes, respectivos valores e quantidade estão definidos na Tabela III do Anexo II integrante desta lei complementar, cujo provimento far-se-á de acordo com o porte do estabelecimento, conforme definido em Decreto, subordinado diretamente ao titular do cargo de Diretor Escolar.

VIII - Cargo Comissionado de Coordenador de Creche - CC

Cargos que exigem curso superior preferencialmente na área de conhecimento atinente à sua atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para o exercício da gestão de bens e interesses públicos; cargos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com vencimentos representados por subsídios, fixados em parcela única, cujas classes, respectivos valores e quantidade estão definidos na Tabela III do Anexo II integrante desta lei complementar, cujo provimento far-se-á de acordo com o porte do estabelecimento, conforme definido em Decreto, subordinado diretamente ao titular do cargo de Diretor Escolar.

IX - Cargos Comissionados de Diretor de Unidade de Saúde - DUS

Cargos que exigem curso superior ou de formação técnica de nível médio, capacidade de discernimento e decisão administrativa para o exercício da gestão de bens e interesses públicos; cargos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com vencimentos representados por subsídios fixados em parcela única, cujas classes e respectivos valores e quantidade estão definidos na Tabela IV do Anexo II integrante desta lei complementar, cujo provimento far-se-á de acordo com o porte do estabelecimento, conforme definido em Decreto, subordinado diretamente ao titular do cargo de Secretário Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Será constituída 01 (uma) comissão de licitação e pregão, com finalidade de desempenhar as atividades e procedimentos de que tratam as leis federais n. 8.666, de 1993, e n. 10.520, de 2002, cujo Presidente e seus Membros terão remuneração conforme estipulada na Lei Municipal n° 173/2007.

Capítulo II Das Funções Gratificadas

Art. 31. Além dos Cargos Comissionados de que trata esta Lei Complementar, a Administração Municipal, através de ato do Prefeito, mediante indicações dos respectivos titulares de Secretarias e Órgãos, pode atribuir, a servidor não ocupante de Cargo Comissionado, conforme definido na Tabela V do Anexo II desta Lei Complementar, as seguintes Funções de Confiança:

- I - Função Gratificada I
- II - Função Gratificada II
- III - Função Gratificada III

Parágrafo único. Os critérios de concessão das funções gratificadas serão definidos em regulamento específico.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

**Capítulo III
Das Gratificações Gerais e Específicas**

Art. 32. A Administração Municipal de Portalegre gratificará seus servidores de provimento efetivo, não ocupantes de Cargos Comissionados e não exercentes de Funções Gratificadas, segundo os critérios estabelecidos em regulamento, com as seguintes gratificações:

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

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

a) Gratificação do Programa Saúde da Família - GPSF, para os servidores lotados nas equipes do Programa Saúde da Família;

b) Gratificação de Risco de Vida - GRV, privativamente dos servidores que desempenhem atividades em áreas consideradas de risco de vida;

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

d) Gratificação de Plantão - SMS-GR, concedida aos servidores que exercem suas atividades funcionais na Secretaria Municipal de Saúde, em Regime de Plantão;

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

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

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

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

§ 4º - É vedada a percepção de qualquer gratificação, de natureza geral ou específica, a servidores ocupantes de Cargo em Comissão, a servidor fora do exercício das atividades que as justificam, exceto em caso de férias, licença maternidade, licença médica e outros casos previstos em lei.

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

§ 6º - Afora as Gratificações previstas nesta Lei complementar, nenhuma outra, por nenhuma razão ou fundamento fático ou jurídico, pode ser paga pela Administração do Município de Portalegre.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

§ 7º - São reservados, do total de cargos comissionados, 20% (vinte por cento) para provimento por servidores efetivos.

TÍTULO VI
DOS LIMITES MÍNIMOS E MÁXIMOS DE REMUNERAÇÃO E SUBSÍDIOS

Art. 33. O Prefeito e o Vice-Prefeito serão remunerados por subsídio fixado em lei de iniciativa da Câmara Municipal de Portalegre, conforme estabelecido no art. 29, V, da Constituição Federal.

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

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

TÍTULO VII
DA MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 34. É permitida a relocação de servidores de Secretarias e Órgãos da Administração Municipal, mediante requerimento do servidor ou indicação do titular da Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos ou da Secretaria ou Órgão de lotação do servidor, cujo Ato de Relocação depende de expressa autorização do Prefeito Municipal.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. O Prefeito Municipal regulamentará, através de Decreto, o horário de funcionamento das Secretarias e Órgãos Municipais, observando as características dos serviços públicos prestados.

Art. 36. Fica o Poder Executivo autorizado a, dentro dos limites dos respectivos créditos, expedir Decretos relativos às transferências de programas, projetos, atividades, dotações e verbas do seu orçamento, no exercício de 2009, requeridas pela execução da presente Lei Complementar.

Art. 37. Dentro de sessenta dias, cada Secretaria do Município elaborará proposta de regulamento respectivo, que os encaminhará para uniformização pela Assessoria Jurídica do Município, e serão submetidos à deliberação do Chefe do Poder Executivo, que os aprovará por Decreto.

Art. 38. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - expedir, mediante Decreto, os regulamentos e demais atos necessários à execução desta Lei



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Complementar, definindo sua estrutura, composição e serviços, nomenclatura dos cargos, diretorias, assessorias e coordenadorias e suas competências;

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

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

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

Art. 39. Fica a cargo da Secretaria Municipal do Planejamento, Finanças e Tributação e da Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos a responsabilidade de planejar, programar e executar de forma ininterrupta a implantação das disposições desta Lei Complementar, com a supervisão da Secretaria do Gabinete do Prefeito.

Art. 40. As despesas de implantação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias constantes do Orçamento do Município para o exercício de 2009, cabendo à Secretaria do Planejamento, Finanças e Tributação providenciar as adaptações necessárias.

Art. 41. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à 1º de Janeiro de 2009, revogadas todas as disposições em contrário.

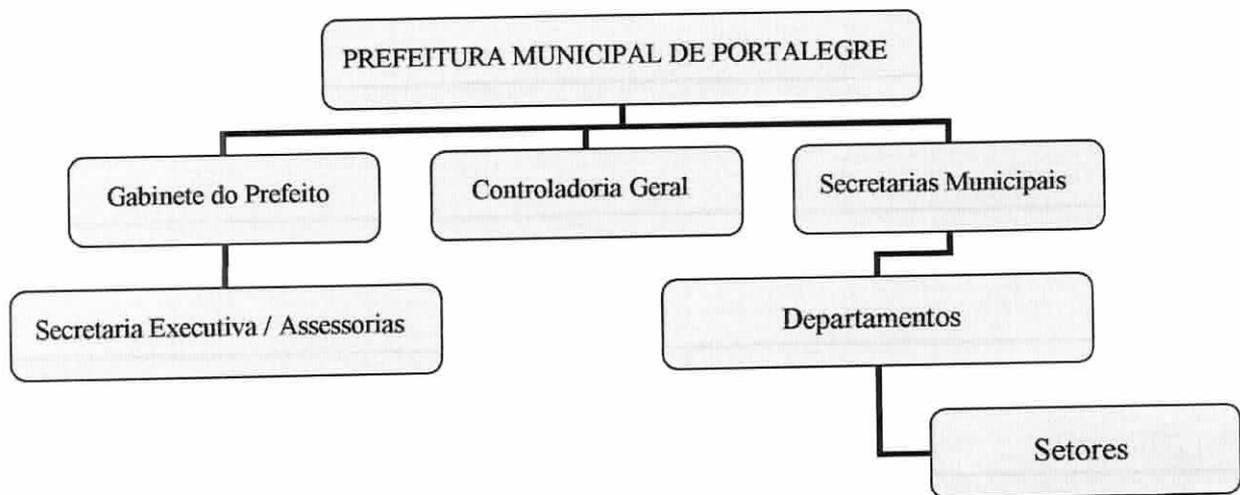
Portalegre/RN, 26 de janeiro de 2009.


EUCLIDES PEREIRA DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

ANEXO I
Representação Gráfica da Estrutura Organizacional do Município





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

ANEXO II

TABELA I – CARGOS COMISSIONADOS DE NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

CARGO	SÍMBOLO	QTDE	VALOR (R\$)	TOTAL (R\$)
SECRETÁRIO MUNICIPAL ¹	DSG	10	1.660,00	16.600,00
SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE	DSG	01	1.660,00	1.660,00
CONTROLADOR GERAL	DSG	01	1.660,00	1.660,00

1) O valor do subsídio do Secretário Municipal está definido na Lei Municipal nº 207/2008, de 30 de Setembro de 2008.

TABELA II – CARGOS COMISSIONADOS DE AÇÃO INSTRUMENTAL

CARGO	SÍMBOLO	QTDE.	VALOR (R\$)	TOTAL (R\$)
SECRETÁRIO EXECUTIVO	SE	01	800,00	800,00
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CD	21	800,00	6.400,00
CHEFE DE SETOR	CS	20	415,00	8.300,00

TABELA III - CARGO COMISSIONADO DE DIREÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

CARGO	SÍMBOLO	QTDE.	VALOR (R\$)	TOTAL (R\$)
DIRETOR ESCOLAR – I	DE I	01	1.000,00	1.000,00
DIRETOR ESCOLAR – II	DE II	05	700,00	3.500,00
VICE-DIRETOR ESCOLAR – I	VDE I	01	700,00	700,00
VICE-DIRETOR ESCOLAR – II	VDE II	01	490,00	490,00
COORDENADOR ESCOLAR – I	CE I	01	680,00	680,00
COORDENADOR ESCOLAR – II	CE II	02	470,00	940,00
COORDENADOR DE CRECHE	CC	01	700,00	700,00

TABELA IV – CARGO COMISSIONADO DE DIREÇÃO DE UNIDADE DE SAÚDE

CARGO	SÍMBOLO	QTDE.	VALOR (R\$)	TOTAL (R\$)
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE	DUS	02	800,00	1.600,00

TABELA V - FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL (R\$)
Gratificação de Função I	20	300,00	6.000,00
Gratificação de Função II	20	250,00	5.000,00
Gratificação de Função III	20	200,00	4.000,00